

## **INFORMATIVO INICIO DE CLASES 2025 - COLEGIO PIRÁMIDE**

Querida comunidad educativa:

¡Bienvenidos al año académico 2025! Como Colegio Pirámide de San Felipe esperamos que este nuevo ciclo que iniciamos esté lleno de desafíos, de logros y por sobretodo, de aprendizaje. Sabemos que compartiendo juntos en un clima de sana convivencia escolar, podamos tener un excelente año para todas y todos.

El presente texto tiene por objetivo informar las medidas principales que implementará el Colegio Pirámide, para dar inicio al año académico.

- I. Horario de la Jornada de clases
- II. Atención de público – Matrículas
- III. Jefaturas de curso – Reunión de apoderados
- IV. Almuerzo
- V. Ingresos y salidas del establecimiento
- VI. Retiros de estudiantes
- VII. Uniforme
- VIII. Comunicación/Conducto regular
- IX. Entrevistas
- X. Permisos durante el año escolar
- XI. Despedida

### **I. Horario de la Jornada de clases**

El ingreso de los estudiantes al establecimiento será el miércoles 05 de marzo a las 08.00 hrs. A partir de allí, el horario de clases para el año 2025 será el que se expresa a continuación. Los horarios particulares de cada curso serán entregados por el profesor jefe en la primera clase:

#### **b. Semana 05 al 07 de marzo**

- Pre-Kínder : 14.00 a 17.00 hrs. – Salida puerta 2
- Kínder : 08.00 a 12.00 hrs. – Salida puerta 2
- 1° básico – 2° Básico : 08.00 a 13.05 hrs. – Salida puerta 3
- 3° básico – 6° Básico : 08.00 a 13.05 hrs. – Salida puerta 1
- 7° básico – 4° medio : 08.00 a 13.05 hrs. – Salida puerta 2

#### **c. Semana del 10 al 14 de marzo**

- Pre-Kínder : 14.00 a 17.00 hrs.
- Kínder : 08.00 a 12.00 hrs.
- 1° - 2° básico : Según su horario normal
- 3° básico a 4° medio : Según su horario normal – Jornada Esc. Completa

Como podrán notar, la primera semana de clases, todas y todos los estudiantes saldrán a las 13.05 hrs. Esta medida busca generar un ingreso ordenado y organizado a este nuevo año académico.

### **II. Atención de público – Proceso de matrículas estudiantes lista de espera**

Nuestro Establecimiento estará abierto para la atención de público, desde **el jueves 27 de febrero a las 08.00 hrs.** Los apoderados/as que tengan alguna duda, podrán acercarse para resolver sus inquietudes. Sin embargo, es importante distinguir dos situaciones claves:

- a. Aquellas familias que se registraron en el sistema "Anótate en la lista" para ingresar a nuestro establecimiento, deberán estar atentos al correo electrónico que ingresaron en la plataforma, porque serán contactados para informarles si está disponible o no el cupo y lo que deben realizar para el posterior proceso de matrícula. Recordemos que este proceso de registro es personal y digital, por lo que no se puede realizar presencialmente en el Colegio.
- b. Aquellas familias que requieran un cupo y matricularse en el Colegio, deben ingresar primero que todo a la plataforma "Anótate en la lista" e ingresar a la lista de espera, donde en caso de que se habilite un cupo, serán contactados al correo electrónico que utilizaron para registrarse en la plataforma y convocados para matricular.

### III. Jefaturas de curso – 1º reunión de apoderados

Las clases, como ya mencionamos en párrafos anteriores, se iniciarán el miércoles 05 de marzo a las 08.00 hrs, salvo Prekínder que ingresará a las 14.00 hrs.

