COLEGIO LA FUENTE LOS ANGELES
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
Actualización Octubre 2015

"AUTENTICIDAD, COMPROMISO Y LIDERAZGO"

Respondiendo a los desafíos que nos presenta el tercer milenio, tengo el gusto de presentar a ustedes la nueva versión del Proyecto Educativo del Colegio La Fuente Los Ángeles.

Contenido

1. ASPECTOS DEL DOCUMENTO PEI 2
PRESENTACION 2
INTRODUCCIÓN 4
DEFINICIÓN INSTITUCIONAL 5
VISIÓN 5
MISION 5
OBJETIVO GENERAL 7
OBJETIVOS ESTRATEGICOS 7
ASPECTOS ANALITICOS – SITUACIONALES 9
SITUACIÓN DE LA COMUNIDAD 9
RESEÑA HISTÓRICA 9
SINTESIS DE LOS ANTECEDENTES DEL ENTORNO 10
SINTESIS DE ANTECEDENTES CURRICULARES PEDAGÓGICOS 10
ESTRUCTURA DE NIVELES / MODALIDADES / CURSOS 11
Planes y programas y decretos de evaluación 14
LOS CICLOS Y SUBCICLOS DE APRENDIZAJE 14
NIVELES EDUCACIONALES, CURSOS Y EDADES 15
Recursos humanos: 17
ASPECTOS OPERATIVOS 19
METAS 19
LINEAS DE ACCION PROGRAMAS Y/O PROYECTOS ESPECÍFICOS. 20
PROYECTO DE INTEGRACIÓN 20
B) PROYECTO SEP 2012 28
C) PROYECTO “BIBLIOCRA” COLEGIO LA FUENTE 31
D) PROYECTO ENLACES 44
E) PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES Y PERFIL DE NUESTROS ALUMNOS 52
DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA 73
DIMENSION COMUNITARIA 74
FASE DE ACCION SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 75

ASPECTOS DEL DOCUMENTO PEI

PRESENTACION

Respondiendo a los desafíos que nos presenta el tercer milenio, tengo el gusto de presentar a ustedes la nueva versión del Proyecto Educativo del Colegio La Fuente Los Ángeles.

El presente documento se ha elaborado con la participación de toda la Comunidad Educativa. Todos los estamentos, hemos trabajado con esmero en esta meta. Muchas han sido las encuestas, reuniones y jornadas, en las que hemos expresado nuestros sueños, fortalezas, debilidades y deseos sobre el Colegio. El documento recoge y sintetiza las grandes inquietudes expresadas por toda la Comunidad Educativa en este proceso.

A lo largo de este tiempo, varios borradores han sido redactados y revisados por los diferentes estamentos: alumnos, auxiliares, padres y profesores, hasta llegar a la versión que hoy les presentamos.

Al elaborar el presente Proyecto no hemos partido de cero, sino que contamos con toda la experiencia acumulada en años anteriores. En él se recogen los grandes y principales planteamientos de nuestro Proyecto anterior. No queremos olvidar que lo que hoy somos y tenemos, es gracias a todo el esfuerzo realizado por muchas personas a lo largo de estos 6 años.

Nuestro Proyecto Educativo es el principal instrumento para la formación. Expresa los rasgos generales que caracterizan al Colegio. Define su identidad en una sociedad pluralista, en la que coexisten diversas interpretaciones del ser humano, del mundo y de la vida. Formula los objetivos, el concepto de persona, los medios para que el alumno desarrolle todas sus capacidades y describe el modelo organizativo de la Institución. Es marco de referencia para todas las decisiones, que a todos los niveles, se realicen en el Colegio. El presente Proyecto consta de tres partes principales: la primera presenta nuestra Misión Institucional que resume los grandes ideales y metas que nos proponemos. La

segunda manifiesta los fundamentos y principios educativos pedagógicos y la tercera el modelo organizativo que adopta.

El Proyecto Educativo se explicita y complementa con otros documentos más concretos y operativos, como son: los Planes y Programas de cada ciclo, los Proyectos de cada una de las Áreas, El proyecto de integración, Proyecto enlaces, Proyecto CRA. Ese documento es un desafío para todos los que integramos esta comunidad. Invito a todos a asumirlo y a hacer vida los grandes ideales que encarna. Finalmente quiero agradecer a todos los que en forma generosa y desinteresada han dedicado muchas horas de su tiempo para hacer posible este documento.

Que nuestro Padre Dios nos bendiga y nos ayude a todos a hacerlo realidad.

Francisco Socias Ibáñez
Rector

INTRODUCCIÓN

Colegio La Fuente Los Ángeles, particular Subvencionado, reconocido por el Ministerio de Educación de Chile. El colegio ofrece Educación Pre básica, Educación Básica y Educación Media Científico Humanista.

El Proyecto Educativo considera cursos mixtos, en sus primeros niveles hasta 26 alumnos, y a partir de 7º Básico con un máximo de 36 alumnos.

El Proyecto Educativo de conocimiento público está centrado en los alumnos. El cuerpo de profesores está comprometido con la comunidad escolar, el trabajo en equipo y con las acciones destinadas al logro de las metas del plan estratégico de desarrollo del colegio, insertos en una política de perfeccionamiento continuo. La estructura organizacional interna es distribuida para el trabajo escolar por áreas del conocimiento y por ciclos. El diagnóstico de los alumnos en caso requerido se efectúa por especialistas. El plan de formación valórica obligatorio integra una formación cristiana ecuménica. Se cuenta con un programa de valores y se realizan periódicamente acciones de orientación. En el trabajo diario se privilegia y practica la autodisciplina de los alumnos, orientándolos en ese sentido. Se realiza evaluación externa a través de pruebas PSU, SIMCE.

Colegio La Fuente, promueve la educación integral de los estudiantes según la concepción del hombre, del mundo y de la vida. Propone un estilo educativo y los valores teniendo en cuenta los modelos pedagógicos actuales. Educa con el convencimiento de que la Escuela desempeña un papel primordial en la sociedad, en su regeneración y en la transmisión de los valores. Su acción incide especialmente en la familia, a quien reconoce como agente insustituible de renovación.

El colegio se organiza y vive en Comunidad Educativa. Este carácter comunitario brota de su naturaleza cristiana y da fecundidad y coherencia a su acción. Está abierto a todos los que desean el tipo de educación que imparte. Arraigado a la cultura de su tiempo e inserto en el lugar en que vive, proyecta su acción en el entorno y quiere ser un aporte a nuestra comunidad y a nuestro país, atendiendo a sus requerimientos y a los grandes desafíos que hoy nos presenta el sistema educacional chileno.

DEFINICIÓN INSTITUCIONAL

VISIÓN

Soñamos lograr un Colegio con prestigio en la Sociedad, que personalice la relación entre alumnos, profesores y demás miembros de la comunidad entregando una educación de calidad, incorporando valores universales que se refleje en el perfil de los alumnos egresados, los cuales poseerán un sello indeleble y duradero, proyectándolos a crear un mundo mejor, de oportunidades para las generaciones futuras y abriendo caminos de esperanza a personas más libres y felices, preocupados por el bien común y la convivencia armónica entre seres humanos, su cultura y su medio biofísico circundante.

MISION

El Colegio La Fuente con una identidad propia gestionará y propiciará los recursos humanos, técnicos, administrativos y estructurales para impulsar la acción comprometida y conjunta de los estamentos educativos con el objetivo de entregar una educación de calidad, donde los alumnos y alumnas construyan sus propios aprendizajes y valores, fortaleciendo su crecimiento personal y el de una sociedad altamente sustentable.

FILOSOFICA-ANTROPOLOGICA

El Colegio LA FUENTE se caracteriza por concebir al hombre como un ser:

Transformador, creativo, cuestionador y problematizador sobre sí mismo y sobre la realidad. Capaz de admiración y asombro y de interioridad. Histórico, contingente, proyectivo, relaciona! y previsor. Abierto y en búsqueda permanente de lo absoluto en lo que funda sus valores y su existencia. Que vive, transforma y aprende desde su cultura. Integral en sus dimensiones cognitiva, afectiva y social. Y que se desarrolla en un clima propicio de educación humanista, trascendente y valórica.

SOCIOLÓGICA

El Colegio LA FUENTE privilegia una mirada esencialmente social porque el fenómeno educativo, el acto educativo es social. En este esquema se cree y postula un Colegio más democrático y democratizador, un Colegio participativo, un Colegio abierto y en diálogo, un Colegio en conflicto y un Colegio de la esperanza, para todos sin discriminar a los que pudiesen presentar ciertas dificultades. El principio básico es que el aprendizaje se construye con otros en un contexto social y comunitario que tiene significado para los sujetos que aprenden.

EDUCATIVA

La idea fundamental es transitar de una pedagogía instructiva, centrada en la transmisión de información a una pedagogía de ayuda que facilite al profesor un compromiso activo con los aprendizajes y progresos de sus alumnos. Esta enseñanza de ayuda reconoce que el maestro es el motor fundamental de la enseñanza. Las formas que asume la práctica pedagógica determinan mucho de lo que sucede con el aprendizaje, la relación pedagógica configura gran parte del comportamiento del niño en el Colegio, las imágenes que éste se forma de sí mismo y de sus capacidades, están en gran medida determinadas por el tipo de relación que se establece entre él y su profesor.

