



**PROYECTO
EDUCATIVO
INSTITUCIONAL**

**COLEGIO
“SAINT MARY COLLEGE”
BUIN**

INDICE

CONTENIDOS	PÁGINA
INTRODUCCION	4
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	
ESTRUCTURA BASICA	
VISIÒN	4
CONTEXTO	5
PRINCIPIOS EDUCACIONALES	6, 7, 8
MISIÒN	8
ENFOQUE PEDAGÒGICO INSTITUCIONAL	9
GESTIÒN DEL PEI	
ESTRUCTURA (ORGANIGRAMA)	10
ANALISIS FODA	11
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
ÀREA LIDERAZGO	12
ÀREA CURRICULAR	12
ÀREA RECURSOS	12
ÀREA CONVIVENCIA	12
METAS	
ÀREA LIDERAZGO	13
ÀREA CURRICULAR	13
ÀREA RECURSOS	13
ÀREA CONVIVENCIA	13
ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI	14
PERFILES DESEABLES DE LOS AGENTES EDUCATIVOS	
SOSTENEDORA	15
DIRECTORA	15
UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA	16
INSPECTOR GENERAL	17
PROFESOR EDUCACIÓN BASICA Y MEDIA	18
ORIENTADOR	19
ASISTENTE DE LA EDUCACIÒN	20

ALUMNOS Y ALUMNAS	21, 22
AUXILIAR SERVICIOS MENORES	23
FAMILIA	23
DERECHOS Y DEBERES	
EQUIPO DIRECTIVO	24
DOCENTES	25, 26
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	27
ALUMNOS Y ALUMNAS	28, 29
APODERADO	30, 31, 32
AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES	33
CONCLUSIONES	34

INTRODUCCIÓN

El Colegio, Saint Mary es un Centro de Educacional de niños y jóvenes desde Pre-kínder a 4º medio, que colabora en la formación de valores y actitudes para desenvolverse en un mundo cada vez más globalizado, en el cual se producen cambios vertiginosos que implican que el establecimiento y sus estudiantes se adapten a estos.

Esta labor se realiza con espiritualidad y una pedagogía efectiva de parte de quienes trabajan en el Colegio, para lograr que sus estudiantes sean agentes de cambio y aporte a nuestra sociedad

En este contexto a continuación se presenta a nuestra Comunidad Educativa el Proyecto Educativo Institucional con vigencia de 4 años en el cual se evidencia lo que queremos, lo que somos y lo que tenemos que hacer en conjunto con padres, apoderados, estudiantes, profesores, asistentes de la educación y todos los que estamos comprometidos en la tarea de educar.

VISIÓN

El colegio “Saint Mary College” debe en el tiempo mantener la excelencia académica, la cual se sustenta en una comunidad de padres, apoderados, estudiantes, docentes, administrativos y asistentes de la educación que promuevan y vivencien lo esencial de una formación valórica y académica al más alto nivel comunal, regional y nacional.

CONTEXTO

El Colegio "Saint Mary College" de Buin es fundado en 1982 y nace desde la necesidad de entregar una nueva alternativa educacional en la comuna.

El establecimiento actualmente imparte enseñanza preescolar, básica y media. Con el fin último de entregar a la sociedad personas con una sólida formación académica y valórica.

Su actual institucionalidad se enmarca en lo dispuesto por Decreto Cooperador N° 13.497, que establece la dependencia orgánica del Ministerio de Educación.

"Saint Mary College" se rige actualmente por las políticas creadas en el Reglamento Interno de Evaluación, Reglamento de Convivencia Escolar, como también los Planes y Programas del Mineduc, contextualizados a la realidad institucional

La Directora es la máxima autoridad del colegio y le corresponde la conducción de éste, en el marco de atribuciones que le confiere el reglamento orgánico citado anteriormente.

En marzo del año 2005 se constituyó el Centro Alumnos.

A mediados del año 2006 se creó el Consejo Escolar "Saint Mary College". Este consejo está integrado por representantes de todos los estamentos de la comunidad, estudiantes, profesores, funcionarios, asistentes de la educación, padres y apoderados, presidido por la Directora del establecimiento señora Purísima Soto Guajardo.,

Los actores de esta comunidad escolar comparten deberes y derechos, todos ellos en el marco de las normativas internas. Sus estamentos dan cuerpo a una comunidad escolar activa cuyo objetivo y responsabilidad es materializar el Proyecto Educativo Institucional que a continuación se expone:

PRINCIPIOS EDUCACIONALES

1. El colegio "Saint Mary" adopta la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los Principios de la Convención Internacional de los Derechos del Niño como marco para la educación y en consecuencia creemos en un modelo educativo que potencie el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a la libertades fundamentales.
2. Nuestro colegio comparte el consenso internacional y nacional en torno a los principios constitutivos de la educación en el siglo XXI. "aprender a conocer"; "aprender a hacer"; "aprender a ser" y "aprender a vivir juntos". (Informe de la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la Educación para el Siglo XXI, "La educación encierra un tesoro". París 1.995).
3. El colegio "Saint Mary" es una comunidad educativa que sustenta sus principios en valores Cristianos, al aceptar estudiantes de distintas creencias religiosas, cuya institucionalidad garantiza y promueve espacios de participación a todos sus estamentos, siempre en el marco del respeto y la tolerancia.
4. El colegio "Saint Mary" imparte una educación de calidad, en tanto, la labor de sus docentes y profesionales de apoyo desarrollando en sus alumnos aprendizajes cognitivos y habilidades socio-afectivas, que se traducen en prácticas de excelencia sustentadas en los valores que promueve la Institución.
5. Nuestro colegio se caracteriza por enfatizar la enseñanza intensiva en los sectores deficientes a través talleres donde los estudiantes adquieren la habilidad y el entendimiento de las materias.
6. El colegio valora significativamente, el talento, la creatividad y el espíritu crítico, así como también el compromiso, la rigurosidad y la responsabilidad de sus estudiantes y profesores en la búsqueda de las mejores oportunidades de aprendizaje.