Los profesores jefes para este 2025, serán:

PROFESORES JEFE 2025		
CURSO	PROFESOR JEFE	ASISTENTE DE AULA
<b>PRE-KINDER</b>	VILLARROEL TAPIA SILVIA	PATRICIA MIRANDA
<b>KINDER</b>	VARGAS GUERRA ELIZABETH DEL CARMEN	ADRIANA OYARZO
<b>1 BÁSICO</b>	CARVAJAL VARGAS GABRIELA	OLAYA FERNÁNDEZ
<b>2 BÁSICO</b>	ÁLVAREZ GALLARDO KATHERINE	MACARENA ARRIAGADA
<b>3 BÁSICO</b>	QUEZADA LEAL FRANCISCA	
<b>4 BÁSICO</b>	BRIONES BERRIOS VIVIANA	
<b>5 BÁSICO</b>	MARDINI VÉLEZ FRANCISCA	
<b>6 BÁSICO</b>	PÉREZ VILLARROEL ÁNGELO	
<b>7 BÁSICO</b>	QUEZADA APOLONIO FERNANDA	
<b>8 BÁSICO</b>	ENCINA PÉREZ FRANCISCO	
<b>1 MEDIO</b>	LÓPEZ CISTERNA FRANCISCA	
<b>2 MEDIO</b>	MUÑOZ ZAMUDIO VÍCTOR	
<b>3 MEDIO</b>	GALLARDO MUÑOZ DOMINIQUE	
<b>4 MEDIO</b>	CARVALLO FIGUEROA CAROLINA	

Las primeras reuniones de madres, padres y apoderados están fijadas para el día:

- Todos los cursos – Miércoles 12 de marzo – 17.30 hrs.

### IV. Almuerzo.

El inicio de la jornada escolar completa para los cursos que tienen esta modalidad iniciará el lunes 10 de marzo. Los estudiantes podrán ocupar, de acuerdo a los horarios que se estipulan acá, el espacio del comedor y las mesas que se encuentran ubicadas en el patio exterior del comedor.

Para que funcione lo que se ha dispuesto, es muy importante que como comunidad y especialmente, apoderados y adultos responsables, puedan conversar con sus pupilos para no generar situaciones incómodas que dificulten el normal desarrollo de nuestra convivencia escolar y de este importante momento:

- Respeto de los lugares asignados, limpieza del lugar en que se almorzó y respeto del compañero/a que está almorzando.

**a. Horarios de almuerzo**

- Horario de Enseñanza Básica de 13.05 a 13.50 hrs.
  - 3° Básico a 7° Básico
- Horario de Enseñanza Media de 13.50 a 14.35 hrs.
  - 8° básico a 4° Medio

**b. Recepción de almuerzos**

Nuestros asistentes están siempre dispuestos a ayudar, pero requieren de su apoyo como familia y del buen trato para que todo salga bien.

- Recepción almuerzos Enseñanza Básica de 12.30 a 13.00 horas
  - 3° Básico a 7° Básico
- Recepción almuerzos Enseñanza Media de 13:30 a 14.00 horas
  - 8° básico a 4° Medio
- En ambos horarios, los almuerzos sólo se recibirán por la ventanilla de la puerta principal.
  - **Los apoderados no pueden permanecer al interior del Colegio durante estos períodos.**

**c. Tipo de almuerzo sugerido y recomendaciones**

- Para no producir aglomeraciones en la recepción, cada estudiante debería traer su almuerzo desde la mañana, en un recipiente que le permitiera mantenerlo caliente.
- Las loncheras o recipientes en los que se traiga el almuerzo, deben venir marcadas con el nombre, apellido y curso del estudiante, de manera de no generar confusiones.
- Los sectores dispuestos para almorzar serán el comedor y las mesas ubicadas en el patio central. Ambos espacios serán distribuidos por los asistentes a cargo.
- Quedará estrictamente prohibido hacer uso de salas, pasillos, escaleras u otra dependencia no establecida para ingerir alimentos.

**d. Retiro de estudiantes para el almuerzo**

El estudiante que desee ir a almorzar a su casa, sólo podrá abandonar el establecimiento en el horario que se establece y una vez que termine su horario de clases. Interrumpir el normal desarrollo de ella, perjudica el proceso de aprendizaje no sólo del estudiante que se retira, si no del resto de sus compañeros.