PSICOEDUCATIVA

Desde el constructivismo, se postula que todo sujeto se encuentra en una situación inicial con unos conocimientos determinados que explican el mundo que lo rodea, conocimientos que pueden ser erróneos, parciales o incompletos pero que de cualquier forma sirven para obtener lo que se denomina 'seguridad cognitiva'. Lo anterior se resume en un esquema que relaciona los distintos momentos por lo que transita el sujeto: equilibrio inicial - desequilibrio - reequilibrio posterior.

PEDAGÓGICA

Se trata de implementar un conjunto de criterios y de estrategias que se constituyen en apoyos pedagógicos de acuerdo a las necesidades particulares y colectivas de los alumnos. De un modo meramente descriptivo, se pueden mencionar los factores que este modelo debe considerar y ponderar adecuadamente: El saber o el conocimiento. El alumno. El profesor.

OBJETIVO GENERAL

Garantizar una educación de calidad para toda la comunidad de Los Ángeles y la provincia. Optimizando el desempeño docente en la sala de clases, orientado a los tres pilares básicos de toda labor educativa: el docente, los alumnos y los padres o apoderados. Potenciar el uso de los recursos considerando la necesidad de mejoramiento en equipamiento e infraestructura.

Responder a las necesidades de recreación de nuestros alumnos y alumnas, a través del desarrollo de actividades extra programáticas dirigidas a diferentes áreas de interés de los alumnos y alumnas, tratando de incluir formación cívica, artística, deportivas y otras, afines a las necesidades e intereses de los alumnos.

Tener un sello propio, que se refleje en todos los miembros de la comunidad.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Consolidación de la Jornada Escolar Completa.
- Reorientación de los Talleres en horario de libre disposición enfatizando la calidad de estos y promoviendo el interés de los alumnos hacia ellos, a través de los ejes temáticos coordinados por los docentes.
- Aprovechamiento permanente del Laboratorio de Computación como herramienta pedagógica.
- Introducción e innovaciones pedagógicas en el aula.
- Capacitación y autoperfecionamiento docente para las necesidades que requiere el proceso enseñanza- aprendizaje.
- Generación de un mayor compromiso a nivel Institucional por parte de la familia a través una programación de las reuniones de Sub Centros de Padres y Apoderados y, de convivencias, culturales y recreativas.
- Reforzamiento del apoyo familiar en el proceso enseñanza aprendizaje.
- Aprovechamiento de los recursos asignados por la Ley Nº 19.532 en necesidades prioritarios o importantes para el mejoramiento de la reparación y mantención de los espacios educativos

- Crear redes de contenidos y establecer parámetros metodológicos y didácticos a nivel institucional, que puedan generar un adelante en el camino hacia el establecimiento de planes y programas propios.
- Implementar el proyecto de integración en el colegio, satisfaciendo así, de manera óptima, las necesidades de los niños y niñas que participan del decreto 170 y el decreto1.
- Implementar y fortalecer el recurso biblioteca, para transformarlo en un Centro de Recursos Educativos.
- Implementación y aprovechamiento del laboratorio de ciencias.
- Establecimiento de la lectura diaria dentro del establecimiento para favorecer la velocidad lectora, calidad lectora y comprensión lectora.
- Fortalecimiento de las actividades curriculares de libre elección o talleres extraprogramáticos, tratando de responder a las necesidades e intereses de todos los alumnos y alumnas, en diferentes áreas (artísticas, social, cívica, deportiva)
- Realizar plan de acción estratégica (red de concreción) de los OFT.

ASPECTOS ANALITICOS – SITUACIONALES

SITUACIÓN DE LA COMUNIDAD

El Colegio por encontrarse en un entorno semi-urbano, facilita un ambiente propicio para el desempeño de las actividades académicas. El nivel socio económico y cultural pertenece al rango medio, teniendo un 10% de alumnos prioritarios subvencionados por la Ley de Subvención Preferencial. La infraestructura con la que cuenta el establecimiento favorece el trabajo efectivo que permite abarcar una amplia gama de actividades, tanto académicas como deportivas.

La proyección del colegio considera un máximo de 25 alumnos por cada nivel básico y 35 para el nivel medio, fortaleciendo así la interacción entre profesor-alumno, como también una enseñanza más personalizada, lo que debe traducirse en rendimientos académicos muy satisfactorios en los educandos.

RESEÑA HISTÓRICA

El Colegio “La Fuente” está ubicado en el camino Cerro Colorado Km 0,5 de la comuna de Los Ángeles, con una población escolar mixta aproximada de 280 alumnos, en los niveles pre básico, básico y medio.

Fue creada el 14 de Febrero de 2005. Su construcción consta de 16 salas de clases, casino, 1 hall pre-escolar, 1 hall de educación básica, 3 patios al aire libre, corredores techados, gimnasio, cancha empastada, laboratorio de ciencias, laboratorio de computación, sala de lectura y biblioteca, baños pre-escolar en aula, baño damas y varones, dependencias administrativas, sala de fotocopiado, sala de atención de apoderados, sala de mediación, sala de integración (aula de recurso), sala de profesores, casa del cuidador y bodegas.

Con una matrícula inicial de 45 alumnos de 1º a 8º año en el año 2005, la cual se ha incrementado considerablemente durante los siguientes años.

De la mano de un paulatino crecimiento en infraestructura y mejoras en la implementación, permitiendo de este modo un beneficio a la comunidad en general.

La infraestructura antes descrita propicia las condiciones para que el colegio se integre plenamente a la Jornada Escolar Completa Diurna.

Históricamente este proyecto educativo ha pretendido resolver los problemas considerados fundamentales para la comunidad educativa.

SINTESIS DE LOS ANTECEDENTES DEL ENTORNO

La institución hoy inserta en un sector semi urbano, rodeados de grupos habitacionales heterogéneos compuestos por niveles socioeconómicos dispares que oscilan entre los rango bajo y medio alto. Se ofrecen en sus alrededores otras alternativas educacionales que permiten tener una zona con mayor población escolar fortaleciendo de este modo los lineamientos de transporte que en otrora presentaban mayor escasez. Así como también cuenta con presencia de diversas instituciones que aportan significativamente a nuestra unidad educativa como lo son: Carabineros de Chile, Bomberos, Iglesias, Colegios e industrias.

Los elementos culturales que inciden en los aprendizajes de los alumnos es la ruralidad de donde provienen plasmándose en sus valores tradicionales hacia nuestra cultura.

SINTESIS DE ANTECEDENTES CURRICULARES PEDAGÓGICOS

Colegio particular subvencionado, reconocido por el Ministerio de Educación de Chile, ofrece Educación Pre básica, Educación Básica y Educación Media científico humanísta.

ESTRUCTURA DE NIVELES / MODALIDADES / CURSOS

CURSOS

Educación Inicial

Curso	N° Curso	Matrícula	Modalidad
Pre- Kinder	1		Jornada Mañana
Kinder	1		Jornada Mañana

Básica

Curso	N° Curso	Matrícula	Modalidad
1°	1		Jornada Escolar Completa
2°	1		Jornada Escolar Completa
3°	1		Jornada Escolar Completa
4°	1		Jornada Escolar Completa
5°	1		Jornada Escolar Completa
6°	1		Jornada Escolar Completa
7°	1		Jornada Escolar Completa
8°	1		Jornada Escolar Completa

Curso	N° Curso	Matrícula	Modalidad
1°	1		Jornada Escolar Completa
2°	1 '		Jornada Escolar Completa
3°	1		Jornada Escolar Completa
4º	1		Jornada Escolar Completa

EDUCACION ESPECIAL

Integración	Decreto 1 Decreto 170		Según la opción ministerial de cada alumno.

El Proyecto Educativo considera cursos mixtos, en sus primeros niveles hasta 26 alumnos, y a partir de 7º Básico con un máximo de 36 alumnos.

El Proyecto Educativo de conocimiento público está centrado en los alumnos. El cuerpo de profesores está comprometido con la comunidad escolar, el trabajo en equipo y con las acciones destinadas al logro de las metas del plan estratégico de desarrollo del colegio, insertos en una política de perfeccionamiento continuo. La estructura organizacional interna es por áreas del conocimiento y por ciclos. El diagnóstico de los alumnos en caso requerido se efectúa por sicólogo y/o sicopedagoga. El plan de formación valórica obligatorio integra una formación cristiana ecuménica. Se cuenta con un programa y se realizan periódicamente acciones de orientación. En el trabajo diario se privilegia y practica la autodisciplina de los alumnos, orientándolos en ese sentido. Se realiza evaluación externa a través de pruebas PSU y SIMCE.

