



PACIFIC SCHOOL
O` Higgins 2263

Fono:360450 - 748580
CHIGUAYANTE

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL PACIFIC SCHOOL

IDENTIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

El Colegio Pacific School, está ubicado en calle Lautaro N° 185 de la comuna de Chiguayante, es un establecimiento Particular Subvencionado adscrito al sistema de Financiamiento Compartido según Resolución Exenta N° 000693 del 24 de 04/2004 con Jornada Escolar Completa (JEC).

Su Sostenedor Servicios Educativos Aedo y Roa Compañía Ltda.

En esta Unidad Educativa funciona un curso por nivel, en el año 2004 se impartió los cursos de primero y segundo de Enseñanza Media, continuando el 2005 con tercero medio y el 2006 con cuarto año de Enseñanza Media respectivamente.

La Educación General Básica se imparte en otro local ubicado en O`Higgins 2263, de la comuna de Chiguayante, siendo este Particular Subvencionado adscrito al sistema de Financiamiento Compartido según Resolución Exenta N° 000745 cuenta con un curso por nivel desde Pre-kinder a Octavo año Básico.

1. Visión de hombre y Educación que sustenta el Colegio.

Nuestro Colegio Pacific School considera al hombre como, ser consecuente con nuestra cultura occidental.

Es también de carácter perfectible en cuanto a sus facultades propiamente humanas, vale decir, que es factible que vaya logrando a través de la vida un mejor nivel de desarrollo de aquellas capacidades que los distingue como ser único. En su condición de Persona, el hombre posee características especiales, que la educación debe considerar.

Ser Único: cada hombre es único e irreplicable.

Ser libre: a diferencias de otros seres, el hombre no se limita a “estar” en este mundo. Está llamado a realizarse como persona y como tal es responsable de sus propias acciones y debe aprender a hacer uso de esa libertad por medio de la aceptación a su entorno, a la capacidad de elegir y a su iniciativa individual.

Ser Social: el hombre necesita su desenvolvimiento en la convivencia con sus fases y, por lo tanto, debe aprender a relacionarse con los seres que le rodean. Para ello surge naturalmente la necesidad de comunicarse y de convivir con los demás.

2. Educación Humanística– Científica.

The Pacific School concibe a la Educación como un proceso destinado a cultivar la perfectividad de todas las capacidades de la persona humana a fin de prepararlo para una vida más provechosa y feliz.

Nuestro desafío educacional esta orientado al cultivo de la inteligencia, considerada como un conjunto de pensamiento, imaginación, creatividad y memoria que esperan ser desarrolladas en múltiples instancias educativas a la luz de las nuevas corrientes pedagógicas.

El mayor énfasis está orientado en la áreas de matemática y ciencias.

- Concibiendo a las matemáticas como dinámicas y en permanente desarrollo, que no constituyen un cuerpo de conocimiento estático. Donde se desarrolla el explorar fenómenos, buscar y descubrir fenómenos, enunciar, explicar, adquirir las herramientas útiles que permitan reconocer, plantear y resolver problemas, y finalmente para el placer del espíritu.
- A las ciencias (Biología, Física, Naturaleza, Química), en donde el sujeto se encuentra en interacción con otros y en su entorno. Se desarrollan procesos como explorar, preguntar y explicar hechos, la comprensión del mundo del cual se es protagonista.

3. Educación Bilingüe.

En un sistema globalizado se hace fundamental el dominio del idioma inglés.

Nuestro Proyecto se inicia con inmersión desde Pre-kinder y se prolonga por los niveles siguientes. Luego se prepara a nuestros alumnos a leer y escribir comprensivamente, desarrollando cada uno de ellos una competencia lingüística particular.

Nuestra intención es proporcionar a nuestros educandos una herramienta comunicacional que los acerque al mundo globalizado en que estamos insertos y que les facilite toda instancia académica, laboral o de investigación futura para un desarrollo intelectual.

OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN A IMPARTIR

“Un ser integral que al finalizar la Educación de Enseñanza Media, sea capaz de incorporarse a la Educación Superior”.

- Lograr la formación integral del alumno, desarrollando el espíritu de superación, para lograr hombres útiles a la sociedad, mediante la formación de hábitos, actitudes, valores culturales, valores espirituales y valores sociales, asimilando su cultura en forma crítica y creativa.
- Brindar a los alumnos una atención preferente en todas las asignaturas del plan de estudio y orientándolos en el uso adecuado en el tiempo libre, además de cultivarles valores y conductas a través de la práctica de actividades: artísticas, deportivas, recreativas, científicas, tecnológicas y actividades sociales.
- Orientar a los alumnos a incentivar el cultivo de las relaciones humanas para que el trabajo se realice en un ambiente de armonía, optimizando la interacción de los diferentes estamentos de la comunidad escolar para el mejor aprovechando de los recursos humanos y materiales.
- Enfatizar en el alumno el desarrollo de las capacidades científicas y personas con creciente dominio del idioma inglés.
- Incentivar en el alumno la excelencia académica para lograr un buen futuro profesional, optando a las diferentes alternativas de Educación Superior.

PERFIL DEL ALUMNO DEL COLEGIO PACIFIC SCHOOL

El marco filosófico del Colegio Pacific School, es el que conforma el perfil del alumno que queremos formar. Este marco de nuestra línea educacional nos compromete con la formación de jóvenes que se caractericen por su madurez y equilibrio integral, estimando que sean jóvenes maduros capaces de:

- Tener autogobierno personal en procura del estilo de vida deseado en forma positiva, equilibrada y optimista.
- Tener pensamientos y decisiones impropias, libres de egoísmos y sin alienaciones limitadoras.
- Ser responsables ante sí mismo y ante los demás, estimulando hábitos personales para bien propio, de la escuela y de la comunidad.
- Ser fieles a los compromisos.
- Ser generosos para la vida en comunidad con la capacidad de sacrificio que ello implica.
- Ser leal en el actuar y franco en el decir.
- Sentir respeto en el actuar y en el decir, por todas las personas, no mirando la clase social, raza o credo religioso.
- Potenciar sus cualidades personales, individuales.
- Desarrollar y potenciar la Inteligencia Emocional.
- Capacidad de esforzarse y sobreponerse a la adversidad.
- Personas que aspiren a un equilibrado desarrollo intelectual.
- Personas desarrolladas en lo tecnológico, la ciencia y tecnología son poderosa herramientas par el desarrollo y conocimiento.

ROL DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Rol del Profesor:

- Constituye un modelo de conducta permanente para el educando quién, verá en él un ejemplo de imitar y respetar.
- Orienta a los alumnos en su desarrollo y desenvolvimiento.
- Sabe incentivar el interés de los alumnos por aprender y procurar todos los medios a su alcance para atender a las diferencias individuales de cada uno.
- Debe poseer una enorme capacidad de amar y saber ganar la confianza y credibilidad del alumno.
- Profesional altamente capacitado en el dominio de los contenidos y poseer la maravillosa capacidad de saber humanizar la educación a través del conocimiento, siendo coherente, auténtico en su actuar.
- Debe poseer un alto concepto, ético – moral de su quehacer, siendo equilibrado y con criterio en su accionar.
- Debe tener una genuina actitud de auto evaluación de su labor, con apertura a la crítica.
- Debe ser creativo, y dinámico, con respeto hacia la labor de equipo.
- Poseer un lenguaje, apropiado a su nivel profesional, ante sus alumnos, padres, apoderados y pares, éste deber ser correcto y respetuoso.
- Guardar el secreto profesional que constituye un deber y un derecho del profesor ante las autoridades y colegas. Este secreto profesional incluye confidencias hechas al profesor en consejos, las que sean consecuencias de conversaciones con los profesores, apoderados, alumnos y otros profesionales en razón de ser función pedagógica.
- El profesor debe caracterizarse por su lealtad, honestidad, responsabilidad, adhesión y colaboración al colegio, como así mismo para sus colegas, alumnos, personal administrativo y de servicios.
- Entre los profesores debe haber fraternidad que enaltezca la profesión, recíproco respeto. Se abstendrá de inferior opiniones malévolas o injurias y de aludir a antecedentes personales. Debe ser deferente con sus colegas y facilitar la buena convivencia.