7. La Institución promueve un diálogo académico permanente, disciplinario e interdisciplinario, indispensable para abordar los grandes desafíos que demanda la educación en la sociedad del conocimiento.
8. Las madres, los padres y los apoderados de nuestros estudiantes son agentes conscientes del progreso educativo de sus hijos. Conocen, comprenden y suscriben íntegramente el Proyecto Educativo del colegio, respondiendo positivamente ante sus requerimientos.
9. Concebimos la autodisciplina como un principio formativo principal en el proceso de crecimiento personal imprescindible, en el cual el estudiante paulatinamente asume la responsabilidad de su comportamiento, tanto en el ámbito de la convivencia como en el desarrollo intelectual, adquiriendo derechos y deberes, consigo mismo y su entorno.
10. Las normas que regulan la vida escolar se sustentan en valores compartidos por toda la comunidad educativa, y por lo tanto, son de aplicación irrestricta, en un marco formativo y pedagógico.
11. El colegio "Saint Mary" asume pro-activamente la defensa del medio ambiente, promoviendo la sensibilización y concientización en actitudes y acciones de preocupación, respeto y cuidado del entorno mediato e inmediato.
12. A través de nuestra labor formativa propiciamos mejoras en la calidad de vida de nuestra comunidad, promoviendo estilos de vida saludables, especialmente relativos a hábitos y actitudes positivas tales como: la alimentación, la práctica del deporte, el desarrollo de la afectividad y la sexualidad.
13. Educamos y orientamos a nuestros alumnos frente al consumo de alcohol, tabaco, drogas y de otros riesgos propios del desarrollo de nuestros estudiantes.

MISIÓN

El colegio “Saint Mary College” entrega a sus estudiantes una formación de calidad, de manera, que sus egresados de educación media sean portadores de atributos cognitivos, sociales, afectivos y expresivos, integrados e integrales, que los faculten para iniciar un recorrido formativo a lo largo de la vida, permitiéndoles el acceso a estudios superiores.

El colegio es una organización moderna, con una visión de largo plazo y comprometida principalmente en la formación académica de los Estudiantes.

La formación que reciben nuestros estudiantes se sustenta en la excelencia de un proceso educativo conducido y materializado por personas de reconocida ética y competencia profesional, que promueven el aprendizaje autónomo y un ejercicio progresivo de la autodisciplina, entregando una sólida formación integral focalizada en el área Científico - Humanista, orientada al mejoramiento del rendimiento académico y estudios superiores