Según lo establecido en la Ley Constitucional de Enseñanza, el Colegio aplica los Planes de Programas de Estudios entregados por el Ministerio de Educación, con los Objetivos de aprendizajes y Objetivos fundamentales que "son las competencias que los alumnos deben lograr en los distintos períodos de su escolarización, para cumplir con los fines y objetivos generales y requisitos de egreso de la enseñanza básica o media" y los Contenidos Mínimos Obligatorios que se entienden como: "los conocimientos específicos y prácticas para lograr destrezas y actitudes que el Colegio debe obligatoriamente promover, enseñar, cultivar para cumplir con los objetivos fundamentales establecidos para cada nivel"

Respecto de los Objetivos Fundamentales denominados también Objetivos de aprendizajes hasta sexto año básico: (Objetivos Fundamentales Verticales y Objetivos Fundamentales Transversales) se los entienden como aquellos que se dirigen específicamente al logro de competencias en determinados dominios del saber y del desarrollo personal, en el caso de los primeros. Y los segundos, como aquellos que miran a

la formación general del estudiante y que, por lo mismo, trascienden a un sector o subsector específico del currículo escolar. Tienen un carácter comprensivo y general orientado al desarrollo personal y a la conducta moral y social de los estudiantes, es decir, son competencias o capacidades que dicen relación a conocimientos, habilidades, actitudes y valores básicos que el estudiante debe adquirir para avanzar en una disciplina de estudio y para manejarse en la vida.

Respecto de la formación valórica, se asume como tarea el desarrollo de la capacidad y voluntad para autorregular la conducta, el desarrollo de una personalidad integrada, emocionalmente equilibrada y el desarrollo de la capacidad de interacción social y de la responsabilidad por los otros.

Respecto de la formación de habilidades cognitivas, implica el desarrollo del aprender a aprender, desarrollo de la habilidad para resolver problemas, para la lectura crítica y reflexiva, etc. Se incluyen aquellas habilidades meta cognitivas básicas que le permiten predecir los resultados de las propias acciones, para supervisar el propio progreso y para valorar lo razonable que son sus propias acciones y soluciones ante la realidad.

La enseñanza básica tendrá como objetivos generales lograr que los educandos al egresar del Colegio La Fuente, sean capaces de:

a) Comprender la realidad en su dimensión personal, social, natural y transcendente, y desarrollar sus potencialidades físicas, afectivas e intelectuales de acuerdo a su edad;

b) Pensar en forma creativa, original, reflexiva, rigurosa y crítica, y tener espíritu de iniciativa individual, de acuerdo a sus posibilidades;

c) Desempeñarse en su vida de manera responsable, mediante una adecuada formación espiritual, moral y cívica de acuerdo a los valores propios de nuestra cultura;

d) Participar en la vida de la comunidad consciente de sus deberes y derechos, y prepararse para ser ciudadanos;

e) Proseguir estudios de nivel medio, de acuerdo con sus aptitudes y expectativas.

Los contenidos mínimos obligatorios (CMO) Se enuncian como temas o materias de enseñanza y actividades, destacándose en éstas, la dimensión conductual del alumno. Con esto último se busca disminuir el sesgo instruccional y lectivo que adopta la enseñanza cuando sus contenidos se formulan exclusivamente como materias o temas de clase.

En general la normativa que rige los aspectos de contenidos y evaluación en el colegio son los siguientes:

En general la normativa que rige los aspectos de contenidos y evaluación en el colegio son los siguientes:

Planes y programas y decretos de evaluación

Curso	Planes y programas	Decreto de evaluación	
Prekinder	289/2001		
kinder	289/2001		
1º	625/2003	511/97	Y sus posteriores modificaciones, que han dado origen al reglamento interno de evaluación.
2º	625/2003	511/97	
3º	625/2003	551/97	
4º	625/2003	551/97	
5º	220/1999	551/97	
6º	81/2000	551/97	
7º	481/2000	551/97	
8º	92/2002	551/97	
1º medio	77/99	112/99	
2º medio	83/2000	112/99	
3º medio	128/2001	83/01	
Integración	1/98	1/98	

LOS CICLOS Y SUBCICLOS DE APRENDIZAJE

Con el concepto de Ciclo de Aprendizaje se alude a una forma de ordenar temporalmente el proceso escolar según tramos de más de un año, cada uno de los cuales secuencia y ordena los diversos aprendizajes que deben realizar los alumnos en una determinada etapa de su desarrollo evolutivo personal.

En la Enseñanza Básica se diferencian dos Ciclos. Un Primer Ciclo que cubre aprendizajes que deben realizarse entre el primer y el cuarto año y, un Segundo Ciclo que sistematiza los aprendizajes a realizar entre el quinto y el octavo año.

LOS NIVELES EDUCACIONALES

Se denomina niveles educacionales a los tramos cronológicos en que, tanto por razones técnicas como administrativas, ha sido dividido el proceso escolar que ocurre dentro de cada Ciclo o Sub ciclo de Aprendizaje.

NIVELES EDUCACIONALES, CURSOS Y EDADES

Nivel	Curso	Edad de la mayoría de los alumnos al finalizar el nivel
1	1° y 2° Básico	8 años
2	3° y 4° Básico	10 años
3	5° Básico	11 años
4	6° Básico	12 años
5	7° Básico	13 años
6	8° Básico	14 años
7	1° Medio	15 años
8	2° Medio	16 años
9	3° Medio	17 años
10	4º Medio	18 años

EN EL ÁMBITO ADMINISTRATIVO FINANCIERO:

El colegio, funciona bajo la modalidad de jornada escolar completa, por lo cual gran parte de los docentes permanece una cantidad de horas considerable en el establecimiento, exceptuando aquellos de enseñanza media, que realizan horas más específicas.

DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE FINANZAS

El director administrativo y de finanzas, es el directivo que tiene a su cargo la marca administrativa, financiera y contable del establecimiento y tiene la responsabilidad de ejecutar todas

las acciones de apoyo y servicio para el logro de los objetivos educacionales del Colegio. Depende del Director al cual debe reportar

- Participar en el comité directivo del Colegio.
- Confeccionar el presupuesto del Colegio para su aprobación por el Comité Directivo.
- Dirigir y combinar a los funcionarios administrativos y de servicio.
- Cautelar los bienes del establecimiento para lo cual deberá ordenar la realización de los inventarios correspondientes y supervisar su manejo y cuidado.
- Supervisar los ingresos y egresos y sus respectivos registros contables y computacional
- Informar a la Dirección respecto de las eventuales morosidades de la colegiatura
- Velar por la mantención y buena presentación del aseo en los recintos del establecimiento

DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Es la funcionaría que dependiendo de la DAF, realiza las siguientes funciones:

- Confeccionar, declarar y pagar las imposiciones previsionales de AFP, Isapres, INP, ACHS, CCAF, Seguros de Alumnos y los respectivos impuestos
- Atender a los apoderados en lo relativo a pago de matrículas y colegiaturas
- Recibir los pagos correspondientes y emitir la boleta respectiva
- Confeccionar los cheques de pagos y obligaciones del Colegio
- Relacionarse con el Concesionario del Casino. Vender los vales de almuerzo, supervisar y controlar el uso de los vales y rendir cuenta al concesionario.
- Tramitar licencias, préstamos u otros beneficios del personal
- Realizar los trámites relativos al seguro de accidente de los alumnos

- Manejar la caja chica e informar periódicamente al secretario de administración y finanzas de su movimiento

- Realizar cualquier otro trámite que le solicite la DAF y DTP

Los recursos y el presupuesto del colegio son administrados por el sostenedor y el DAF, participando de su distribución el Consejo Escolar. La adquisición de materiales y otros se realiza de acuerdo a lo establecido en el presupuesto anual y de acuerdo a las necesidades emergentes de los diferentes grupos del Colegio, los cuales informan por escrito sus necesidades al DAF.

Recursos humanos**:**

EQUIPO PROFESIONAL COLEGIO LA FUENTE

Sostenedor	:	Francisco Antonio Socias Ibáñez - Ingeniero Forestal
Directora	:	Jeannette Magaly Garrido González - Magíster en Educación Gestión Educacional - Magíster en Educación mención Currículum y Evaluación - Docente
Jefe Técnico Pedagógico	:	Cristian Ricardo Palomera Dinamarca - Magíster en Educación mención Currículum y Evaluación - Docente
Coordinación de disciplina	:	Luis Harry Díaz Canihuante - Docente

DOCENTES DEL COLEGIO

NOMBRE DOCENTE	ESPECIALIDAD/CARGO
Paula Cancino Bustos	Educadora de Párvulos
Nicole Mesina Calderón	Profesora Educación General Básica
Karen Soto- Aguilar	Profesora Educación General Básica
María José Sánchez	Profesora Educación General Básica
Pamela Pasmiño Tenhamm	Profesora Educación General Básica
Patricia Ormeño Parada	Profesora Educación General Básica
Vivian Carrasco Bravo	Profesora Educación General Básica
Erika Nahuelhual Cares	Profesora Educación General Básica
Cristian Palomera Dinamarca	Profesora Educación General Básica
Gladys Muñoz Alé	Profesora de Ens. Media Historia
Gillian Cullen Zenteno	Profesora de Inglés
Mariana Sagardía Quezada	Profesora de Ens. Media Matemática
Martín Pardo Moreira	Profesora de Ens. Media Ciencias
Hugo Cortez Zuñiga	Profesor de Lenguaje
Jocelyn Ríos	Ingeniero Profesora de Física (a)
Dominique Martel Clark	Profesora de Música
Luis Díaz Canihuante	Profesor de Artes
Fernando Ponce Valenzuela	Profesor de Educación Física
Pía Canales Núñez	Profesor de Educación Física
Jorge Muñoz	Profesor de Filosofía
Rocío Guzmán Manosalva	Educadora Diferencial
Ruth Islas Novoa	Educadora Diferencial
Mónica Rodríguez Rivas	Educadora Diferencial
Carla Almendras	Psicóloga
Javiera Jara Forneraud	Fonoaudiologa
Cecilia Cabrera Mendez	Encargada Biblioteca CRA

Inspectoría

Luis Harry Díaz Canihuante : Inspector General

Oscar Fernández : Inspector de pasillo

Pamela Gallegos : Inspector de pasillo

Personal Administrativo y no docente

Gloria Rivera Alvial	:	Auxiliar de servicios
Rene Ruminot	:	Auxiliar de servicios
Ruth Piñilla	:	Auxiliar de servicios
Ignacio Troncoso	:	Auxiliar de servicios

La contratación del personal es una decisión conjunta, que se discute en el reuniones de equipo de gestión y consejo escolar.