ROL DEL APODERADO

El Apoderado:

Los padres y/o apoderados son los primeros formadores de sus hijos, correspondiéndoles un rol activo y participativo en todas las actividades que organice y promueve el Colegio. Su integración a las mismas es un derecho y una responsabilidad.

- Conocer y asumir el proyecto educativo del Colegio.
- Ser solidario con los ideales educativos expresados en dicho Proyecto.....
- Promover en sus hijos y/o pupilos el sentido de los valores y hábitos favoreciendo las actitudes positivas, el cumplimiento de los deberes escolares.
- Crear un ambiente que favorezca el crecimiento y desarrollo integral de sus hijos y/o pupilos promoviendo un permanente diálogo educativo en el hogar.
- Utilizar las instancias y canales pertinentes para expresar y/o consultar sobre cualquier aspecto que le merezca o inquietud.

- Convicción que su incorporación como padres a la comunidad escolar es un medio de enriquecimiento mutuo.
- Confianza en el Colegio como autoridad educacional competente para colaborar en la formación de sus hijos y una actitud positiva para el manejo de las eventualidades que se produzcan.
- Respeto a las decisiones – técnicas pedagógicas que adopte el colegio, reconociendo así, a éste, como la instancia competente en materia tales como: Horario de clases, designación de docentes, planes y programas de estudios, etc.
- Cumplimiento oportuno de las responsabilidades y obligaciones frente a los compromisos convenidos como apoderados.
- Compromiso y participación educativa de sus hijos, asistiendo a reuniones, entrevistas y otros.
- Aceptación de las recomendaciones relativas a la formación del alumno, tales como apoyo especialistas y otros.
- Cooperación y participación oportuna y constante en las actividades del curso y centro general de padres.
- Velar por el buen comportamiento disciplinario y educacional de su pupilo.
- Proporcionar a su pupilo los materiales y útiles escolares necesarios para el buen desempeño de sus tareas y que estos los conservan en buen estado.

Para una buena relación en el hogar y el Colegio se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Las reuniones periódicas de los apoderados del curso, citadas por la micro centro o por el profesor jefe, cuya asistencia será de carácter obligatorio y el incumplimiento será sancionado.
- b. Tomar nota, firmar, apoyar las comunicaciones y recomendaciones de la unidad Educativa en especial a través de la agenda del alumno.
- c. Cooperar activamente en las tareas, funciones y comisiones acordadas por la asamblea.
- d. Preocuparse por que su pupilo concurra puntualmente a clases, a todas las actividades oficiales y a aquellas en las que se ha comprometido voluntariamente.
- e. Cuidar el aseo, presentación personal y la manutención del uniforme de su pupilo de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno del Colegio.
- f. Inculcar en sus pupilos el respeto y cariño a la Unidad Educativa y el cumplimiento de los deberes que nacen de una verdadera convivencia con sus compañeros, profesores, personal administrativo y dirección.
- g. Enseñar a cuidar el material didáctico que se le proporcione al igual que el mobiliario escolar y el inmueble, haciéndose responsable de los destrozos o daños que provoquen a personas o infraestructura debiendo repararlas de inmediato.
- h. Justifica en forma personal inasistencias y atrasos de sus pupilos.
- i. Cumplir con el compromiso de pago de mensualidades en la fecha estipulada.

OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES

De acuerdo a la temática presentada se seleccionan los siguientes OFT, para ser desarrollados a través de las diversas actividades que programen los profesores, pudiendo enfatizar varios de ellos según las necesidades detectadas.

- Programas Valóricos Optativos.

Sabemos que la complementación de la formación valórica dada por la familia al niño debe ser desarrollada desde que este ingresa a la educación formal.

Es por ello que incluimos la posibilidad de aplicar una programación de actividades tendientes al cultivo de valores específicos que, desarrolladas gradualmente, se enlacen claramente tanto con la formación de cada una de las 3 áreas del desarrollo: Formación ética, crecimiento y relación persona – entorno, como también con el cultivo general de las facultades esenciales de la persona humana consideradas en nuestro Proyecto Educativo.

MARCO DE GESTION Y APOYO

DERECHOS Y DEBERES DE CARÁCTER GENERAL

LA UNIDAD EDUCATIVA

1. Garantizar el funcionamiento eficiente, ordenado y productivo de la labor realizada por todos los estamentos de la Unidad Educativa.
2. Cultivar buenas relaciones entre los componentes de la Unidad Educativa.
3. Impartir conocimientos, desarrollar destrezas y proporcionar amplia cultura general, que permita el desarrollo armónico de la personalidad del educando. Esto implica una capacidad adecuada y un máximo esfuerzo o común tanto del profesor como del educando. De esta forma la Unidad Educativa complementará la Educación recibida por el alumno en su hogar.
4. Bajo este concepto la Educación, de la Unidad Educativa entiende que su función es formar jóvenes con las siguientes cualidades:
 - a. **Respetuosos** en su trato con las personas adultas y con sus compañeros, especialmente en sus relaciones con el sexo opuesto, modalidad propia de una Educación Mixta.
 - b. **Honestos** ya que todas sus calificaciones y promedios obtenidos a través de su vida escolar, deben ser frutos de su propia capacidad y esfuerzo.
 - c. **Urbanos** para que siempre tiendan a emplear formas de expresión y trato que reflejen la cultura de la cual son copartícipes.
 - d. **Amantes de su Patria** y de los valores de su comunidad nacional, a la vez con espíritu para contribuir a la comprensión y amistad entre los pueblos.
 - e. **Humanitarios y solidarios** frente a sí mismo como individuos y frente a la comunidad que confía en su cumplimiento del deber.
 - f. **Tolerantes** y de espíritu amplio frente a las ideas y opiniones sustentadas por las demás personas y de esta forma entender la idiosincrasia de otros pueblos.
5. La Unidad Educativa se esforzará por despertar el espíritu de iniciativa, la participación activa y creativa del educando de tal forma que pueda aprovechar mejor las oportunidades que le ofrece el proceso educacional, evitando que el alumno se transforme en un sujeto pasivo y meramente receptivo.

Por lo tanto, la Unidad Educativa tratará por todos los medios a su alcance de formar hombres y mujeres dignos, libres y capaces intelectual, normal y físicamente para un mundo siempre en constante transformación.

Normas Técnico Pedagógicas

ARTICULO 1º **Definición.**

La normativa Técnico Pedagógica son aquellas normas que tienen por finalidad diagnosticar, clasificar, ejecutar, orientar, conducir, evaluar y resguardar el proceso Enseñanza - Aprendizaje.

ARTICULO 2º **Planes y Programas de Estudio.**

- a. El Colegio Pacific School se ceñirá por los Planes y Programas del Ministerio de Educación. El Decreto 40 en Educación general Básica.

Enseñanza Media.

Decreto Planes y Programas de Estudio NB1 625 de 2003.

Decreto Planes y Programas de Estudio NB2 625 de 2003.

Decreto Planes y Programas de Estudio NB3 220 de 1999.

Decreto Planes y Programas de Estudio NB4 081 de 2000.

Decreto Planes y Programas de Estudio NB5 481 de 2000.