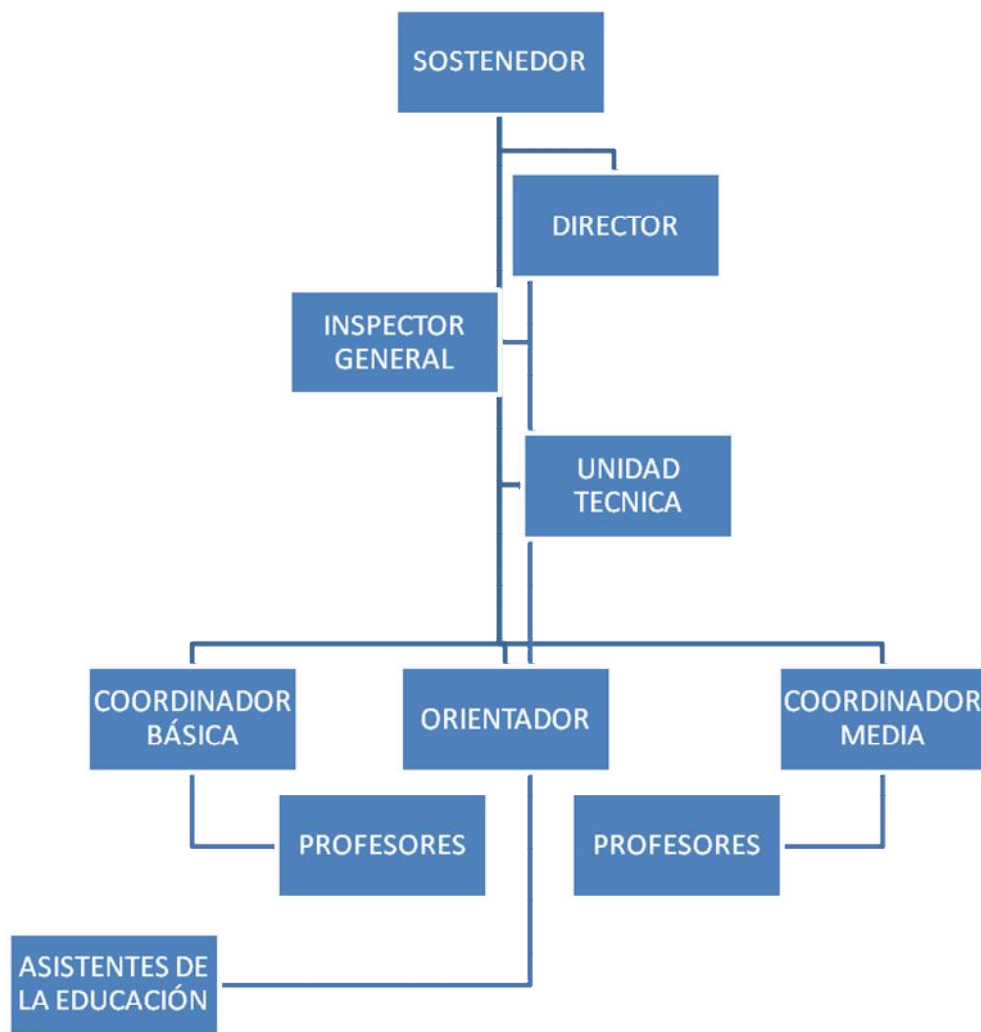
ENFOQUE PEDAGÓGICO

Los objetivos estratégicos establecen los resultados concretos y mediables que la institución quiere alcanzar y cuyo logro es determinante y fundamental para el cumplimiento de su misión.

1. Constituirse como un colegio de reconocido liderazgo a nivel comunal, con una proyección académica sólida.
2. Optimizar el proceso de enseñanza – aprendizaje en relación con los ejes curriculares (ciencias, biología, Química, Física, Lenguaje y Historia), considerando el componente valórico que sustenta el colegio para una educación de calidad, congruente con los requerimientos de la sociedad en la cual los Estudiantes deben desenvolverse como activos partícipes.
3. Mantener profesionales altamente calificados para realizar la acción docente.

4. Extender y difundir hacia la comunidad las actividades académicas, sociales y deportivas que realizan los estudiantes y los diferentes estamentos del colegio, a través de (página web, reuniones, circulares e informativos etc.)
5. Mantener un sistema administrativo, cuya gestión contribuya a la labor pedagógica en función de otorgar una educación de calidad.

GESTIÓN INSTITUCIONAL
ESTRUCTURA



ANALISIS (FODA)

La forma de realizar la tarea de educar, es necesario contar con un diagnóstico de todo lo que existe en una Unidad Educativa para ejercer en forma eficiente los docentes y quienes trabajan en el Colegio desarrollen las prácticas pedagógicas para que los niños y niñas

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ol style="list-style-type: none">1. Reglamento de Convivencia Escolar.2. Reglamento administrativo.3. Existencia de C.G.P.A.4. Laboratorio de Computación para todas las modalidades educativas.6. Ingreso desde nivel pre-básico al idioma inglés.7. Conocimientos de informática en los docentes (95%).8. Dotación completa de docentes titulados9. Buena gestión Directiva y Administrativa.11. Buenos resultados consecutivos en pruebas de medición externas.12. Constante trabajo técnico pedagógico en las distintas modalidades	<ol style="list-style-type: none">1. Constante perfeccionamiento docentes.2. Subvención mantenimiento.3. Convenio enlaces4. Apoyo Junaeb5. Subvención compartida6. Constante participación de padres y apoderados tanto en el establecimiento como en el centro general de padres.7. Proyectos de participación comunales.8. Cercanía con instituciones (carabineros, policía de investigaciones.9. Programa de prevención de drogas y alcohol. (senda)

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none">1. Ausencias laborales reiteradas2. Licencias médicas.3. Falta de postulación a proyectos4. Falta de infraestructura para el desarrollo de deportes.5 Falta de conocimientos legislativos y normativa en general.	<ol style="list-style-type: none">1. Nivel sociocultural medio bajo (padres y apoderados)2. Cesantía temporal3. Nulo panorama cultural

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Para el logro de nuestra misión hemos planteado objetivos por áreas.

1. Área Liderazgo: Fortalecer un trabajo en equipo del cuerpo técnico-directivo que permita a los docentes lograr un desempeño basado en altas expectativas sobre los estudiantes , en un ambiente afable, donde niños y jóvenes logren el desarrollo de competencias necesarias para integrarse a la sociedad.

2. Área Curricular: Consolidar el trabajo entre el cuerpo directivo, docentes y todos los miembros que participan en la labor de enseñanza aprendizaje, en un proceso permanente de retroalimentación que permita un sistema de monitoreo de los avances del aprendizaje de, las prácticas docentes, y reforzamientos pedagógicos.

3. Área Recursos: Fortalecer la política de utilizations de todos los recursos (humanos y materiales), de acuerdo a las necesidades e intereses contempladas en los diseños y planificación institucional y de aula.

4. Área Convivencia: Favorecer el conocimiento e implementación del manual de convivencia dentro de la unidad educativa, propiciando la participación de las familias como un agente activo en el proceso escolar de los niños y jóvenes.

METAS:

1 Área liderazgo: Finalizado el segundo año el colegio contará con un equipo técnico-directivo que trabaja en favorecer un desempeño docente con altas expectativas sobre sus estudiantes en un ambiente afable donde los niños y jóvenes logran desarrollar la competencias necesarias que le permiten integrarse a la sociedad.