ASPECTOS OPERATIVOS

METAS

Tenemos el firme propósito de ser una alternativa real que garantice una educación de calidad para toda la comunidad de Los Ángeles y la provincia.

Nuestro principal objetivo es optimizar el desempeño docente en la sala de clases, orientado a los tres pilares básicos de toda labor educativa: el docente, los alumnos y los padres o apoderados. Queremos optimizar, también, el uso de los recursos que posee el colegio. Para lo anterior también se considera la necesidad de mejoramiento de algunos, en lo cual ya se está trabajando.

Queremos también responder a las necesidades de recreación de nuestros alumnos y alumnas, a través del desarrollo de actividades extraprogramáticas dirigidas a diferentes áreas de interés de los alumnos y alumnas, tratando de incluir formación cívica, artística, deportivas y otras, afines a las necesidades e intereses de los alumnos.

Esperamos tener un sello propio, que se refleje en todos los miembros de la comunidad.

LINEAS DE ACCION PROGRAMAS Y/O PROYECTOS ESPECÍFICOS.

PROYECTO DE INTEGRACIÓN

A partir del año 2006 se crea el Proyecto de Integración de nuestro establecimiento, El PEI del colegio se caracteriza por concebir al hombre como un ser transformador y creativo y aspira a que todos aprendan integradamente basados en el respeto de su nivel y ritmo de aprendizaje. Es por esta razón que se hace necesario implementar un proyecto de Integración para que los alumnos con Necesidades Educativas Especiales tengan oportunidades reales que les permita estimular sus habilidades.

Para la implementación y ejecución de dicho proyecto, se cuenta con los recursos materiales, físicos y humanos que favorecerán el óptimo desarrollo de este.

Actualmente nuestro establecimiento cuenta con dos grupos de atención a alumnos que presentan Necesidades Educativas Especiales, basados en el decreto 1 (alumnos con NEE Permanentes) y decreto 170 (alumnos con NEE Transitorias).

Se entenderá por:

Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente: aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad, como consecuencia de una Discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

Se considerarán NEEP: Discapacidad Auditiva, Discapacidad Visual, Discapacidad Intelectual con limitaciones significativas en la conducta adaptativa; Autismo, Disfasia; Multidéficit o discapacidades múltiples y sordoceguera.

En la actualidad las Necesidades Educativas atendidas en este grupo son del siguiente tipo:

- 1 alumna con Discapacidad visual.
- 2 alumnos con Trastorno Generalizado del Desarrollo (espectro autista).
- 3 alumnos con Discapacidad Intelectual Leve.
- 6 alumnos con Discapacidad Intelectual Moderada.

Los alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de una discapacidad son parte de nuestro proyecto de integración escolar. Entre otras, a través de algunas de las siguientes opciones:

1. El alumno asiste a todas las actividades del curso común y recibe atención de profesionales especialistas docentes o no docentes en el “Aula de Recursos” en forma complementaria.(Opción 1)

2. El alumno asiste a todas las actividades del curso común, excepto a aquellas áreas o subsectores en que requiera de mayor apoyo, las que deberán ser realizadas en el “Aula de Recursos”. (Opción 2)

3. Asiste en la misma proporción de tiempo al “Aula de Recursos” y al aula común. Pueden existir objetivos educacionales comunes para alumnos con o sin discapacidad.(Opción 3)

4. Asiste a todas las actividades en el “Aula de Recursos” y comparte con los alumnos del establecimiento común, en recreos, actos o ceremonias oficiales del establecimiento o de la localidad, y actividades extraescolares en general. Esto representa una opción de integración física o funcional.(Opción 4)

Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitoria**:** son aquellas no permanentes que requieren los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente, y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el curriculum por un determinado período de escolarización.

Se considerarán NEET: Déficit Atencional con y sin Hiperactividad; Trastornos Específicos del Aprendizaje; Trastornos Específicos del Lenguaje; Coeficiente Intelectual (CI) en rango limítrofe.

En la actualidad las Necesidades Educativas atendidas en este grupo son del siguiente tipo:

- 8 alumnos con Trastorno Déficit Atencional.
- 9 alumnos con Trastorno específico del Aprendizaje.
- 4 alumnos con Discapacidad Intelectual en el Rango Limítrofe.

OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO:

1. Permitir y facilitar, a las personas que tengan necesidades educativas especiales, el acceso a los cursos o niveles existentes en nuestro establecimiento (Prebásica a Enseñanza Media), brindándoles la enseñanza complementaria que requieran, para asegurar su permanencia y progreso en dicho sistema.

2. Proveer servicios y recursos especializados a las personas con o sin discapacidad, según sus Necesidades educativas especiales, y señaladas en los decretos correspondientes (Decreto 1 y 170)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Promover una adecuada autoestima y confianza en sí mismo y dar un sentido positivo frente a la vida.

2. Respetar ritmo de aprendizaje de los alumnos con NEE.

3. Favorecer la autonomía del alumno, la funcionalidad de los aprendizajes, la optimización del tiempo, la eficacia y coherencia en la intervención potenciando el apoyo individual frente al grupal, dentro del aula de recursos.

4. Promover la normalización y adaptación del alumno en el área social.

5. Asesorar a las familias que tienen hijos con necesidades educativas especiales, sobre la adecuada intervención educativa en el hogar, potenciando la cooperación y corresponsabilidad con el profesorado.

ESTRATEGIA Y ACTIVIDADES

El proyecto será articulado a través de Dirección y UTP quienes observarán el proceso del proyecto tanto en la ejecución y evaluación de este en los siguientes aspectos:

- Sensibilizar a la comunidad escolar, logrando un apoyo de estos.

- Realizar talleres a la familia y a la comunidad escolar.

- Capacitar a los docentes en la confección y ejecución de las adecuaciones curriculares.

- Orientar un trabajo colaborativo entre profesores especialistas y de aula común.

- Adquisición de materiales didácticos y específicos solicitar otros y velar por el mantenimiento de la sala de recursos.

- Velar por el cumplimiento de las horas de trabajo de los profesores especialistas y la cantidad de alumnos que se establece de acuerdo a la normativa.

RECURSOS PROFESIONALES

Para la ejecución de este proyecto se cuenta con:

Dos educadoras Diferenciales:

- Rocío Guzmán Manosalva, Profesional de Educación Diferencial, mención Deficiencia Mental.
- Ruth Islas Novoa, Profesional de Educación Diferencial, mención trastorno en el aprendizaje.
- Erika Nahuelhual Cares, Profesora general básica, pos título en necesidades educativas especiales.
- Carla Almendra, Psicóloga.
- Mónica Rodríguez Rivas : Educadora diferencial

RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS

- Dos aulas de recursos.
- 1 computador conectado a Internet e impresora.
- 1 computador con impresora.
- Material fungible.

REDES DE APOYO:

- Sostenedores del establecimiento.
- Departamento Provincial y Regional de Educación.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

El proceso de Intervención, apoyo y monitoreo del proceso de aprendizaje de los alumnos será PERMANENTE en el transcurso del año académico.

Se evaluarán sistemáticamente el apoyo entregado. Además al finalizar el período 2011 se confeccionará un “Informe Técnico de Evaluación Anual” que deberá entregarse al DEPROE, y estar disponibles para las familias de los estudiantes.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	DIC.	ENER.	FEB.	MAR.	ABRIL	MAYO	JUN.	JULIO	AGOS	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
Detección de NEE alumnos	X												X
Entrevista con padres/apoderados.	X			X		X		X		X		X	X
Sensibilización comunidad educativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Trabajo colaborativo con docentes Aula regular.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Evaluación psicopedagógica curricular.	X			X									X
Evaluación médica o especializada.	X	X	X	X									X
Intervención y entrega de apoyo de acuerdo a NEE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitoreo y supervisión de NEE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Evaluaciones determinación de progresos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PROTOCOLOS DE FUNCIONAMIENTO PROYECTO DE INTEGRACIÓN

Con el objetivo de velar por el avance significativo en los procesos educativos de los alumnos y alumnas de nuestro colegio, se les invita a cada apoderado de nuestros alumnos (as) integrados, que se hagan participe de nuestro protocolo de acción, como base de la relación alumno- colegio –apoderado. Teniendo como misión fundamental mejorar la convivencia del grupo integrado y evidenciar avances pedagógicos significativos al término de cada proceso.