- Horario de Enseñanza Básica de 13.05 a 13.50 hrs.
  - 3° Básico a 7° Básico
- Horario de Enseñanza Media de 13.50 a 14.35 hrs.
  - 8° básico a 4° Medio

Recomendamos que se converse previamente con el estudiante, para que sepa que se va a retirar y cumplido el horario, se acerque a Recepción a esperar al adulto que firme su retiro o entregar el pase respectivo.

Considerar además, que no se permitirá salir del colegio para ningún fin, ni a ningún estudiante que no cuente con el retiro explícito de su apoderado y la firma del responsable en Recepción siguiendo lo arriba dispuesto

## V. Ingreso – Salida del establecimiento

El ingreso al colegio será por:

- Pre-Kinder : Puerta 1 – Puerta principal
- Kinder : Puerta 1 – Puerta principal
- Enseñanza Básica : Puerta 1 – Puerta principal
- Enseñanza Media : Puerta 1 – Puerta principal

En el caso de pre-kinder en la tarde y de kínder en las mañanas, el ingreso a sala sólo se realizará acompañados de la educadora encargada.

Las salidas del colegio serán por:

- Pre-Kínder : Puerta 2 – Al costado edificio administración
- Kínder : Puerta 2 – Al costado edificio administración
- 1° a 2° básico : Puerta 3 – Puerta Jardín – Pre-Básica
- 3° a 6° básico : Puerta 1 – Puerta 1 principal
- Enseñanza Media : Puerta 2 – Al costado edificio administración

## VI. Retiros de estudiantes

**a.** Los retiros de estudiantes antes de que termine la jornada, afectan enormemente el aprendizaje.

**b.** Los retiros deben venir acompañados de la orden médica correspondiente y el apoderado debe firmar el libro de salidas.

**c.** El retiro debe ser siempre al término de los recreos o en horario de almuerzo. En lo posible, el estudiante debe saber que lo van a venir a buscar, habiendo conversado previamente con él, para que se acerque a Inspectoría quién lo acompañará en el trámite.

**d.** Cualquier retiro que no sea en horario de recreo o almuerzo, no está permitido y debe esperar a que éste se ejecute, para no interrumpir el desarrollo de las clases.

## VII. Uniforme

El uso del uniforme institucional no es una medida que busque incomodar. Por el contrario, buscamos que nuestro uniforme sea un instrumento de cariño, apego y pertenencia a nuestro Colegio. Como institución tenemos mucho porqué destacarnos y el llevar nuestro escudo juntos, puede ser también uno de ellos.

Para el año 2025, el uso del uniforme institucional del Colegio es obligatorio. El uniforme institucional se encuentra descrito con detalle en nuestro Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE, 2025) que está disponible en todos los correos institucionales. Si no lo tiene disponible, por favor escriba un correo a: [direccion@colegiopiramidesanfelipe.cl](mailto:direccion@colegiopiramidesanfelipe.cl) para solicitarlo.

### Desde Pre- kínder a cuarto medio

#### Mujeres:

- a.** Según diseño institucional. Falda azul petróleo, polera gris con cuello de acuerdo con el modelo oficial del colegio.
- b.** Calzado negro, Calcetas grises, Polerón gris (diseño institucional)
- c.** Chaquetón o parka azul marino, gris marengo o negro

- d.** Pueden usar pantalón abrochado a la cintura, azul petróleo y/o ballerinas también grises en tiempo de invierno.
- e.** Para deporte y clases de Educación Física buzo institucional a la cintura, polera blanca y calzas o short gris de acuerdo al modelo oficial del colegio. Zapatillas deportivas modelo tradicional.
- f.** En el caso de Pre- kínder y kínder, adicionalmente Prekínder y kínder, pechera azul rey con ribete amarillo, cuello y bolsillo. Contar con una muda de recambio en caso de presentarse algún emergente que lo requiera.