2 Área Curricular: Nuestro colegio contará al inicio del nuevo semestre con un sistema de monitoreo de los aprendizajes y practicas docentes consensuado y ampliamente conocido por todos los actores. Docentes deben planificar de acuerdo con la normativa vigente y en coherencia a las necesidades de sus alumnos. (95%)

3 Área Recursos: Nuestro colegio contemplará la utilización de todos los recursos y materiales existentes pertinentes a las necesidades e intereses de sus alumnos. (90%)

4. Área Convivencia: La comunidad educativa conoce, difunde y practica el manual de convivencia escolar (90%)

Para el logro de los objetivos se realizarán acciones correspondientes.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI

Resultado que se espera alcanzar en relación a cada objetivo señalado	Procedimiento o instrumento a utilizar	Momento o Periodicidad
Fortalecer el trabajo en equipo del cuerpo directivo y técnico en relación al desempeño docente	- Reuniones del equipo directivo y técnico. - Reflexiones pedagógicas	Semanal Quincenal
Monitorear el PEI	Reuniones con los diferentes estamentos	Semestral
Monitorear avances de los aprendizajes de los alumnos	Evaluaciones internas	Quincenal
Revisión de planificación mensual	Pauta de revisión de planificación	Mensual
Monitorear prácticas docentes.	Pauta de acompañamiento al aula	Dos visitas semestrales
Dominar la normativa vigente	- Reflexión pedagógica - Asesoría técnica interna y/o externa	Mensual
Monitorear desarrollo de actividades extraescolares	- Reunión con docentes encargados	Mensual
Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje	Programas de estudio Asesoramiento técnico Intercambio de experiencias pedagógicas	Mensual Todo el año Semestral
Orientar el uso de tecnologías innovadoras	Capacitaciones para el uso de las TIC.	Mensual
Favorecer el conocimiento e implementación del Manual de Convivencia.	- Reuniones de Consejo Escolar. - Reflexiones Pedagógicas - Reuniones de Apoderados - Jornada de reflexión con alumnos.	Trimestral Mensual Bimensual Anual

PERFILES DESEABLES DE LOS AGENTES EDUCATIVOS

SOSTENEDORA.

Liderazgo del Sostenedor:

1. Activo:
2. Establece metas
3. Instauro evaluaciones externas.
4. Tiene presencia en el establecimiento
5. Instala un sistema de incentivos
6. Organiza, facilita y provee apoyo para perfeccionamiento
7. Facilita recursos para el aprendizaje
8. Participa en la definición de los procesos de selección de directivos y docentes. Instauro un sistema de evaluación de los docentes.

PERFIL DIRECTORA

PRINCIPIOS

Dirigir y coordinar todas las actividades del establecimiento hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar del establecimiento.

INDICADORES

1. Mantener una formación teórica y reflexiva a lo largo de su trayectoria profesional e impulsar al personal a su cargo.
2. Mejoramiento escolar.
3. Establecer vínculos entre escuela y su entorno.
4. Favorecer en equipo docente la planeación e implementación de procesos de enseñanza y de aprendizaje por competencias.
5. Propiciar un ambiente escolar enfocado al aprendizaje y al desarrollo sano e integral de los alumnos y alumnas.
6. Propiciar un ambiente de sana convivencia en el personal a cargo.
7. Ejercer liderazgo en el plantel, mediante la administración creativa y eficiente de los recursos.

- **PERFIL UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**

PRINCIPIOS

Responsabilidad de asesorar a Directora.

Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares.

INDICADORES

1. Establecer lineamientos educativos - formativos al interior de los diferentes niveles.
2. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
3. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
4. Gestión del personal.
5. Planificar y coordinar las actividades.
6. Coordinar y supervisar el trabajo académico.
7. Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
8. Dirigir el proceso de evaluación docente.
9. Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
10. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
11. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
12. Compromiso ético - social.
13. Orientación a la calidad.
14. Auto aprendizaje y desarrollo profesional.
15. Liderazgo.
16. Responsabilidad.
17. Negociar y resolver conflictos.
18. Asertividad, iniciativa e innovación

- **PERFIL INSPECTOR GENERAL**

PRINCIPIOS

1. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
2. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
3. Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
4. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
5. Gestionar el personal.
6. Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos.
7. Planificar y coordinar las actividades de su área.
8. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
9. Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.
10. Administrar la disciplina del alumnado.

INDICADORES

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a la calidad.
3. Auto aprendizaje y desarrollo profesional.
4. Liderazgo.
5. Responsabilidad.
6. Relaciones interpersonales.
7. Negociar y resolver conflictos.
8. Asertividad.

- **PERFIL PROFESOR EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**

PRINCIPIOS

1. Realizar labores administrativas docentes.
2. Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
3. Planificar la asignatura, la clase y metodología de aprendizaje.
4. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje.
5. Realizar clases efectivas.
6. Evaluar los aprendizajes.
7. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
8. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
9. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.

INDICADORES

1. Compromiso ético – social-
2. Orientación a la calidad.
3. Auto aprendizaje y desarrollo profesional.
4. Liderazgo pedagógico.
5. Responsabilidad.
6. Trabajar en equipo.

- **PERFIL ORIENTADOR**

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

PRINCIPIOS

1. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
2. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
3. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
4. Planificar y coordinar las actividades de su área.
5. Administrar los recursos de su área en función del PEI
6. Elaborar y gestionar proyectos.
7. Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
8. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
9. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.

INDICADORES

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a la calidad.
3. Auto aprendizaje y desarrollo profesional.
4. Liderazgo.
5. Relaciones interpersonales.
6. Trabajar en equipo.
7. Asertividad.
8. Iniciativa e innovación.