Decreto Planes y Programas de Estudio NB6 092 de 2002.

- b. Cada profesor debe planificar sus unidades de estudio, según indicaciones emanadas de la U.T.P.

ARTICULO 3º **Reglamento De Evaluación y Promoción Escolar**

El establecimiento se rige al Decreto N° 511 de 1997 en el que se basa el reglamento propio del colegio en Educación General Básica que ha sido presentado a la Dirección Provincial de Educación.

Enseñanza Básica

Decreto de Evaluación y Promoción Escolar NM1 y NM2 112/99 y Mod. 158/99

Decreto de Evaluación y Promoción Escolar NM3 y NM4 83 de 2001.

Jefe de U.T.P.

1. Coordinar las distintas funciones que se contemplan en la Unidad Técnico Pedagógica como son: Evaluación, Planificación y Orientación.
2. Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del Establecimiento.
3. Sugerir y colaborar en experiencias técnicas, métodos y material para optimizar el proceso enseñanza – aprendizaje.
4. Cuidar la adecuada interpretación y aplicación de Planes y Programas a las necesidades detectadas en el Establecimiento.

Director

Es el animador de la Comunidad Educativa y responsable de ella ante el Sostenedor, guía, motiva, anima, enseña y orienta en la línea del Proyecto Educativo.

El rol del Director es:

1. Impulsar la marcha general del Colegio, de acuerdo con los objetivos y orientaciones del Establecimiento y con la colaboración de todos los estamentos, siendo el responsable y animador de toda la comunidad educativa.
2. Determinar los objetivos propios del Establecimientos en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
3. Determinar las líneas pedagógicas del Colegio, así como la organización, planificación, seguimiento y control de cualquier programa docente y paradocente.
4. Determinar los cargos y funciones en las labores administrativas.
5. Determinar el cupo de matrícula por cursos y conforme a la normativa vigente del Mineduc.

6. Determinar los casos en que se puede autorizar la celebración de actos o reuniones en el Establecimiento, así como la prestación y uso del mismo para actividades extensivas a la comunidad, previo acuerdo con el sostenedor.
7. Determinar las autorizaciones correspondientes para salidas culturales, viajes y convivencias escolares de los alumnos.
8. Convocar a los Consejos de Profesores, sean administrativos o técnicos.
9. Promueve la calificación profesional del Personal Docente.
10. Incentivar a los docentes para el perfeccionamiento pedagógico.
11. El Director(a) podrá delegar sus funciones cuando y en quien estime conveniente.
12. Realizará los siguientes trabajos técnicos – administrativos.
 - Recibir y despachar correspondencia.
 - Llenar formularios estadísticos boletines.
 - Elaborar el Reglamento Interno.
 - Revisar libros de clases para asistencia y registro de asignaturas.
 - Mantener informado al personal docente en materias relacionadas con la normativa vigente, a través de los consejos de profesores.
13. Deberá anualmente calificar al personal docente conforme al Artículo 18 de la Ley 19.070 del estatuto docente y administrativo serán calificados de acuerdo a los siguientes aspectos:
 - a. Personalidad Profesional.
 - b. Perfeccionamiento Docente.
 - c. Calidad de desempeño.
 - d. Mérito excepcionales.

El Sostenedor

El Sostenedor del establecimiento es el Srs. Sociedad Aedo & Roa Compañía Ltda.. y sus funciones entre otras son:

- a. Dirigir el Establecimiento y representarlo.
- b. Establecer el Proyecto Educativo del Colegio y darlo a conocer a la Comunidad Educativa.
- c. Ejercer la dirección global del Colegio, es decir, garantizar el respeto al Proyecto Educativo y asumir en última instancia la responsabilidad de su gestión, especialmente a través del ejercicio de facultades decisorias en relación con la propuesta de estatutos y el nombramiento y cese de los órganos de dirección administrativa, pedagógica, filosófica y del profesorado.
- d. Decidir todo tipo de convenio o contrato que se refiere al establecimiento, como también el término de los mismos y de los actualmente vigentes o existentes.
- e. Establecer los criterios para la selección del personal docente, administrativo y auxiliar, de común acuerdo con el sostenedor, y ejercitar los derechos y deberes derivados de la relación laboral.

- f. Cumplir y hacer cumplir las leyes dentro del marco de su competencia.

El Inspector General

Su rol es velar por el cumplimiento y adhesión a las normas y reglas que regulan la sana convivencia y bienestar al interior de la Comunidad Educativa y colaborar en el funcionamiento y puesta en marcha de las actividades docentes del establecimiento. En todo obrará de acuerdo con la dirección.

Es función del Inspector General:

1. Procurar el orden y la disciplina en el Establecimiento según las reglas establecidas.
2. Representar al Director en las relaciones con los padres y apoderados para los aspectos disciplinarios.
3. Controlar la asistencia y puntualidad de los alumnos, llevando un registro.
4. Encargarse de la comunicación oportuna emanada de la Dirección a los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
5. Autorizar la entrada de personas ajenas al Establecimiento y a las clases.
6. Llevar un control de salida de alumnos durante la jornada de clases, certificados médicos y justificaciones.
7. Encargarse de la supervisión de aseos y buena presentación del Establecimiento y supervisar al personal auxiliar y de servicio.
8. Asumir las tareas que le sean encomendadas por el Director y la Administración del Colegio.

MARCO DE OPTIMIZACIÓN

LA EVALUACIÓN

La Evaluación debe permitir tomar conciencia de la marcha del proceso educativo, del clima organizacional del colegio, de su adecuado desempeño administrativo, de la adecuación permanente al proyecto educativo y del proyecto educativo mismo, a fin de retroalimentar todos los procesos constantemente.

Respecto del proyecto educativo mismo, cada inicio y final de año deberá ser leído y analizado a fin de levantar un acta de constancia de aquellas adecuaciones, enmiendas, o sugerencias que surjan de cada jornada a fin de que, cada dos años, se haga una jornada de adecuación del proyecto al lenguaje pedagógico y a las exigencias de los tiempos y de la realidad sociocultural, económica y técnica que se viva.

Desde esta perspectiva, la evaluación se concibe como un proceso permanente e integral que se aplica a todos los estamentos, estructuras y procesos de la Comunidad Educativa. El objetivo fundamental de la evaluación así concebida es proveer de información para optimizar los procesos con el fin esencial de brindar apoyo y refuerzo permanente al alumno en el logro de aprendizajes significativos, pertinentes tendientes al máximo desarrollo de sus potencialidades y de su desarrollo personal.

La evaluación comprende los estudios de diagnóstico a fin de determinar las carencias y fortalezas del alumno para iniciarse en cualquier etapa del proceso educativo o de cualquier otra instancia para determinar sus fortalezas y debilidades.

Cuando se trata del proceso educativo, se hace necesario determinar durante todas sus etapas, diversas situaciones y variados instrumentos que sean congruentes con los objetivos educativos y que permitan a los alumnos expresar a través de diferentes medios de desempeño los objetivos alcanzados.

La evaluación también debe proveer al profesor y al establecimiento de información suficiente y variada para la toma de decisiones fundadas.

En suma, se trata de una instancia permanente en el proceso, en que tanto profesor como alumno verifican su nivel de logro en relación con el o los objetivos propuestos. En este sentido se ofrece como un momento de reflexión compartida en torno al proceso, las dificultades, los logros, las alternativas para lograr los objetivos y sobre la acción de los factores o agentes del currículum.

La evaluación es además una instancia para verificar la calidad de los logros obtenidos. Evaluación sumativa, sin perder de vista la retro información del proceso y la formación humana del alumno.