Los apoderados de alumnos integrados que pertenecen a nuestra comunidad educativa Colegio La Fuente se comprometen a las siguientes instancias en el proceso de formación de sus hijos:

1. Dar cumplimiento puntualmente a los horarios de entrada y salida de los alumnos integrados.

2. Cumplir con los horarios establecidos por la educadora diferencial en conjunto con el equipo directivo, aceptando las adecuaciones con respecto a los decretos.

3. Entregar toda la información de especialistas e historial del alumno (certificados de equipos multidisciplinarios, de estudios etc.)antes de proceder a la matrícula o renovación de ella, según corresponda.

4. Veracidad absoluta en los antecedentes presentados sobre las características sociales y educacionales del alumno.

5. Respetar el trabajo de la especialista, dando sugerencias por escrito, las que serán evaluadas por la educadora y consensuadas con el equipo de gestión para ser implementadas.

6. Respetar la atención brindada a cada alumno sin interrumpir los procesos del aula.

7. Informar oportunamente el tratamiento medicamentoso que ingiera el alumno.

8. Retirar del establecimiento a su hijo (a) cada vez que manifieste alguna crisis emocional, física y acciones de carácter disruptivas con sus pares y profesores.

9. Al ingreso del colegio dejar a su hijo(a) en la puerta de entrada o hall; pudiendo hacer ingreso al aula de recursos si la dirección del colegio o la educadora lo autoriza.

10. Los alumnos integrados son los responsables directos del cuidado de sus pertenencias. En caso de extravío el colegio no se responsabilizará de la perdida de elementos de valor que ellos pudiesen portar.

11. Participación activa en el proceso educativo de su hijo (a) , cumpliendo con las reuniones de apoderados y en la participación de actividades extraprogramáticas.

12. Apoyar en el hogar con el cumplimiento efectivo de tareas, trabajos y materiales solicitados. Así como implementar las estrategias recomendadas por los docentes o especialistas.

13. Seguir conducto regular, cuando deba manifestar algún reclamo. Es decir solicitar entrevista con el docente o funcionario correspondiente, si aún el problema persiste solicitar entrevista con el equipo directivo.

14. En caso que el alumno (a) presente conductas agresivas repetitivas, deberá quedarse en su hogar , para evitar la auto agresión y la agresión a sus pares.

15. En el segundo semestre se hará cierre anticipado del año académico si el alumno y el equipo de gestión lo amerita.

16. Preocuparse del aseo personal del alumno (a) en forma diaria y constante.

17. Dejar al alumno en casa en caso de enfermedad: resfrío, fiebre, bronquitis etc.

18. Solicitar atención telefónica de la educadora diferencial, profesor, directivo sólo en horarios de colegio. Quedando estipulado como falta, comunicarse con los docentes en sus horarios de descanso.

Se asume que el rol de educar es tarea tanto del colegio como de la familia por ende su colaboración es valiosa.

Acepto el protocolo en su totalidad me comprometo a respetar las normativas reglamentarías generales y específicas del colegio, en particular los puntos 3 y 4 de este

protocolo, asumiendo que su incumplimiento permite al colegio rechazar la matrícula de mi pupilo.

Nombre del Apoderado _____

Nombre del alumno _____

Rut _____

Firma _____

Fecha _____

B) PROYECTO SEP 2012

La promulgación de la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP), se inscribe como uno de los proyectos más importantes que, a partir del año 1990, viene impulsando el Ministerio de Educación con el propósito de mejorar la calidad de la educación ofreciendo igualdad de oportunidades a todos los niños y niñas del país.

Colegio la Fuente postula al proyecto a partir del año 2009 con 19 alumnos, teniendo en la actualidad 49 alumnos beneficiados con los fondos de la Ley Escolar Preferencial. Las acciones generadas se potencian en las áreas de Lenguaje y comunicación y Educación matemática en la enseñanza básica.

Específicamente, la iniciativa busca asegurar un servicio educativo de calidad para el alumnado del sistema subvencionado, entregando una subvención adicional para quienes son identificados como alumnos prioritarios. Los sostenedores de las escuelas a las que asisten estos estudiantes, recibirán un monto adicional por concepto de SEP y, en los casos que corresponda, de una Subvención por Concentración de alumnos prioritarios. Pero además de entregar más recursos, la Ley exige la suscripción de compromisos por resultados educativos, involucrando en ellos a toda la comunidad escolar.

La Ley crea una subvención preferencial que se otorga a aquellos niños y niñas cuyos hogares tienen una situación socioeconómica precaria, razón por la cual se les define como prioritarios. De acuerdo a cifras disponibles, aproximadamente un tercio de la matrícula actual. Correspondería a este grupo. La calidad de prioritario será determinada anualmente considerando los siguientes criterios, en base a una fórmula de cálculo:

» Pertenencia de sus familias al Programa Chile Solidario.

» Estar en el tercio más vulnerable según la Ficha de Protección Social (ex CAS).

» Padres o apoderados ubicados en el tramo A del Fondo Nacional de Salud (FONASA).

» Ingresos familiares.

» Escolaridad de los padres o apoderados.

» Condición de ruralidad de su hogar.

» Grado de pobreza de la comuna de su residencia.

Tanto la determinación de la calidad de alumno prioritario como la pérdida de dicha condición, será informada anualmente por el Ministerio de Educación a la familia y al sostenedor del establecimiento en que se encuentre matriculado.

Las escuelas que se incorporan al régimen de SEP son clasificadas en tres categorías:

» Autónomas: han mostrado sistemáticamente buenos resultados educativos de sus alumnos en las pruebas SIMCE.

» Emergentes: no han mostrado sistemáticamente buenos resultados.

» En recuperación: han obtenido reiteradamente resultados deficientes.

Esta clasificación será revisada al menos cada cuatro años por el Ministerio de Educación. En el caso de los establecimientos educacionales nuevos, se les considerará como emergentes, clasificación que podrá ser cambiada una vez que cuenten con dos

mediciones en la prueba SIMCE. Para los dos primeros años de la vigencia de la Ley, las escuelas han sido clasificadas solo como Autónomas o Emergentes.

En el caso de escuelas que, por su matrícula de 4º y 8º básico, no sea posible contar con información estadística acerca de sus resultados educativos, el Ministerio de Educación adecuará el mecanismo de clasificación sobre la base de las características de esos establecimientos.

Para la elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo, las escuelas contarán con orientaciones y apoyo del Ministerio de Educación, el que también realizará un seguimiento y evaluación de su implementación en forma directa o a través de entidades acreditadas. El Plan de Mejoramiento debe incluir, entre otras, las siguientes áreas:

» Gestión del currículo.

» Liderazgo escolar.

» Convivencia escolar.

» Gestión de recursos.

Los sostenedores de establecimientos adscritos al régimen de SEP deberán mantener a disposición del Ministerio de Educación un estado anual de resultados que dé cuenta de los ingresos provenientes del financiamiento público y de los gastos realizados, por un período mínimo de cuatro años.

En el reglamento de la ley se determinarán los contenidos de dicha información, como también la periodicidad, plazo y forma de entrega. En el caso de sostenedores municipales, ya sea que administren los servicios educacionales a través de Departamentos de Administración de Educación o de Corporaciones Municipales, lo señalado deberá hacerse sin perjuicio de las obligaciones de mantención y entrega de información establecida por otras leyes.

C) PROYECTO "BIBLIOCRA" COLEGIO LA FUENTE

Misión

Las bibliotecas escolares se han transformado y tienen como misión apoyar la implementación del currículum y generar instancias de aprendizaje, en un espacio adecuado y que contenga todos los recursos de aprendizaje del establecimiento (impresos, digitales, casete, videos, etc.) recibiendo el nombre de Centros de Recursos para el Aprendizaje o, más simplemente, CRA.

La Biblioteca/CRA debiera parecerse mucho a una ventana, en que sus recursos, ya sea en libros, cine-videos, Internet, música, poesía, diarios, revistas, cartografías, etc. se abren para mostrar un mundo complejo, diverso y fascinante el cual un estudiante puede conocer, entender y recrear, ya sea solo o en colaboración con otros.

Nuestro establecimiento en el marco de la visión, misión y objetivos estratégicos que plantea nuestro proyecto educativo está comprometido con transformar el antiguo paradigma que muestra a las bibliotecas escolares como un espacio poco atractivo que no aporta mayores beneficios a la formación de sus alumnos. Es por eso que desde el año 2007 se postula al proyecto de Bibliotecas escolares CRA que impulsa el ministerio de educación. Obteniendo el primer año los recursos y capacitación para contar con una BiblioCRA para Enseñanza Básica y en el año próximo se postula y obtiene los recursos y capacitación para Enseñanza Media.