- **ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

PRINCIPIOS

1. Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
2. Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
3. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
4. Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros.
5. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
6. Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
7. Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
8. Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
9. Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector general.
10. Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
11. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

INDICADORES

1. Conocedores de los aspectos más sustantivos del Proyecto Educativo Institucional, y adherentes a él.
2. Conocedores y amantes de los niños y dispuestos a asistirlos en cualquier circunstancia.
3. Criteriosos al momento de discernir lo que es más conveniente hacer para prestar la ayuda necesaria a los niños y jóvenes.
4. Desempeñar su trabajo acorde a las exigencias que señalen los directivos de la escuela.
5. Comprometidos con la Visión y Misión del establecimiento.
6. Responsables en el cumplimiento del horario de trabajo y labores asignadas.
7. Promotores y cumplidores de la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento en situaciones que la ameritan.
8. Manifestar en todo momento respeto hacia todos los funcionarios que componen esta comunidad educativa, alumnos, apoderados entre pares.
9. Promover la disciplina, el aseo, orden y cuidado de todas las dependencias del establecimiento bienes y recursos.

- **PERFIL ALUMNOS Y ALUMNAS**

PRINCIPIOS

Se concibe al hombre como una persona capaz de desarrollarse socialmente, cognitivamente, artísticamente, técnicamente y físicamente donde trascienda su propia existencia a través de los valores universales constituyéndose en un ser íntegro, sujeto de su propio destino y autorrealización.

Estos principios se deben lograr a través de tres dimensiones: Sus actitudes, conocimientos y habilidades.

INDICADORES

1. Actitudes (en cuanto a relación consigo mismo y con los demás)

Como resultado del proceso de formación a lo largo de la Enseñanza Media el alumno y alumna será capaz de:

- Ser consciente del valor de sí mismo, que se conozca, se acepte y se valore como persona.
- Cultive el crecimiento de su libertad y responsabilidad, con una visión abierta y optimista de la realidad cotidiana.
- Haga buen uso del tiempo libre de forma creativa, desarrollando capacidades, favoreciendo el equilibrio personal y enriqueciendo su experiencia.
- Sea respetuoso y tolerante con los demás, aceptando limitaciones, cualidades y estableciendo relaciones armónicas con ellos.
- Valore la amistad como proceso que lleva a la comunión con los otros, en actitud de lealtad y entrega desinteresada.
- Actuar con integridad y honradez en todo lugar y situaciones demostrando sus valores adquiridos en la familia y comunidad escolar.
- Cultive la democracia como estilo de convivencia política y estructuración de la sociedad.
- Reconozca en todo lugar las líneas de autoridad.
- Organice y diseñe su proyecto de vida, tenga iniciativa para llevarlo a cabo, tome decisiones y asuma sus consecuencias.
- Valore el estudio y el trabajo como fuerza transformadora de sí mismo, de la sociedad y del mundo físico, enfrentando tareas que impliquen esfuerzo, espíritu de sacrificio y autocontrol.
- Emplee los Medios de Comunicación Social con capacidad crítica para leer la realidad y descifrar los condicionamientos culturales dominantes.

2. Sus Conocimientos (Dominio e Intelectualidad)

Como resultado del proceso de formación a lo largo de la Enseñanza Media el alumno y alumna será capaz de:

- Comprender y expresar ideas e información con confianza y creatividad en diversas formas de comunicación.
- Emplear la argumentación y el razonamiento al analizar situaciones, identificar problemas, formular preguntas, emitir juicios y proponer diversas soluciones.
- Explorar conceptos, ideas y cuestionar la importancia local y mundial y, al hacerlo, adquiera conocimientos y profundizar su comprensión en una amplia y equilibrada gama de disciplinas.
- Seleccionar, analizar, evaluar y compartir información proveniente de diversas fuentes y aprovechar los recursos tecnológicos a su alcance para profundizar y ampliar sus aprendizajes de manera permanente.
- Integrar conocimientos y saberes de las culturas como medio para conocer las ideas y sentimientos de otros, así como para manifestar los propios.
- Conocer las costumbres, las tradiciones y la historia del país.
- Dominar suficientes conocimientos que le permiten comprender en términos generales la situación actual de todos los campos del saber humano.
- Construir conocimientos significativos y rigurosos, evitando la tendencia a la erudición o el enciclopedismo.
- Conocer diversas formas de investigación.
- Reconocer y comprender sus cualidades y limitaciones de este modo, contribuir a su auto aprendizaje y desarrollo personal.

3. Sus Habilidades (aptitud, talento, destreza o capacidad)

Como resultado del proceso de formación a lo largo de la Enseñanza Media el alumno y alumna será capaz de:

- Utilizar el lenguaje oral y escrito con claridad, fluidez y de manera adecuada, para interactuar en distintos contextos sociales.
- Aplicar, por propia iniciativa, sus habilidades intelectuales de manera crítica y creativa para reconocer y abordar problemas complejos, y para tomar decisiones razonadas y éticas.
- Disponer de las habilidades necesarias para indagar, realizar investigaciones, y demostrar autonomía en su aprendizaje.
- Utilizar las herramientas apropiadas para resolver situaciones de la vida diaria.
- Tener la capacidad de desarrollar razonamientos verbales y matemáticos.
- Argumentar racionalmente y capacidad de análisis.
- Poseer habilidades para el trabajo colaborativo.
- Saber elaborar preguntas pertinentes al tema de estudio.
- Ser capaz de investigar por sí mismo.
- Ser competente para distinguir lo importante, lo irrelevante y lo intolerable en las relaciones humanas.
- Manifestar habilidades para enfrentar con éxito situaciones nuevas y cambiantes a partir de la metodología de resolución de problemas.
- Poseer las habilidades de pensamiento necesarias para acceder al siguiente nivel educativo (estudios superiores).