Desde esta perspectiva, atiende fundamentalmente al desempeño y logros efectivos del alumno, es decir, a la calidad de los aprendizajes, más que a la medición y calificación en sí misma. De ahí que sea de suma importancia la variedad de medios e instrumentos que expresen con un adecuado grado de certeza los diversos objetivos logrados por los alumnos.

De este modo, deja de ser una etapa terminal que permite emitir un juicio sobre el grado de logro, cuya finalidad sólo pretende discriminar entre quienes alcanzaron la meta y quienes no lo hicieron.

La información recogida nos provee de información fundamentalmente para reconocer a aquellos alumnos que más requieren de nuestra ayuda y

preocupación. Es el instrumento para materializar una opción por los menos favorecidos desde el punto de vista académico.

Mediante la evaluación, se puede establecer la cantidad y calidad de la ayuda pedagógica que cada uno de los alumnos requiere para alcanzar aprendizajes significativos. En consecuencia, se trata de focalizar la ayuda hacia los alumnos que presentan más dificultades en el proceso de enseñanza aprendizaje, en vez de seleccionar a los más aptos. Se centra más en el proceso que en el final, más en lo cualitativo que en lo cuantitativo.

No obstante, lo anterior el apoyo y estímulo a los más adelantados debe ser siempre constante pues los criterios y exigencias sociales, trátese de la educación superior o del campo laboral, son siempre rigurosos.

El desafío consistirá en armonizar creativamente las diferentes modalidades de evaluación, con el fin de reconciliar de manera integradora los aportes de cada tipo, evitando que la necesidad de evaluar sumativamente no impida lo formativo y cualitativo.

REGLAMENTO INTERNO PACIFIC SCHOOL

El presente Reglamento tiene por objetivo instruir y servir de guía a Padres, Alumnos y Profesores de las normas que rigen el funcionamiento de nuestro Colegio.

1. Normas de Conducta (clasificación de faltas, sanciones, detenciones, suspensión, uso de uniforme)
2. Controles de asistencia, permanencias, atrasos, salidas del colegio.
3. Reemplazos de docentes.
4. Instrumentos Administrativos importantes.
5. Almuerzos.
6. Informes.
7. Horarios.
8. Permanencia en el colegio después de la jornada.
9. Accidente o enfermedad.
10. Ficha médica.

11. Seguro escolar.
12. Actos cívicos.
13. Eventos deportivos.
14. Entrevistas.
15. Sistema de evacuación.
16. Proceso de selección de alumnos.
17. Tutorías.
18. Tareas a casa.
19. Cuadro de Honor.
20. Biblioteca.
21. Cosas perdidas.
22. Dinero y artículos de valor.
23. Centro general de padres.
24. Convivencias.
25. Publicaciones.
26. Servicio a los alumnos.
27. Centro de alumnos.
28. Visitas.
29. Vigencias.

1. Normas de conducta.

Las normas que deben obedecer los alumnos **The Pacific School** son todas aquellas contenidas en este Reglamento Interno, sin perjuicio del cumplimiento de las que emanan del Ordenamiento Jurídico y de aquellas que recomiendan la ética, la prudencia y las buenas costumbres.

El objetivo del control de esta área consiste en velar por el cumplimiento de todas las normas antes mencionadas tanto dentro como fuera del aula, y en las proximidades del establecimiento, con especial relevancia en:

- a. Responsabilidad ante si mismo y los demás (Autodisciplina)
- b. Respeto por los compromisos contraídos.
- c. Sentido del Honor, Verdad y Lealtad.
- d. Respeto por los demás.
- e. Respeto y cuidado por el medio.

- f. Vocabulario y expresión.
- g. Uniforme y presentación.
- h. Asistencia y puntualidad.

Todos los docentes y funcionarios del colegio tiene la obligación de velar por el cumplimiento de esta normativa, especialmente en la relación con sus compañeros, docentes, personal administrativo y de servicio y con los apoderados, aún en las proximidades del colegio.

No existe castigo físico. No obstante, se puede retener un alumno, para evitar que se haga daño o dañe a otros alumnos o bienes materiales.

El colegio se reserva el derecho de imponer sanciones por cualquier acto de los alumnos contrario a este Reglamento, que tenga lugar fuera del establecimiento, especialmente cuando el alumno porta el uniforme del colegio.

1.1. Clasificación de las faltas.

La clasificación de las faltas será en tres categorías, grave, menos grave y leve. A continuación se dan algunos ejemplos de cada una de ellas.

Categoría Grave.

- Fumar dentro (con o sin uniforme) o fuera (con uniforme) del establecimiento.
- Fumar y/o usar sustancias alucinógenas.
- Beber alcohol.
- Ejercer abuso físico y faltar a la moral.
- Uso o posesión de armas (blancas o de fuego)
- Robar y/o apropiarse malamente de lo ajeno.
- Ejercer actos de vandalismos o daños a la infraestructura del establecimiento y/o a sus alrededores.
- Alterar documentos (Certificados, agenda del colegio y libro de clases del establecimiento, documentos en general)
- Salir del Establecimiento, una vez ingresado a él sin autorización de inspección (fugarse)
- Ser repetitivos de faltas menos graves.

Categoría Menos Grave.

- Usar un lenguaje soez.
- Desacatar instrucción.

- Desafiar la autoridad de un profesor o funcionario del Establecimiento.
- Realizar actos de intimidación.
- Incumplimiento de deberes y tareas.
- Atrasos.
- No traer cotona.
- Incumplimiento de o mal uso del uniforme y agenda del colegio.
- No cumplir con el uniforme estipulado para cada clase.
- Ocultar información a su apoderado.
- Ingresar a los sanitarios del género opuesto.
- Hacer uso de celulares u otros artefacto electrónicos (personal, etc.) en jornada de clases.
- No portar su agenda durante la jornada de clases.
- Ser repetitivos de faltas leves.

Categoría Leve.

- Mascar chicle en clases.
- Comer en clases.
- Correr y gritar en los pasillos y oficinas.
- Alterar el orden en los recreos.
- No traer materiales a clases.
- Arrojar agua entre compañeros.
- No ponerse cotona.

La infracción a cualquier otra norma emanada del presente Reglamento o disposiciones posteriores de la dirección del Colegio, no especificada en esta numeración, será calificada y sancionada en su oportunidad por la inspectoría General de acuerdo con los antecedentes que el caso amerite.

1.2. Sanciones.

Las sanciones a aplicar serán las siguientes, quedando a criterio del colegio en cada situación determinar cual se aplicara:

- Anotaciones libro de clases y hoja de vida del alumno.
- Trabajos o tareas especiales.
- Notificación al hogar.

- Enviar de regreso al alumno a su hogar.
- Un día de detención.
- Uno a tres días de suspensión en casa.
- Condicionalidad, a través de un Certificado.
- Condicionalidad Extrema (un mes).
- Caducidad de matrícula o expulsión.

Después de la 1º detención, se comunicara al apoderado que de producirse uno o más, el alumno será suspendido de uno a tres días.

Las faltas graves tendrán por sanción Condicionalidad certificada o expulsión.

1.2.1. Los Detention.

- Un Detention consiste en la permanencia del alumno en el colegio realizando una tarea asignada.
- Los detention se cumplirán los días miércoles a partir de las 15:00 horas.
- Es responsabilidad de los padres preocuparse que su pupilo cumpla el detention.
- Los alumnos que no puedan cumplir detention ese día deberán ser justificados por sus apoderados sólo para cambiar el día. Esto deberá ser avisado y justificado con anticipación, en caso contrario será suspendido.
- Los alumnos que se encuentran suspendidos, no pueden participar en actividades organizadas por el colegio.