Esta Biblioteca-CRA funciona actualmente con un coordinador y una encargada quienes junto al equipo directivo y docentes han creado una planificación anual que fija las actividades para el uso y aprovechamiento de los recursos, así también como llevar una buena gestión educativa y administrativa cuyo propósito esencial es lograr motivar a los alumnos a la lectura y ser un real espacio o fuente de recursos para la actividad diaria en nuestra comunidad educativa.

A continuación se adjunta en el proyecto educativo:

- **Plan Anual de Acción de Biblioteca CRA**
- **Reglamento de uso de Biblioteca CRA.**

PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA CRA 2015

Objetivo General Bibliotecas CRA Enseñanza Básica y Media

Integrar los recursos del CRA y sus actividades con el curriculum escolar, promoviendo el trabajo autónomo de los estudiantes, y el trabajo colaborativo de los profesores.

Objetivos:

*1. **Gestionar** técnicamente la biblioteca escolar como recurso eficaz para la comunidad educativa.*

*2. **Dinamizar** la biblioteca escolar como Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje integrado en el currículo escolar.*

*3. **Despertar** en niños y niñas el deseo de leer y fomentar el hábito lector a través de proyectos de centro y aula.*

*4. **Incorporar** a los miembros de la comunidad escolar al uso de la biblioteca escolar con fines diversos favoreciendo su participación en las actividades.*

Apertura:

En horario escolar para todos los niveles, a cargo de los tutores/as, bibliotecarios y miembros del Equipo de Biblioteca CRA de acuerdo a su disponibilidad horaria y a las actividades que se van a realizar, y en los recreos, a cargo de maestro y alumnos-bibliotecarios, de lunes a viernes para el alumnado de básica y media.

En horario extraescolar de lunes a jueves de 4 a 6, a cargo del encargado(a) de BiblioCRA.

Servicios:

• *Préstamo individual y colectivo*

• *Lectura en sala y consulta*

• *Formación de lectores (formación de usuarios, educación literaria y educación para la información).*

• *Animación a la lectura*

• *Extensión Cultural y Servicio de Información*

• *Centro de Recursos*

ACTIVIDADES DIRIGIDAS SEGÚN LOS OBJETIVOS PLANTEADOS:

Actividades para el Objetivo 1

1. Mobiliario, señalización y decoración:

- Adquirir nuevas estanterías para el rincón de infantil, rincón de padres y centro de recursos
- Renovar decoración interior con la ayuda del alumnado y profesorado. Revisar la señalización.

2. Organización, funcionamiento y gestión

- Operaciones iniciales de mantenimiento: altas, bajas, promoción de curso, carnés de lector…
- Catalogación y clasificación de documentos. Equilibrio de fondos priorizando adquisiciones de consulta y referencia, libro informativo y soporte digital
- Constitución y funcionamiento regular del Equipo de Biblioteca
- Formación de los alumnos ayudantes de biblioteca.
- Constitución y funcionamiento regular de la Comisión de Biblioteca:
- Establecer la dedicación mínima de una hora diaria del responsable de biblioteca para tareas de gestión de la misma.
- Establecer la dedicación mínima de 2/3 períodos semanales de los miembros del Equipo de Biblioteca, a fin de poder colaborar con los tutores en el desarrollo de actividades de animación lectora.
- Favorecer el desarrollo de los “Rincones de Lectura” y las “Biblioteca de Aula” reforzando sus lazos con la Biblioteca Escolar y aprovechando sus potencialidades y recursos.
- Organización y clasificación del fondo en el centro de recursos

Responsable: Bibliotecarios con ayuda de todos. Equipo de Biblioteca E. Directivo

Actividades para el objetivo 2

Difusión del fondo y de las actividades de la BiblioCRA

- Acceso al catálogo de la BiblioCRA a través de la web.
- Edición de un catálogo de documentos multimedia.
- Difusión de la Guía de la BiblioCRA.
- Edición de guías de lectura: *Lectura y pintura, Navidad y verano*.
- Difusión y presentaciones de libros entre el alumnado y el profesorado
- Edición de al menos tres números de revista de BiblioCRA.
- Creación de una Sección de Padres en la BiblioCRA.
- Actualización y mejora de la Web de la BiblioCRA
- Celebración del Día de la Biblioteca y el día del Libro con una jornada de puertas abiertas.

Documentos institucionales

- Finalización y difusión del Proyecto de Biblioteca CRA.
- Colaborar en la formulación de un Plan de Lectura que recoja junto a la participación de los diversos agentes implicados (familia, escuela, biblioteca municipal y librerías), la diversidad de textos, las distintas formas, finalidades y soportes de lectura, los espacios y los tiempos de lectura, la biblioteca de aula y la biblioteca general, la lectura en el colegio y la lectura en casa, los responsables del plan de lectura en sus distintos nivele, así como la formación lectora del alumnado en sus diversas vertientes (como usuarios de la BiblioCRA, educación lectora y educación para la información).

Actividades con profesores:

- Actividades de acogida a los nuevos maestros/as.
- Planificación con los bibliotecarios de las actividades de formación de usuarios.
- Sesiones de formación del profesorado para el uso de la BiblioCRA en el desarrollo curricular
- De acuerdo con el Plan de Mejoramiento educativo:
  • Apoyar a los equipos de profesores en la realización de proyectos.

• Apoyar a los tutores en su dedicación de una hora semanal de lectura recreativa en horario lectivo.

• Elaborar juntamente con la UTP un Plan de Lectura para el centro.

• Apoyar la realización de actividades que impliquen el uso de las TICS en la localización, selección, uso y transformación de la información; una posible fórmula es integrar en el equipo del CRA al coordinador TIC.

Responsable: Equipo de dirección-UTP, Coordinación, Encargado de BiblioCRA.

Actividades para el Objetivo 3

Plan de Actividades del curso con el alumnado

A.1. Formación de Usuarios:

- Hola Biblioteca (Infantil, Primer Ciclo, Segundo Ciclo): visitas a la biblioteca durante el primer semestre.
- Gestionar y Planificar un Taller de Lectura y Biblioteca (Enseñanza Media)
- Selección y formación de Ayudantes de Biblioteca (4º básico en adelante)
- Formar a los alumnos de 4º, 5º y 6º para la localización y el uso de la información con medios TIC a cargo de maestros, y coordinación Enlaces (Informática y Animación a la lectura).

A.2. Proyecto de larga duración todo el Centro: Lectura, Información y Educación Plástica **"Lectura y Pintura"**

- Fase 1: Primer Semestre: EncantARTE (*Encargada de Biblioteca*)
- Fase 2: Segundo Semestre: ¿Y tú qué pintas? (*Tutores y alumnado*)
- Fase 3: Segundo Semestre: La Familia "La Fuente" pinta (*Familias*)

A.3. Taller de Lectura y Biblioteca:

- Una hora semanal con alumnado de E. Básica y E. Media.
- Creación literaria (todos los niveles educativos)

A.4. Proyectos documentales:

- Lectura y Pintura (todos los niveles educativos)

- Otros proyectos de los diversos niveles educativos.
- El enigma de Colón (Enseñanza Media)
- Historia y ciencia. (semana de proyectos)

A.4. Actividades de fomento del hábito lector:

 Leer en Casa: E. Infantil y Primer Ciclo, en colaboración con la familia

 Diario de lecturas**:** para el alumnado de 3º a 6º

 Libros de ida y Vuelta

 Presentaciones de libros para todo el alumnado y a cargo de cualquier persona relacionada con el centro (profesorado, alumnado, padres…).

 Cuentacuentos con la colaboración de padres y/o abuelos para kínder y primer ciclo.

 ***Exposición "EncantARTE"* sobre lectura y pintura.**

 El libro de la semana: para alumnado de Segundo Ciclo y E. Media.

 Hora semanal de lectura recreativa y literaria.

Responsables: Dirección UTP- Coordinación – Profesores y Encargado.

Actividades para el Objetivo 4

Participación en el funcionamiento de la Biblioteca**:**

- Alumnos bibliotecarios de 6º de básica.
- Producción de **Literatura Gris**: todo el alumnado.
- **Desideratas**: sugerencias de adquisiciones.
- "La Biblioteca recomienda": recomendaciones de libros (afiches publicitarios)

Actividades con padres

- Formación de padres a través de la **Escuela de Padres** y del desarrollo del programa: **LEER EN CASA.**
- Programa **MALETAS VIAJERAS.**
- Edición del folleto "Leer en casa" para el programa "Leer en casa".
- Colaboración en la preparación y representación de **Cuentacuentos**.
- Asesoramiento en la biblioteca.

Colaboración con otras instituciones

- Con la Biblioteca Pública Municipal: préstamos monográficos, visita a una Biblioteca, etc.
- Bibliotecas externas y otras instituciones: Ayuda económica en el proyecto Lectura y Pintura.
- Deproe: financiación de actividades para la Escuela de Padres.
- **Exposición sobr**e el Libro Informativo, charlas para padres etc.
- Mineduc CRA: colaboración en exposiciones y participación en el Seminario de Bibliotecas Escolares.