- **AUXILIAR SERVICIOS MENORES**

PRINCIPIOS

1. Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del establecimiento.
 2. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
 3. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
 4. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de implementos y accesorios que se le hubieran asignado.
 5. Ejecutar encargos debidamente visados por las autoridades respectivas del establecimiento.
- Mantener buenas relaciones humanas con los docentes superiores, profesores, otros funcionarios, apoderados y alumnados del establecimiento.

INDICADORES

1. Actitud educativa y adecuada al contexto escolar.
2. Demostrar una alta disposición al trabajo y a estar al servicio de los que se le solicite.
3. Orientarse a la calidad en sus ejecuciones y al servicio.
4. Aportar al clima de colaboración y respeto
5. Demostrar responsabilidad y probidad en su trabajo.

- **FAMILIA**

PRINCIPIOS

La familia es la primera educadora de sus hijos, es formadora de hábitos, valores y sobre todo de buenas costumbres

INDICADORES

1. Los padres tendrán criterios comunes frente a la formación y educación de sus hijos.
2. Los padres se preocuparán de sus hijos, sin hacer distingo y estarán permanentemente atentos a su desarrollo educativo.
3. Compartirán la educación de sus hijos, dialogando con ellos y apoyándolos permanentemente.
4. Se preocuparán de dar oportunidades de elección a sus hijos, respetando su decisión vocacional.

FUNCIONES DERECHOS Y DEBERES DE TODOS LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR RESPECTO A SUS RELACIONES DE CONVIVENCIA

- **Equipo Directivo.**

Derechos:

- Respeto a su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

Deberes

- Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.

- **Docentes.**

Derechos:

- Trabajar en un clima de tolerancia, con derecho a expresar sus opiniones desde un punto de vista profesional, acorde a la normativa del servicio.
- A recibir un trato justo y respetuoso por parte de sus superiores, sus colegas, padres y alumnos.
- Derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Tener derecho a defensa frente a una agresión física o verbal usando los mecanismos que le entregue las leyes pertinentes.
- Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos contemplados en el Ideario Institucional.
- Derecho a perfeccionarse permanentemente para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.
- Derecho a un trabajo colaborativo con los demás colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos y romper así el aislamiento pedagógico.
- Los profesores podrán vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, etc., voluntariamente y con el propósito de mejorar su calidad de vida.
- Estar representado en el Consejo Escolar.
- Desarrollar actividades académicas de acuerdo a la distribución horaria que se le asigne, a las necesidades del servicio, siempre y cuando no menoscabe la labor del profesional docente.
- Presentar Licencia en la Dirección del establecimiento en un plazo de 24 hrs. para ser visada por la Directora.
- Solicitar permiso administrativo con 24 hrs. de anticipación y dejar programación de actividades a realizar durante su ausencia.
- Derecho a ser inducido frente a los protocolos de acciones existentes en el establecimiento educacional, tanto para profesores reemplazantes según sea el caso.

Deberes:

- Planear su trabajo para dar un máximo aprovechamiento a la formación de los alumnos (as) y disminuir los conflictos que surgen al interior del grupo curso.
- Establecer y conservar buenas relaciones laborales con sus colegas a fin de ir a la par de los trabajos que éstos ejecutan e informarse acerca del comportamiento de sus alumnos (as) en las demás asignaturas.
- Orientar los estudios de los alumnos y alumnas, preocupándose por saber dónde, qué y cómo pueden estudiar sus alumnos (as) lo que está siendo objeto de enseñanza.
- Respetar a sus alumnos (as) como personas y no como individuos o meros números. Nunca se debe humillarlo.
- Reconocer los esfuerzos de los educandos y no solamente sus éxitos.
- Propiciar una buena relación entre docentes y alumnos (as). El respeto y estima mutuos.

- Inculcar sentimientos de trabajo en equipo.
- Eliminar el miedo como fuerza motivadora. Para ello, preparar con esmero sus clases y material didáctico a fin de favorecer el aprendizaje y disponer de un ambiente de clase adecuado.
- Esforzarse en alentar la formación de nexos agradables entre el alumno (a) y sus clases, promoviendo una atmósfera de optimismo, confianza, igualdad, respeto y buen éxito en los trabajos escolares.
- Transmitir valores, actitudes, ideales, es decir, las formas de comportamiento.
- Mantener informados a los padres y apoderados sobre la asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos o hijas, mediante atención personalizada.
- Presentar instrumentos de evaluación y planificaciones curriculares en UTP o en la dirección del establecimiento en las fechas establecidas para el efecto.
- Orientar las planificaciones, metodologías y evaluaciones de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- Manejar información actualizada sobre la profesión, sistema educativo y políticas vigentes.
- Hacer cumplir este manual de convivencia en todos sus articulados.
- Leer obligadamente en primera reunión de apoderados (Marzo), el manual de convivencia escolar y registrar esto bajo firma de los asistentes.
- Solicitar la participación de los apoderados en última reunión del año escolar, sugerencias u opiniones sobre manual de convivencia escolar, lo que permitirá considerar algunos puntos en la actualización anualmente de este Manual.
- Generar respuestas asertivas y efectivas frente al quiebre de las normas de convivencia.