1.2.2. La Suspensión.

- La suspensión consiste en la interrupción temporal de los derechos del alumno.
- Los alumnos suspendidos no pueden participar en actividades organizadas por el colegio.
- Durante la suspensión los alumnos no pueden usar el uniforme del colegio al ingresar a éste.
- La aplicación de las sanciones es sin perjuicio de la responsabilidad económica del apoderado, en caso de que hubieran daños de por medio.

1.3. Conducta en clases.

Con el fin de hacer de la sala de clases un ambiente agradable acogedor para el trabajo escolar, los alumnos deberán:

- Llegar a la hora.
- Entrar y salir de la sala de clases en silencio y orden.

- Venir a clases con todos sus útiles, materiales y uniforme (cotona, agenda, etc.). No se permite ingreso de materiales en el transcurso del día.
- No usar artefactos electrónicos dentro de la sala de clases (personal, discman, celulares u otros)
- Solicitar permiso al profesor en caso de querer salir de la sala por una razón justificada.

1.4. Uso del uniforme.

Es importante como comunidad escolar, identificar a los alumnos con un uniforme que refleje de la mejor forma, dentro y fuera del establecimiento, el ordenamiento y la presentación que rige en nuestro colegio. Los padres y apoderados deberán colaborar en este importante objetivo que influye en la imagen positiva de nuestra comunidad.

Descripción del uniforme:

Se estipula que el uniforme que vestirán los alumnos es el que está vigente en la agenda del colegio.

Hombres:

- Pantalón azul marino a la cintura.
- Camisa: celeste manga corta o larga en buen estado.
- Corbata: oficial del colegio.
- Zapatos: negros.
- Calcetines: Azul marino largos.
- Delantal: Beige (cotona), con tira para colgar e identificado (nombre) en la parte frontal superior.
- Bolso/ Mochila: azul marino (sin rayas o graffitis)
- Sweter: Oficial del colegio, azul marino con líneas amarillas.
- Pelo corto, sobre el cuello de camisa.
- Sin aros, percing, anillos, collares y joyas en general.

Mujeres:

- Falda: azul marino, de largo moderado, a lo más dos dedos sobre la rodilla.
- Sweter: Oficial del colegio, azul marino con líneas amarillas.
- Calcetines: Azul marinos.
- Zapatos: Negros, sin plataforma o tacos.
- Corbata: Oficial del colegio.

- Delantal: Beige (cotona), con tira para colgar e identificado (nombre) en parte frontal superior.
- Bolso/ Mochila: Azul marino sin rayas ni graffitis.
- Pelo: Cabello peinado y tomado en caso de que sea largo.
- Aros cortos y el uso moderado de accesorios.

De uso optativo:

- Bufanda o cuellos de polar: Azul marino o amarillos.
- Parka o chaquetas: Azul marino con mangas, sin adornos de color, con insignia del colegio.
- Polar: Azul marino con insignia del colegio.

Educación Física:

- Buzo: Azul marino, oficial del colegio.
- Zapatillas: Blancas deportivas.
- Calcetines: Blancos.
- Bolsa: Azul para guardar equipo toalla, peineta, jabón u otros.
- Short: Azul marino con insignia del colegio.
- Polera: Amarilla o azul marino, con insignia del colegio.

Se establece además que:

- El uso del pantalón para las alumnas es permitido desde el 1º de mayo hasta el inicio de las vacaciones de septiembre.
- Las blusas o camisas deben usarse dentro del pantalón o falda, completamente abrochadas.
- Zapatos color negro (no zapatillas, ni zuecos, ni botas de modas)

Nota: En el uniforme no se acepta ningún otro accesorio, tal como prendedores, joyas o pulseras, pearcing, etc. . Atendiendo que el uniforme no considera la indumentaria abrigo azul o parka, están permitidas en días fríos y de lluvia entre los meses de Mayo a Septiembre.

1.4.2. Uso del uniforme.

El uniforme, como tal, es una indumentaria que se instituyó para identificar a una determinada institución, el Colegio como tal estableció las características del que

lo identificaría visualmente ante la sociedad, reflejando con ello el concepto de orden y presentación.

Por lo tanto, el uniforme no obedece a modas ni estilos, su uso es obligatorio y sus prendas deben mantenerse en buen estado de conservación y aseo.

Complementa al accesorio uniforme, el corte de pelo, que en caso de los varones, su largo no deberá cubrir el cuello de la camisa; y en las damas, si es largo, debe contenerse con un cintillo o pinches y la falda debe ser de un largo moderado sobre la rodilla.

1.5. Comportamiento reñido con este Reglamento.

A ningún alumno se le permitirá realizar, dentro o fuera del colegio, actividades tales como:

- Usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyas u otro elemento.
- Cometer cualquier acto o usar vocabulario o gestos no verbales reñidos con la ética y moral.
- Requerir protección previo pago.
- Intimidar o amenazar a las personas.
- Cometer cualquier acto ilegal.
- Incitar a otros alumnos a cometer actos reñidos con la ética o moral.

1.5.1. Pandillas.

A ningún alumno se permitirá realizar actividades de pandilla tanto dentro o fuera del colegio reñidas con el Reglamento Interno o los valores de nuestro proyecto educativo, como por ejemplo:

- Usar, distribuir, exhibir o vender ropa, joyas u otro elemento de alguna pandilla.
- Cometer cualquier acto o usar vocabulario o gestos no verbales que demuestre la participación o ser miembro de una pandilla.
- Promover la participación en alguna pandilla o en alguna actividad de las mismas.
- Promover la incorporación a alguna pandilla.
- Requerir que cualquier persona pague protección.
- Intimidar o amenazar a cualquier persona.
- Cometer cualquier acto ilegal o contra el reglamento del colegio.

A los alumnos que se les sorprenda en actividades de pandilla.

- Se notificará a los padres o apoderados.
- Se solicitará a los padres asesorarse ellos y sus alumnos con personal del OS7 u otro organismo competente.
- No participará en actividades extracurriculares o deportivas.
- Suspensión de 1 a 10 días.
- Condicionalidad.
- Condicionalidad extrema.
- Caducidad de matrícula.

1.6. Conducta en los patios y lugares de recreo.

Durante el recreo, que se desarrollara generalmente, se debe evitar los juegos bruscos en los que se pueda ocasionar daños a las personas o los bienes.

Los días de lluvia, se autoriza la permanencia de los alumnos en las salas de clases, pasillos, comedores. Ocasión en que los juegos de patio no tiene cabida.

Si el alumno comete falta en el recreo, el profesor de turno deberá sancionar las falta.

1.7. Caducidad de matrícula.

Se procederá a caducar la matrícula de cualquier alumno que cometa un acto que se estime falta gravísima de acuerdo a los antecedentes del caso específico.

Se caducará la matrícula a cualquier alumno/a que repite por segunda vez en el establecimiento.

También se procederá a la caducidad de la matrícula por problemas disciplinarios después de una condicionalidad.

La caducidad de matrícula operara en cualquier época de año.

1.8. De la responsabilidad por daños.

De los daños que causen los alumnos responderán sus padres y/o apoderados, de conformidad a las reglas generales del derecho común y este reglamento.

1.9. Copia en evaluaciones.

A todo alumno sorprendido “copiando” en evaluación se le retendrá la prueba y se le aplicará otra evaluación posterior, oral o escrita, con una exigencia de un 70%

en forma personal. Además se notificará al apoderado por escrito, debiendo éste firmar la notificación.

Dando información a los compañeros (soplar)

Al alumno que se sorprenda “soplado” en pruebas, se le sancionará quitando la prueba y se evaluará en forma personal oral o escrita, en otro lugar físico del establecimiento.