Responsable: *Bibliotecarios, Equipo de Biblioteca, Tutores, Alumnado E. Directivo (asigna Comisión de Biblioteca).*

USO DE TIC EN BIBLIOCRA

Durante el mes de marzo los equipos serán revisados, acondicionados y puestos a punto para desarrollar el trabajo necesario para el semestre.

- Se instalaran software educativos tales como (Encarta, CLIC, Juegos Educativos)
- Se instalara una Biblioteca Virtual.
- Se instalara un software de clasificación de la colección (Software ABIES 2.0)
- Se pondrá a disposición de toda la comunidad educativa el software de ofimática para el desarrollo de tareas y trabajos por parte de alumnos, apoderados y toda la comunidad educativa.
- Acceso a Internet con control parental

TELEVISION:

La Biblioteca CRA del Colegio La Fuente contará con TV Cable y reproductor de DVD para proyectar programas de TV, documentales y películas.

PLANIFICACION DE ACTIVIDADES BIBLIOCRA COLEGIO LA FUENTE.

PRIMER SEMESTRE

Marzo-Abril:

“Empezamos”: Programación y organización de la biblioteca como centro de recursos para el aprendizaje.

“Exposición que es un CRA y Decálogo de Bibliotecas CRA” (presentado por encargada de biblioteca cuya función es presentarse y dar a conocer los objetivos y lineamientos del CRA).

“Carné BiblioCRA”: Proceso de recambio de carné de BiblioCRA.

“Calendario CRA Primer semestre”: Creación y publicación de un calendario con actividades del CRA.

“Hola Biblioteca”:

- La biblioteca y sus documentos. **Formación de Usuarios**. Formación ayudantes de biblioteca.
- **Formación de lectores (Leer cuentos y luego ilustrar)**
- Exposición “Lectura y Pintura”
- La Semana Santa (actividad de colegio en el CRA)
- **Día del Libro (23 de abril) (Jornada de actividades de lectura y creación literaria)**

“Actividades variadas de recolección de fondos para Biblioteca”

- (Cine, Rifa, jornadas de juegos de mesa).

“Exposición Día del Carabinero” (sujeto a disponibilidad de Carabineros de Chile)

Mayo:

“Navegando en la Historia”

- **Mes del mar** (charla sobre los recursos marinos, presentación de power point y videos explicativos). Gastronomía: Mariscos de nuestro país.

- **Cuenta historias:** Combate Naval de Iquique
- **Documentales:** Guerra del Pacifico
- Actividades variadas para celebrar el mes del mar.

Junio:

“Nuestro medio Ambiente”

- **Concurso de creación literaria** sobre el medio ambiente.
- **Sección Documentales** Cuidado del Medio Ambiente (E. Media) – Taller de cuidado del medio ambiente
- **Cuenta Cuentos:** Kínder y Primer Ciclo (que alumnos y profesores participan de esta actividad de lectura)
- **Charlas educativas:** Exposición de día del Medio Ambiente y Charla sobre el Año nuevo Mapuche.

Julio:

“Leer en casa”: E. Infantil y Primer Ciclo.

- **Formación de lectores** (entrega de libros de cuentos para que los padres lean con sus hijos en casa y luego ilustran y presentan)
- **Proyecto “Lectura y Pintura en vacaciones”**
- **Diario de Lecturas**
- **Día Escolar de los Derechos de la Infancia**. (dramatización sobre los derechos del niño)
- **Bibliomóvil** (el equipo CRA conformado por niños y encargado llevan la lectura a los alrededores)

SEGUNDO SEMESTRE

Agosto:

Semana 1

Proyecto “Lectura y pintura en casa”

Los alumnos nos presentan cuales fueron sus lecturas y crean un mural con las pinturas referentes a lo leído. Se presenta una exposición de las pinturas o dibujos y una breve reseña de la historia leída.

Semana 2

Proyecto diario de lecturas:

El equipo CRA entrega material disponible para realizar lecturas diarias sobre temas de actualidad.

Semana 3

Presentación de cuentos

La encargada CRA y profesoras de primer ciclo se encargan de presentar lectura y visualización de cuentos con actividades guiadas para los alumnos.

Semana 4

La Solidaridad

Actividad relacionada con el mes de la solidaridad. Recoleccion y donación de material de biblioteca para un colegio de escasos recursos.

Visita educativa con un grupo de alumnos quienes leen cuentos y entregan donación del colegio.

Septiembre:

Semana 1:

Concurso de fotografía

Entrega de propuesta con actividades para celebración de fiestas patrias.

Presentación de concurso de fotografía “primavera en mi ciudad”.

Semana 2:

Héroes patrios

Presentación de videos y documentales serie Héroes con los principales proceres de nuestra patria.

Desarrollo de guías de trabajo.

Concurso cuanto sabes de CHILE y su historia

Semana 3:

La chilenidad

Actividad “dibujo chilenidad” los alumnos crean dibujos sobre las fiestas patrias.

Exposición costumbres chilenas.

Presentación de libros de interés temático sobre historia de chile, cultura y juegos.

Semana 4:

Día internacional de la Paz

Actividades sobre el día internacional de la Paz

Creación de afiche o mural en entrada Hall.

Actividad de convivencia.

Octubre:

Mes de América y su identidad:

Semana 1:

Creación literaria: Humor

Concurso literario relacionado con el humor. Los alumnos crean historias divertidas con humor sano e inteligente.

Semana 2:

Presentación y dramatización sobre el “Descubrimiento de América”

Presentación de película.

Semana 3:

Concurso cuanto sabes de América

A cargo de profesora de historia se crean concursos estilo quien quiere ser millonario sobre historia y actualidad latinoamericana.

Premiación.

Semana 4:

Presentación Taller de Comics Colegio La Fuente

Los alumnos presentan un comics con la temática del descubrimiento de América.

Exposición grandes artistas del COMIC

Noviembre:

Semana 1:

Visita a Biblioteca Municipal

Un grupo de alumnos visitan la biblioteca municipal y conocen su funcionamiento.

Semana 2:

Dibuja tu cuento favorito

Actividad de Cuenta cuentos organizada por profesores y alumnos.

Semana 3:

Exposición Música y literatura.

Actividad en la cual los alumnos conocen los principales hechos históricos de la música y su relación con la literatura.

Muestra musical del taller de música.

Semana 4:

Actividad de creación literaria usando las TIC

Los alumnos organizados por cursos presentan cuentos en formato PowerPoint y video a los alumnos más pequeños.

Diciembre:

Semana 1:

Cuenta cuentos familiares

Los apoderados son invitados a participar de una actividad de cuenta cuentos para los más chicos.

Tertulia literaria.

Semana 2:

Balance

Se presenta un balance o cuenta pública de las actividades realizadas en BiblioCRA durante el presente año.

Exposición por parte del equipo CRA.

Presentación de lectura complementaria

Semana 3:

Adiós BiblioCRA

Se realizan diversas actividades en biblioteca por niveles para motivar la lectura en casa durante las vacaciones.

Convivencia y premiación de los alumnos más participativos y que destacaron durante el presente año.

Semana 4:

Administración de Biblioteca CRA

Inventario Biblioteca

Cuenta financiera

Análisis FODA

Propuesta de trabajo “Plan Anual BiblioCRA”.

D) PROYECTO ENLACES

Departamento de Informática educativa

El departamento de Informática Educativa fue creado con el propósito de gestionar de forma eficaz los recursos de la Informática educativa con que el colegio cuenta y con los que ha sido beneficiado en los últimos proyectos de Enlaces como es el Proyecto Enlaces Bicentenario.

Siguiendo los protocolos establecidos en este departamento se determinan los roles y funciones de la coordinación informática, la planificación anual de actividades y los compromisos adquiridos por parte del Sostenedor del Colegio La Fuente para asegurar el uso y aprovechamiento efectivo de los recursos por parte de la comunidad educativa.

Índice de documentos:

1.1 Roles de la informática Educativa
1.2 Planilla de presupuesto de la informática educativa
1.3 Planificación Anual de Actividades
1.4 Documentos y compromisos adquiridos
1.4.1 Certificado de Plan de Infraestructura Digital Final
1.4.2 Plan de Coordinación Informática

Plan de usos educativos

PLAN DE ACCIÓN

"PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA INFORMÁTICA EDUCATIVA EN EL COLEGIO LA FUENTE"

ÁREA: Informática en el Uso de las TIC

Objetivos estratégicos:

- Realizar un aprovechamiento real del espacio y de los recursos disponibles, con el fin de que estos sean verdaderos aportes al mejoramiento de la calidad de la educación.
- Establecer mecanismos de uso y de fiscalización de este.
- Disponer de un espacio apto para el trabajo computacional de los alumnos.