**Hombres:**

- a.** Pantalón azul petróleo de tela, polera gris con cuello de acuerdo con el modelo oficial del colegio.
- b.** Calzado negro modelo escolar. Calcetas grises. Polerón gris diseño institucional.
- c.** Chaquetón o parka azul marino, gris marengo o negro
- d.** Para deporte y clases de Educación Física buzo institucional a la cintura, polera blanca y short gris de acuerdo al modelo oficial del colegio. Zapatillas deportivas modelo tradicional.
- e.** En el caso de Pre- kínder y kínder, adicionalmente, pechera azul marino con ribete amarillo, en cuello y bolsillo. Contar con una muda de recambio en caso de presentarse algún emergente que lo requiera.

**Presentación personal**

- a.** Los estudiantes podrán asistir con su uniforme deportivo institucional sólo a las clases de Educación Física y deportes en la jornada correspondiente.
- b.** Los estudiantes deberán presentarse limpios y ordenados haciendo un uso correcto del uniforme tanto en el establecimiento como en el trayecto de ida y regreso al mismo.
- c.** El uniforme deportivo Institucional se podrá utilizar en jornadas de cursos y viajes culturales o cuando el colegio lo disponga. Sólo los(as) alumnos(as) de Cuarto Año Medio podrán utilizar un polerón diseñado por ellos, siempre y cuando su diseño haya sido aprobado por el Equipo de Gestión.
- d.** Todas las prendas adicionales que los estudiantes usan en tiempo de invierno como, por ejemplo, parkas, abrigos, bufandas, guantes o mitones, etc., deben ser de color azul marino o gris.
- e.** Las familias deben velar por una adecuada presentación personal lo que comprende al uso de ropa limpia, correctamente usada, aseados.
- f.** Se prohíben las uñas acrílicas y los accesorios potencialmente peligrosos.
- g.** El pantalón de los alumnos debe ser ceñido a la cintura, sin adornos ni accesorios de ningún tipo.
- h.** Los alumnos deben presentarse afeitados, con pelo corto y peinado, con el cuello a la vista.

**VIII. Comunicación/Conducto regular**

El conducto regular para solicitar una información, aclarar situaciones, etc. es el siguiente:

Dirigirse en primera instancia al profesor de asignatura. Si no queda conforme, debe dirigirse en segunda instancia al profesor jefe y, como última instancia, debe dirigirse al Jefe de UTP, quién derivará al área correspondiente para la resolución del caso.

## IX. Entrevistas

Los profesores tienen una hora pedagógica (45 minutos) destinada como hora de consulta a la semana. Si necesita comunicarse con algún profesor/a, lo puede hacer a través de correo institucional con antelación. Cada estudiante, cada apoderado y cada profesor tiene acceso a su cuenta de correo electrónico institucional para este tipo de fines. Aquellas personas que no lo tengan, lo puedan solicitar en administración. Les solicitamos tener comprensión si el profesor/a tiene su hora de consulta ocupada.

## X. Ausentismo durante el año escolar

La educación es un derecho y es deber de los padres y apoderados que sus hijos tengan una asistencia del 100% a clases. Sin embargo, si se ausenta debe informar por vía escrita al profesor jefe. Si los alumnos se ausentan de clases por motivos, ajenos a su salud, son los Apoderados los responsables de poner al día a sus hijos.

Hay que tener presente que los alumnos deben tener un 85% mínima de asistencia para ser promovidos al siguiente año. La asistencia a clases es obligatoria.

## XI. Despedida

Como hemos dicho siempre: "Juntos avanzamos más lejos" – Como Colegio estaremos siempre dispuestos a ayudar y colaborar en todo lo que esté a nuestro alcance. Sabemos que contamos también con todos ustedes.

¡Que sea un gran año para todas y todos!

Cordialmente,

**EQUIPO DIRECTIVO COLEGIO PIRÁMIDE**