2. Control diario de asistencia, permanencias, atrasos, entradas y salidas del Colegio.

El objetivo del control de esta área consiste específicamente en mantener dentro del colegio sólo al personal y alumnos autorizados restringiendo el acceso al establecimiento a toda persona extraña no vinculada con nuestras actividades.

Para lograr este objetivo la inspectoría controla durante todo el año los siguientes puntos que se detallan a continuación.

2.1. Registro y control de atrasos.

Se espera que los alumnos estén a la hora convenida en todas sus clases. El timbre del colegio se tocará a las 8:30, lo cual los alumnos deberán hacer su formación.

- Las puertas de ingreso al colegio se cerrarán a las 8:30 en punto y todo alumno que ingrese después de esa hora se considera atraso y será registrado en su agenda.
- Todo alumno atrasado debe ingresar pasado los 10 minutos de Reflexión con su registro en agenda.
- Los alumnos de Educación Media se citará al apoderado al 3º atraso y el apoderado deberá justificar personalmente al otro día.
- Los alumnos de 1º a 6º básico se citará al apoderado al cumplir 3 atrasos en un mes.

2.2. Registro y control de asistencia diaria.

Este control se realiza en forma diaria y se consigna en la hoja de asistencia del libro de clases.

2.3. Registro y control de inasistencias.

Toda inasistencia se debe justificar el día de reincorporación del alumno y debe ser en forma personal por el apoderado o enviando un certificado médico que acredite los días de reposo del alumno.

2.4. Asistencia.

El Proyecto del Colegio se sustenta en la base que la asistencia regular de un alumno es vital para obtener el éxito académico. Velar por que el alumno mantenga una asistencia regular requiere de un esfuerzo de alumnos, apoderados y profesores. El alumno que falta regularmente pierde la interacción social, la instrucción, formación y discusión pedagógica que entrega el colegio.

Cada profesor debe tomar la asistencia clase a clase y registrar en el libro de clases la ausencia de los alumnos.

Los alumnos deben tener una asistencia mínima igual o superior al 85% para ser promovidos.

2.5. Inasistencia a Pruebas.

Todo alumno que no asista a una evaluación previamente establecida, deberá presentar certificado médico y ser justificado por su apoderado personalmente. De lo contrario, no cumplido este punto, el docente está en la facultad de aplicar una evaluación oral, escrita o trabajo con una exigencia del 70%.

En el caso de Educación Media las pruebas no rendidas serán aplicadas el primer miércoles de su retorno a clases a las 14:00 horas.

2.5.2. En caso de que el alumno no asista a clases por más de 15 días reiterados sin presentar certificado médico será evaluado por medio de examen en todas las asignaturas del plan que esté cursando.

2.6. Participación en clases de Educación Física.

Los alumnos deben participar activamente de la clase, a menos que tenga un certificado médico o certificado de eximido.

En todo caso los alumnos deberán tener una asistencia mínima de 85% para aprobar la asignatura.

2.6. Permisos y autorizaciones para salidas del Colegio.

- Toda salida del establecimiento para actividades oficiales del Colegio, deben ser previamente autorizadas por los apoderados, tales como eventos deportivos, culturales, sociales, recreativos, etc. Por medio de la agenda.
- Retiros excepcionales del colegio, sólo podrán ser autorizados por Inspectora.
- Cada vez que un alumno deba abandonar el colegio fuera de horario debe ser retirado por el apoderado u otro adulto autorizado por el apoderado que se encuentre en el registro interno del colegio.

2.7. Pases de ingreso y retiros del colegio.

- En horarios de entradas y salidas deberá haber permanentemente personal a cargo y profesores de turnos como supervisados por Inspectoría.
- Se mantendrá la vigilancia permanente de la operación de las puertas de ingreso.

- Todo alumno que se retira del colegio debe presentar un pase visado por inspección al profesor de asignatura antes de retirarse y sólo si el apoderado lo retira u otra persona autorizada por escrito por el mismo apoderado.
- Para todo efecto de pases se utilizará la agenda del Colegio, del cual cuenta con una sección especial para este fin.

2.8. Turnos.

Se encargará la vigilancia estratégica de varios puntos del colegio en horarios de recreos, horarios entradas y salidas, a los diferentes profesores Jefes o de Asignaturas.

2.9. Asistencia de Padres a entrevistas.

Los Padres y apoderados están obligados a asistir a todas las entrevistas y reuniones fijadas durante el año tanto por la Dirección como por los profesores, de lo contrario el pupilo no podrá ingresar al colegio al día siguiente si no se presenta con su apoderado tanto para dar las excusas del caso y fijar nueva fecha de reunión.

3. Reemplazos de Docentes.

Cuando un profesor esté ausente por causa justificada o fuerza mayor, Inspección buscará reemplazo dentro del staff de profesores presentes, o buscando asimismo proveer el material y guías para los cursos con profesores reemplazantes.

4. Instrumentos Administrativos Importantes.

- 4.1. Libros de Clases.
- 4.2. Libro de asistencia Profesores.
- 4.3. Revisión archivador de asignaturas.

Se pondrá especial énfasis en la revisión de firmas de clases realizadas, consignación de contenidos, planificación clase a clase, asistencia diaria y anotaciones en hoja de vida de los alumnos.

5. Almuerzos.

Los horarios de almuerzo se regirán de acuerdo a la planificación y sistema de colaciones establecido cada año.

6. Pérdidas de objetos personales del alumno.

El Colegio no tiene responsabilidad alguna por los objetos perdidos o extraviados, ya que son mera responsabilidad de cada alumno.

7. Informes.

7.1. Informe de Notas parciales.

Se entregarán a los padres en reunión tres veces en el año: Abril, Agosto y noviembre.

7.2. Informe de los alumnos.

El Colegio mantiene una ficha personal de cada alumno, donde se registran los avances académicos y disciplinarios.

Si un matrimonio se separa, cada padres por separado, tiene derecho a consultar al profesor jefe o de asignatura por rendimiento de su hijo(a).

Cualquier documentación que el apoderado requiera debe ser solicitada en Secretaría con 24 horas de anticipación.

7.3. Certificados.

Se deben solicitar en Secretaría Académica por el apoderado con 24 horas de anticipación.

8. Horarios.

Los alumnos podrán comenzar su ingreso al colegio a contar de las:

- **Prebásica 13:50**
- **1º a 4º Básico 13:45**
- **5º a 8º Básico 7:40**
- **1º a 2º Medio 8:00**

9. Permanencia en el colegio después de la jornada.

Los profesores que deban dejar alumnos en el Colegio después de la jornada a estudiar, practicar deportes, trabajos de biblioteca, etc. deben informar a Inspectoría, quien ejercerá la supervisión de los mismos.

Si se le solicita a algún alumno que permanezca en el colegio por problemas conductuales se enviará una nota a casa el día antes de cumplir con el “detention” para:

- Informar a los padre del motivo por el cual su pupilo debe permanecer en el colegio.
- Informar a los padres el profesores que supervisará el “detention”.
- Informar a los padres de la hora de salida.

- Permitir que el apoderado envíe el almuerzo del alumno.

10. Accidente o enfermedad.

Si un alumno asiste enfermo o tiene un accidente en el colegio se tomarán las siguientes medidas:

- Se le atenderá en enfermería.
- Se contactará al apoderado.
- En caso de enfermedad inhábil, se solicitará al apoderado retire al alumno.
- En caso de accidente, de ser necesario se requerirá al servicio de emergencia público, los que evaluarán los pasos a seguir.
- En caso de ser remitido a un Centro Asistencial, se contactará al apoderado para que éste determine el lugar de su preferencia. Si esto no fuese posible se llevará al alumno al Hospital Regional acompañado por personal del establecimiento.
- En caso que el apoderado tenga convenio de Seguro Escolar Privado, se llevará al alumno donde lo determine la ficha de Matrícula.