- **Asistentes de la Educación.**

Derechos:

- Reunirse por lo menos una vez al mes con Dirección, para lograr una comunicación expedita.
- Mantener un ambiente de una sana convivencia durante las horas libres y recreos.
- Tener representantes en el Consejo Escolar.
- Estar representado en todas las instancias de participación dentro y fuera del establecimiento.
- Ser destacado en actos sobresalientes en bien de la Unidad Educativa.

Deberes:

- Hacer cumplir este manual de convivencia en todos sus articulados.
- Cumplir con su horario de trabajo de acuerdo al contrato.
- Apoyar y colaborar con la función docente.
- Desempeñar la función de portero o portera.
- Cuidar y mantener en buen estado las herramientas y maquinarias del Establecimiento.
- Preocuparse del uso racional de consumos básicos y de materiales de aseo del colegio.
- Velar por la devolución de los objetos útiles y prendas que son olvidados por los alumnos y alumnas en las salas de clases u otras dependencias del colegio.
- Poner en conocimiento a las autoridades de cualquier situación anormal que se detecte ya sea de infraestructura como de conductas de los alumnos (as) o padres y apoderados.
- Mantener la higiene interior y exterior del establecimiento.
- Mantener buenas relaciones con sus pares

- **Alumnos y Alumnas**

Derechos

- El reconocimiento y el respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- La igualdad de oportunidades mediante la no discriminación por razón de nacimiento; raza; sexo; situación económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- El respeto a su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- A ser informados por la dirección del establecimiento, inspector general, profesor o profesores, sobre todas las actividades de su colegio así como de aquellas que son externas al centro educacional y que son relevantes y pertinentes a su situación.
- A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- A discrepar respecto de las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia es colectiva, ésta debe ser canalizada por los delegados de curso y la Directiva del Centro de Alumnos.
- A reunirse en el colegio para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. Este derecho debe estar regido por un horario para su ejercicio.

Deberes

- Asistir a clases con puntualidad y participar en las actividades que desarrollan los planes de estudio.
- Cumplir y respetar los horarios del colegio.
- Seguir las orientaciones de los profesores y mostrarle respeto y consideración.
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- El respeto a la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- El deber de la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- El respeto al proyecto educativo del colegio o el carácter propio del establecimiento.
- Participar en las actividades del colegio.
- Cumplir responsablemente con su deber escolar.
- Velar por un ambiente sin contaminación, cuidando, respetando y cooperando con el medio ambiente.
- Mantener dentro y fuera del establecimiento un vocabulario, actitudes y modales acorde con la enseñanza recibida por el colegio.

- El deber de cuidar y usar correctamente los bienes e instalaciones del colegio. Procurando el cuidado y mantención de las salas de clases, patios, comedor, mobiliario y de todo implemento que esté dentro del establecimiento.
- Dar un uso adecuado a baños y camarines del establecimiento.
- Presentarse y retirarse del establecimiento en forma ordenada y aseada.
- Recrearse cuidando su integridad física y la de los demás.

- **Apoderado**

Derechos

- A que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales Organizarse y participar como Centro de Apoderados.
- Acceder a las instalaciones del Colegio previo acuerdo con la Dirección.
- Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para una mejor coordinación con el colegio.
- Conocer clara y oportunamente el Manual de Convivencia Escolar.
- Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo o pupila.
- Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc., y respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo o pupila.
- Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo o pupila en relación a: Conducta en el colegio y fuera de él. Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo. Inasistencias. Presentación personal. Rendimiento y logro escolar. Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares. Disposiciones administrativas
- Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal Docente Directivo, Docente, Inspectoría y Administrativo. En los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con 24 horas de antelación.
- Participar en plenitud de derechos en las reuniones del Sub-centro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo o pupila y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del Profesor Jefe de Curso.

Deberes

- Compromiso y Participación, con la función educativa-formativa del establecimiento y apoyo a las actividades del colegio.
- Receptividad en torno a las sugerencias e indicaciones que se les haga desde el establecimiento.
- Respeto de la línea de trabajo y filosofía del establecimiento, así como del personal que en él laboran.
- Actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del alumno.
- Conocer y comprometerse a respetar reglamentos y disposiciones (contenidos en el Manual de Convivencia) adoptados por el Colegio.
- Exigir a su pupilo (a) el estricto cumplimiento de las normas del colegio.
- Matricular personalmente a su pupilo (a) mediante firma de contrato de prestación de servicios durante el período establecido e informado oportunamente (noviembre de cada año) cancelando el valor de la matrícula, monto que, una vez cancelado, no está sujeto a devolución en caso de retiro del alumno (a), y comunicando de inmediato nombre del apoderado titular y del suplente. En caso de no respetar lo anterior, el colegio se reserva el derecho de ocupar la vacante.

- Comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio de domicilio y/o teléfono.
- Cumplir con los pagos de Matrícula y Escolaridad fijados por el Colegio.
- Justificar personalmente en Inspectoría General y Profesor Jefe toda inasistencia de su pupilo, teniendo como plazo máximo hasta la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
- Responsabilizarse de las inasistencias de su pupilo aceptando como objetivos logrados los contenidos tratados por el profesor durante la ausencia a clases.
- Participar responsable y puntualmente en las actividades oficiales programadas por el Colegio, Centro General y Sub-centro de Padres y Apoderados.
- Justificar por escrito toda inasistencia a reuniones de Sub-centro de Padres y Apoderados o a cualquier citación que se le formule, teniendo como plazo máximo la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
- Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios y /o de rendimiento: Profesor Jefe. Profesor de asignatura. Jefa Técnica. Directora
- Asistir con puntualidad y regularidad a las reuniones que fuere citado por: Dirección. U.T.P. Inspectoría. Profesor Jefe. Profesor de Asignatura
- Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.
- Conocer y respetar los criterios administrativos y metodológicos aplicados en los reglamentos evaluativos dispuestos por el Colegio en los procesos de enseñanza de aprendizaje.
- Procurar que el alumno (a) desarrolle diariamente sus deberes escolares: tareas, repaso y profundización de las materias.
- Cerciorarse de que el alumno (a) se presente con sus materiales y útiles necesarios para el desarrollo de cada asignatura.
- Fortalecer la responsabilidad del alumno (a), viniendo a dejar al colegio materiales, útiles, trabajos u otros que hayan sido olvidados en la casa o en otro lugar.
- Informarse periódicamente del Rendimiento Académico de su pupilo o pupila.
- Aceptar las sugerencias del Colegio con respecto a Rendimiento Escolar.
- Retirar del Establecimiento personalmente a su pupilo (a) cuando sea estrictamente necesario.
- Cualquier retiro fuera de horario debe ser realizado personalmente por el apoderado y teniendo siempre presente que las inasistencias reiteradas perjudican los procesos de aprendizaje y cuando los porcentajes de asistencia son inferiores al 85% el alumno (a) repetirá curso.
- Respetar los horarios de salida de los alumnos (as), retirándolos puntualmente. El tiempo máximo de espera será de 15 minutos.
- No permitir según reglamento, que el alumno (a) traiga al colegio objetos de valor (celular, reproductor de sonido, radios, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, etc.); joyas, dinero. El colegio no se hace responsable ante una eventual pérdida.
- Firmar las comunicaciones que se le envíen.
- Preocuparse y velar por la correcta presentación personal de su pupilo (a).
- No interrumpir el normal desarrollo de las clases. Los apoderados sólo accederán al área Administrativa y Académica del colegio.
- No fumar dentro del establecimiento. (Ley de la República)
- No ingresar a las salas de clases durante la Jornada Escolar.

- El apoderado debe evitar conversar con el Profesor en horarios no establecidos, (Salida y Entrada de clases, Horario de Colación de estos) formalizando la petición de entrevista a través de la Libreta de Comunicaciones.
- Los Certificados Médicos deberán ser entregados en Oficina de Inspectoría General. Plazo de 24 horas.
- Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de su pupilo o pupila, como asimismo los gastos por daños a las personas y a sus bienes.
- Solicitar y explicitar cierre anticipado del año escolar de su pupilo (a) ya sea por prescripción médica o cualquier otra causa justificada.
- Cuidar, con sus conductas, la imagen y prestigio del colegio y la entidad sostenedora.
- Respetar sus compromisos económicos con el colegio, lo que permite el bienestar y desarrollo de toda la comunidad.
- El apoderado o apoderada tiene el deber de solicitar con 24 horas de anticipación para cualquier entrevista con el profesor jefe, inspector general o directora.

- **Auxiliar de Servicios Menores**

Derechos:

- Ser respetado en el desempeño de su labor.
- Trabajar en un ambiente limpio y ordenado.
- Contar con instancias de perfeccionamiento.
- Participar en las actividades que realiza el establecimiento.
- Conocer el calendario, las programaciones y horarios del establecimiento, según su función.
- Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor de asistencia de la educación.
- Gozar de permiso administrativo para ausentarse de sus funciones, cuando lo solicite.
- Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del Establecimiento, siguiendo el conducto regular.
- Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
- Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.
- Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativos, en especial en situaciones de conflicto con los estudiantes y padres y/o apoderados.
- Estabilidad en su cargo de acuerdo a las normas que contempla el Código del Trabajo, sujetándose en cuanto a las causales de terminación a lo dispuesto en esta normativa.
- Licencias Médicas, entendidas éstas con el derecho que tiene el trabajador No Docente de la Educación a ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado lapso, con el fin de atender el restablecimiento de su salud.

Deberes:

- Colaborar en la misión educacional del colegio con una actitud personal de respeto, servicio y vigilancia.
- Cumplir su Jornada Ordinaria, salvo los días de reuniones en que se retirarán más tarde, haciendo uso de horas compensatorias.
- Incorporarse puntualmente a su jornada de trabajo y respetar la distribución de sus roles y tiempo.
- Firmar el libro correspondiente siguiendo las mismas normas de todo el personal (asistencia, licencia, atrasos, etc.).
- Cuidado y mantención del aseo general del establecimiento.
- Cuidado y mantención de los bienes inmuebles del colegio.
- Desempeñar, cuando se le indique, labores de portería, cumpliendo con los instructivos sobre entrada y salida de personas.
- Cuidar los materiales, los muebles y dependencias, informando de cualquier deterioro o daño a Inspectoría General.
- Realizar funciones de estafeta.
- Mantener buenas relaciones humanas con los docentes superiores, profesores, otros funcionarios, apoderados y alumnos del Establecimiento.

CONCLUSIONES

El proyecto Educativo Institucional del colegio **“SAINT MARY COLLEGE”**. Es la columna vertebral del quehacer diario de nuestra institución cooperadora en la noble labor de educar a niños y jóvenes de nuestro país.

Creemos fielmente en la eficacia y efectividad de nuestro proyecto, el cual será capaz de formar personas con amplios dominios académicos y una sólida formación valórica capaces de ser un aporte a nuestra sociedad presente y futura.