10.1. Ficha Médica.

Los apoderados deben requerir y completar las fichas médicas, para que en caso de cualquier emergencia el colegio cuente con dicha información.

Cualquier cambio de datos debe comunicarse por escrito a la Secretaría del colegio a la brevedad.

Ante el incumplimiento total o parcial de lo anterior, el colegio no asume responsabilidad.

10.2. Servicio de enfermería.

- El Colegio cuenta con un servicio gratuito para la atención de emergencia básica de los alumnos. (Educación Médica)

10.3. Administración de medicamentos.

- Administrar un medicamento esencial para mantener a un alumno en el colegio tales como: control de insulina, debe ser responsabilidad de los padres.
- Los medicamentos podrán mantenerse en el colegio durante una semana y serán administrados por la persona encargada de enfermería o por quien designe Dirección.
- Se recomienda que los padres conversen con su médico para chequear si los medicamentos de medio día puedan ser administrados temprano en la mañana o en la tarde.
- El medicamento deber ser traído al colegio por el apoderado en un envase farmacéutico con el nombre del alumno claramente identificable, el nombre del medicamento, las instrucciones pertinentes y copia de la receta médica.
- No se puede traer más medicamento que para una semana de administración.
- Los envases vacíos se enviaran a casa el día viernes con los alumnos.

- Los medicamentos, serán guardados con llave y bajo supervisión.
- Ningún medicamento se guardará en el colegio durante feriados o vacaciones. Si quedara algún medicamento éste será dado de baja.
- Los padres deberán comunicar de inmediato cualquier cambio en la prescripción o dosis y debe enviarse la orden médica para cualquier cambio.
- Los medicamentos que no requieren de una receta médica pero que los padres piensan que es necesario por la convivencia del niño no podrán ser administrados por personal del colegio.
- Se recomienda que los padres no envíen a sus hijos con medicamentos para que se auto-administren, pero si se considera absolutamente necesario, los padres deberán enviar una nota con el niño a su profesor jefe indicando: nombre del medicamento, dosis, y hora de administración esta nota será válida solamente por dos días.
- Cualquier consulta de los padres al respecto por favor contactar al profesor jefe.

11. Seguro escolar.

Todos los alumnos están protegidos por el seguro estatal de accidentes escolares Ley 1.744 Decreto 313 y son atendidos en el Hospital regional de Concepción o cualquier centro asistencial del sistema público. Cada apoderado podrá optar además voluntariamente por el seguro de su elección, especialmente si su hijo participa en actividades deportivas.

12. Actos cívicos.

Durante los Actos se espera que los alumnos tengan una actitud cortés y escuchen atentamente.

- **Eventos durante la jornada de clases:** Los alumnos asisten con su profesor jefe, se sientan en lugares designados, abandonan en recinto o gimnasio con su curso y permanecen bajo la supervisión de los docentes todo el tiempo.
- **Eventos fuera de la jornada:** El Colegio comunicará si la actividad es sólo para Padres o si es para Padres y alumnos, en ambos casos se deberá llegar antes del inicio del acto o ceremonia y permanecer en sus asientos hasta que esta termine y se hayan retirado las Autoridades e invitados.

13. Eventos deportivos y selecciones deportivas.

Los alumnos serán elegidos por los profesores respectivos para formar parte de las selecciones del Colegio y deberán asistir a los entrenamientos obligatoriamente en las horas y días fijados.

Durante los eventos deportivos que se realicen, dentro y fuera del Establecimiento, los alumnos que asisten sin competir deberán seguir las siguientes instrucciones:

- Mantenerse fuera del área de juego mientras se realiza el evento.
- Guardar silencio mientras se realiza el evento.
- Respetar el normal desempeño de la actividad.

14. Entrevistas.

Pensamos que la mejor instancia de comunicación entre padres y profesores es la entrevista personal. Esto ha demostrado un significativo avance en los alumnos con problemas. Instamos a usar la entrevista personal para conocer de los avances de sus hijos o pupilos y trabajar en conjunto con los docentes.

La entrevista puede ser citada por el profesor, Inspectoría o solicitada por el apoderado.

15. Sistemas de evacuación.

Toda vez que se produzca un siniestro o temblor el colegio cuenta con sistema de evacuación debidamente señalado. La PISE DEYSE se difundirá a través de los profesores Jefes y la supervisión de Inspectoría.

15.1. Incendio.

- El timbre suena en forma discontinua por un minuto.
- Los alumnos deben abandonar la sala en una sola fila y caminando al lado de la pared.
- Los profesores reciben instrucciones del Inspector e instruyen a sus alumnos por donde evacuar.
- Se ubicará a los alumnos en el patio principal (Zona de seguridad) pasaje.
- Los profesores deberán pasar lista mientras están en el patio.

15.2. Temblor.

- Los alumnos deben ubicarse debajo de las mesas sin conversar.
- Los alumnos deben seguir las instrucciones del profesor.
- El Inspector instruirá, si fuera necesario, evacuar el establecimiento.

16. Proceso de selección de alumnos.

Para postular al colegio se debe seguir el siguiente procedimiento.

- Completar Ficha de Postulación.
- Entregar en Secretaría los documentos solicitados (Certificados de nacimiento, certificados de promoción, informe de personalidad e informe de notas de años anteriores, si los hubiera cursado)

- Rendir los exámenes que correspondan.
- Asistir a entrevista con la Dirección.
- Recepción, lectura del Reglamento Interno del Colegio.
- Firmar contrato de prestación de servicios y matricular.

17. Tutorías (Educación Media)

Los curso de Educación Media se organizara en equipos o grupos de carácter permanente. Que estarán a cargo del Profesor jefe o Tutor, los equipos constituyen la base organizativa y participativa de la formación del grupo curso. Cada equipo debe contar con un coordinador, responsable académico, responsable de madurez, responsable de unidad, responsable de identidad, responsable de relaciones, responsable de recreación y responsable de gerencias.

El actuar en equipo debe ser auténtico TRABAJO EN EQUIPO, y cada uno debe tener asignaciones y responsabilidades según la responsabilidad que tenga a cargo, para así lograr como curso amistad, participación y trabajo.

Los apoderados se organizaran según el equipo y el rol que le corresponda a cada alumno. Ellos deberán apoyar y participar activamente en las reuniones de tutoría asignadas por el tutor.

17.1. Objetivos.

- 1.- Ayudar a los alumnos a resolver problemas y tomar decisiones.
- 2.- Ayudar a los alumnos a lograr un desarrollo personal armónico.
- 3.- Ayudar a los alumnos a ser asertivos.
- 4.- Apoyar en forma real y concreta a sus hijos en el proceso académico y en el proceso de ser más personas.

18. Tareas a casa.

Normalmente, en los cursos de Educación Media, se otorga el suficiente tiempo en clases para que el alumno finalice sus quehaceres.

A menudo cuando un alumno presenta dificultades o ha estado ausente por un período prolongado se le asignará una tarea específica.

Cuando un alumno está presentando problemas con las tareas recomendamos una entrevista con el Profesor Jefe. Si se considera necesario se derivará a un especialista.

Hacer las tareas no consiste sólo en completarlas y hacerlo correctamente, sino más bien en desarrollar habilidades de responsabilidad en el cumplimiento oportuno de éstas e incentivar el espíritu de investigación.

19. Cuadro de Honor.

Con el fin de incentivar a los alumnos a obtener logros académicos y personales el colegio ha estimado necesario entregar distinciones a sus alumnos. Los requisitos para alcanzar estas distinciones son los siguientes:

- Lograr una calificación sobre 6.0
- Desarrollar una actitud correcta en clases, patio, auditorio, comedores, pasillos y todos los actos organizados por el colegio.
- Cumplir en forma óptima con este reglamento interno del Colegio.

Las distinciones que se otorgarán serán:

- Alumno Pacificiano Integral.
- Mejor Rendimiento.
- Mejor Compañero.
- Dedicación y Constancia.
- Deportista Destacado.
- Alumno destacado por su asistencia.

Premio al Alumno Pacificiano.

Es la máxima distinción que otorga el colegio. El alumno que se haga acreedor a este premio debe representar académica y cualitativamente los aspectos que considera la filosofía del colegio.

El alumno Pacificiano es aquel que logra una madurez armónica y equilibrada acorde a su edad en las tres áreas que componen el desarrollo humano: cognitiva, afectiva – social y física; todo ello demostrado en un accionar personal y social de calidad.

- Área Desarrollo Cognitivo-Intelectual
 - Aplicar los conocimientos adquiridos en la solución de nuevos problemas.
 - Poseer capacidad de análisis, interrelación y síntesis de textos, hechos y fenómenos.
 - Expresar sus ideas con claridad y precisión.
 - Razonar y actuar con espíritu crítico.
 - Cumplir sus deberes y tareas como educando.
 - Demostrar iniciativa frente al trabajo individual y colectivo.
- Área Desarrollo Afectivo-social.
 - Poseer capacidad para relacionarse con sus pares.
 - Manifestar un claro respeto a sí mismo y los demás.
 - Participar activamente en actividades de carácter social.
 - Participar en actividades grupales.
 - Comprometerse en el cumplimiento de sus metas y las del Colegio.
- Área Desarrollo Físico y Biológico.
 - Preocuparse de su presentación personal y hábitos de higiene.

- Cuidar sus pertenencias procurando mantener su orden.
- Saber recrearse sanamente.
- Poseer hábitos y actitudes que contribuyen a la salud y seguridad individual y social.
- Asumir iniciativas y actitudes que contribuyen al cuidado del medio ambiente.

Premio al Mejor Rendimiento.

Es la distinción que se otorga al alumno que se distinga por su elevado rendimiento académico. Evidentemente que este desarrollo de excelencia académica debe estar avalado por un buen desempeño conductual y disciplinario.

Premio a la Dedicación y Constancia.

Es la distinción que se otorga al alumno que, sin tener necesariamente altas calificaciones, demuestre en su proceso de aprendizaje una constancia y dedicación permanentes, con buen comportamiento.

Premio al Mejor Compañero.

Es la disposición que se otorga al alumno que, por votación de sus propios compañeros, se haga acreedor a tal nominación, por reflejar en la mejor forma las características más esenciales de la filosofía del Colegio, en especial de los aspectos éticos morales: honestidad, responsabilidad, respeto y solidaridad.

Alumnos destacados en Inglés.

Es la distinción que se entrega al alumno que se ha destacado notablemente en el aprendizaje y práctica oral y escrita del idioma inglés. Esta distinción la otorga el profesor de la asignatura.

Alumno destacado por asistencia.

Es la distinción que se otorgara al alumno que presenta mayor asistencia y puntualidad a clases, talleres y actividades que el Colegio organice.

Programa de alumnos nuevos.

A todos los padres se les proporciona información en secretaría o en entrevista personales con la Dirección. Además, existe una 1ª reunión de bienvenida en el mes de Marzo para los apoderados que se incorporan al Colegio.

20. Biblioteca.

- La biblioteca estará a disposición de los alumnos y sus apoderados.
- La biblioteca estará abierta de lunes a viernes desde las 09:00 hasta las 12:00 y desde las 15:00 hasta las 17:00 horas.
- Los libros se prestarán por un período de hasta una semana, haciendo uso de su carnet personal de biblioteca.

- Todos los alumnos que se retrasen en devolver los libros pagarán una multa que se fijará al inicio de cada año.
- Si los alumnos extravían el libro prestado, deberán devolver uno nuevo a Biblioteca, esto será requisito para matricular o retirar la documentación.

21. Cosas perdidas.

- Toda prenda o material debe ser marcado para su fácil identificación.
- Toda prenda material que se encuentre permanecerá en Secretaría.
- Los alumnos deben informar de las cosas perdidas lo más rápido posible.
- Los alumnos deben consultar en Secretaría antes de informar sobre pérdidas.
- Todas las prendas y materiales encontrados se exhibirán periódicamente.
- Todas las prendas o artículos no reclamados dentro de un mes serán donados a una institución de beneficencia.
- En caso de que un objeto perdido no aparezca, el Colegio no asume responsabilidad de devolución en dinero por dicho objeto.

22. Dinero y artículos de valor.

- Se solicita a los alumnos que traigan dinero sólo cuando es necesario.
- Durante las clases de Educación Física, los alumnos podrían pedir a sus profesores de Educación Física que les guarden sólo sus relojes.
- Los alumnos no deben portar artículos de valor: joyas, aparatos electrónicos, teléfonos móviles u otros elementos de valor.

23. Centro General de Padres.

Los padres tienen su propia organización que funciona para dar mayores beneficios a los alumnos y al establecimiento.

24. Convivencias.

Las convivencias en los cursos deben ser organizadas por el profesor jefe. Por favor contactar a su profesor jefe para consultas.

En todo caso deberán contar con la aprobación de la Dirección del Colegio y en ningún caso podrá existir alcohol o cigarrillos en ellas.

25. Publicaciones.

- Boletín trimestral.
- Informes de notas parciales.
- Circulares enviadas con los alumnos y en página web.

- Anuario.

26. Servicios a los alumnos.

El Colegio en una constante preocupación por los alumnos y sus padres ofrece los siguientes servicios:

- Orientación Vocacional.
- Psicopedagoga.
- Jornadas de Orientación.
- Charlas y Talleres de formación para alumnos y apoderados.
- Asesoría a padres y alumnos con problemas.
- Actividades extraprogramaticas voluntarias.

27. Centro de Alumnos (the student council)

El Centro de Alumnos es el organismo que representa a los estudiante de Pacific School. Los objetivos del Student Council son:

- Permitir que los alumnos asuman el liderazgo, responsabilidad y promuevan iniciativas.
- Permitir que los alumnos participen y organicen actividades extracurriculares.
- Promover el mejor bienestar a todos los alumnos del Colegio.
- Promover una actitud de participación ciudadana y solidaria.

28 Visitas.

Para mantener la seguridad de los alumnos y profesores al interior del Colegio, se han tomado las siguientes medidas administrativas:

- Las visitas pueden ingresar solo por la puerta principal del edificio. Todas las demás puertas se mantienen cerradas durante la jornada.
- Hay instrucciones a la entrada del edificio señalando que para ingresar al establecimiento las personas deben identificarse y dar a conocer los motivos de su visita.
- Cualquier funcionario o docente puede interrogar a las personas que se encuentren dentro del Colegio.
- El Colegio, velando por la integridad de sus alumnos y sus relaciones familiares, autoriza la visita del padre o madre que no viva con el alumno.
- En caso de prohibición, esta solicitud debe ser extendida por un organismo legal competente.
- No se permite que los alumnos traigan visitas al colegio sin la previa autorización de Dirección.

- Se insta a que los padres asistan a las entrevistas citadas por los profesores para conversar cualquier problema.

28. Vigencia.

El presente Reglamento Interno empezará a regir a contar del año escolar 2005.

Cortar y enviar colilla firmada a Inspectora del Colegio

Yo _____ apoderado de _____
asumo haber leído y aceptado el Reglamento Interno del Colegio Pacific School.

Curso: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Con copia para cada apoderado y docente.