Plan de trabajo:

LINEA DE ACCIÓN	ACTIVIDADES	PLAZOS	PRODUCTO O META	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN FINAL
Realizar un diagnóstico del estado actual del espacio físico	Realizar un inventario cuantitativo Realizar un inventario cualitativo Establecer descriptivamente el estado inicial del espacio físico Establecer necesidades, separándolas en prioritarias y no prioritarias	4ta semana de Marzo	Tener un laboratorio con las condiciones para ser trabajado por los docentes y alumnos del colegio. Mejoramiento de los recursos informáticos.	Cristian Palomera D.	Reunión con sostenedor y dirección.	Entrega de documentos para ser evaluados por dirección y sostenedor del colegio.
Realizar una propuesta de mejoramiento	En relación al estado inicial y a las necesidades establecer propuesta clara de mejoramiento. Detallar las mejoras físicas. Detallar las necesidades de adquisición.	Primera semana de Abril	Adquirir los recursos necesarios para el apto funcionamiento del laboratorio de computación.	Cristian Palomera D.	Reunión con sostenedor y dirección.	Entrega de documentos para ser evaluados por dirección y sostenedor del colegio.
Establecer horarios y forma de funcionamiento	Establecer con claridad protocolo de funcionamiento. Establecer horarios fijos para el uso de profesores y alumnos.	2º semana de Marzo	Entrega y publica un calendario y horario de uso., préstamo de horas y recursos digitales.	Cristian Palomera D. Erika Nahuelhual	Protocolo de funcionamiento.	Entrega de documentos para ser evaluados por dirección y sostenedor del colegio.

Desarrollar actividades con alumnos dentro del laboratorio de computación	Desarrollar actividades de aprendizaje con uso de TIC con los alumnos en cada subsector. Desarrollar clases de computación a los alumnos de pre kínder y kínder Desarrollar clases de taller de computación desde primero a sexto básico. Aplicar actividades de desarrollo computacional en el taller de informática.	Semestral	Utilización efectiva de los equipos computacionales con que cuenta el colegio en el marco del proyecto Bicentenario. Aprovechamiento de los recursos disponibles por el establecimiento.	Equipo Directivo Coordinador Enlaces Docentes del colegio	Registro diario de horas. Registro electrónico Revisión de planificaciones. Revisión de proyectos. Reuniones periódicas con coordinación y dirección.	Entrega de documentos para ser evaluados por Unidad técnica pedagógica **UTP**
Desarrollar actividades con los docentes del colegio al aplicar un taller de perfeccionamiento en uso de TIC para la educación.	Inscribir docentes interesados Aplicar las actividades o módulos de trabajos de INACAP a los docentes a través de sesiones semestrales. Realizar un portafolio de recursos digitales para el colegio Capacitar en el uso de Pizarras	**Marzo a Septiembre** **Marzo:** "Clase: uso y mantención de equipos computacionales" **Mayo:** "capacitación uso de Pizarra digitales" **Junio:** Aplicación de cursos de nivelación de Enlaces "competencias básicas"	Utilización efectiva de los laboratorios de computación del colegio. Que los docentes se interesen en la creación y desarrollo de las tecnologías digitales para la aplicación en aula.	Equipo directivo Coordinación Enlaces. Cristian Palomera D.	Análisis de proyectos. Reuniones periódicas con coordinación y dirección.	Entrega de encuesta y evaluación de lo aprendido.

	Digitales interactivas.	**Septiembre:** capacitación en nuevas herramientas TIC (cursos profesores innovadores) Webquest e Hipertextos como estrategias de aprendizaje.				
Evaluar el uso de las TIC en el Colegio. **Dar cuenta pública de las actividades realizadas y el uso y aprovechamiento de los recursos educativos**	Realizar una evaluación cualitativa del uso efectivo que se le dio a los laboratorios, equipos móviles, proyectores y otros equipos computacionales. Mostrar a la comunidad cuales fueron los logros obtenidos	**Diciembre**	Analizar si se utilizaron efectivamente los recursos que fueron entregados por el proyecto enlaces y por el sostenedor. Que la comunidad educativa esté al tanto del uso de los recursos.	Equipo directivo Coordinación Enlaces. Cristian Palomera D.	Entrega de un informe escrito y power point para presentar en consejo escolar y publicar en web del colegio.	Entrega de documentos para ser evaluados por dirección y sostenedor del colegio.
Evaluar el estado final del espacio físico y de su aprovechamiento real durante el año	Realizar un inventario cuantitativo Realizar un inventario cualitativo Establecer descriptivamente el estado final del espacio físico Evaluar el aprovechamiento real del espacio	Diciembre	Analizar el estado de los laboratorios y el funcionamiento durante el año académico. Analizar el uso de PDI y otros equipos computacionales adquiridos durante el año 2010-2011	Cristian Palomera D.	Informe escrito detallado con el funcionamiento e inventario de los laboratorios de computación del colegio.	Entrega de documentos para ser evaluados por dirección y sostenedor del colegio. Análisis FODA del funcionamiento.

REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Objeto del reglamento

Art. 1.- El presente reglamento tiene como objeto normar el buen uso de equipos del Laboratorio de Informática del Colegio La Fuente, regular el uso del equipo de computación, de infracciones, sanciones y procedimiento disciplinario.

Denominaciones

Art. 2.- Para efectos de este reglamento se denominará:

a) Laboratorio al Laboratorio de Informática;

b) Usuario a todo aquel que haga uso de las instalaciones del Laboratorio de Informática de acuerdo al Art. 3 de éste reglamento;

c) Equipo de computación a todo hardware que se encuentre en el interior del laboratorio entendiéndose tanto internos como externos del equipo.

d) Software a los programas de computadora adquiridos a terceros.

e) Clase a toda actividad pedagógica o de investigación realizada por algún docente o ayudante perteneciente a la Unidad educativa.

f) Mantención a toda labor que realice el departamento de informática en cuanto a configuración, instalación de software así como también de hardware, esta tarea re realizará en momentos que el coordinador encargado del Laboratorio considere adecuados como para no interferir con el normal funcionamiento del laboratorio.

Usuarios del Laboratorio de Informática

Art. 3.- El Laboratorio de Informática será utilizado solamente para fines educacionales y de investigación o de apoyo a las actividades académicas del colegio. Asimismo, está estrictamente reservado para alumnos, profesores, personal y personas relacionadas con la comunidad educativa.

TITULO II
DEL HORARIO DE SERVICIO

Art. 4.- El horario para utilización del Laboratorio de Informática será **de lunes a viernes de las 8:30 a.m. a las 17:30 p.m.** Para la utilización del equipo del laboratorio fuera de este horario, deberá solicitarse la autorización respectiva, de conformidad con el procedimiento de préstamo descrito al final del reglamento.

TITULO III
DEL CUIDADO DEL EQUIPO DE COMPUTACION Y DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA

Comportamiento de los usuarios en el laboratorio.

Art. 5.- Los usuarios del Laboratorio deberán contribuir a mantener ordenado y limpio las instalaciones, por lo que deberán botar la basura en su lugar, evitar manchar las paredes y deberán dejar el equipo en su lugar correspondiente sin desconectarlo. Asimismo, está prohibido comer o beber en estas instalaciones.

Para mantener las instalaciones en un ambiente de estudio y no interferir con el trabajo de los demás, los usuarios deberán hablar en voz baja y utilizarán un vocabulario de acuerdo a como lo dictan la moral y las buenas costumbres.

Además está prohibido sentarse en las mesas o apoyarse en el equipo de informática.

Durante los períodos de una alta demanda en el uso de computadores, las sesiones para cada usuario o curso no podrán superar las 2 horas pedagógicas, **estando autorizado el encargado de laboratorio para restringir el uso de los computadores.**

No se deberá mover el equipo, o cambiarlo de una mesa a otra, o de un salón a otro. Solamente en caso de ser aprobado por el personal o encargado de laboratorio.

Cualquier anomalía relacionada con el laboratorio deberá ser notificada a la brevedad posible al encargado del laboratorio o personal con la finalidad de tomar acciones inmediatas.

El usuario que no respete dicho reglamento será suspendido para el uso del laboratorio de computación, fuera de horarios de clases, previo informe a su Jefatura de Carrera correspondiente.

TITULO IV
USO DEL SOFTWARE DE COMPUTADORA

Art. 6.- El Administrador del laboratorio de Informática será el responsable de instalar los programas de computadoras en el equipo del Laboratorio, de acuerdo a las Licencias de uso de software adquirido por la unidad educativa.

Los programas de computadoras adquiridos por la unidad educativa serán instalados únicamente por el Coordinador-encargado de informática, cualquier tipo de software instalado sin autorización será eliminado del sistema.

El departamento de informática no se hará responsable por la perdida de archivos de un equipo, cada usuario tiene la obligación de respaldar su información en algún medio de almacenamiento externo ya que a diario se eliminan los archivos respaldados en cada computador, por concepto de seguridad y eficiencia en el uso del recurso informático.

TITULO V
CONEXIONES A SITIOS DE INTERNET

Art. 7.- Está prohibido el acceso a programas y sitios Web que atenten contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario a la moral y buenas costumbres.

Además se prohíbe la utilización del Laboratorio de Informática para conectarse de manera no autorizada a máquinas de la red o fuera de la unidad educativa, que contengan información restringida.

Queda terminantemente prohibido el uso del laboratorio de computación para actividades ilícitas o que pudieran causar daños al equipo de computación.

TITULO VI
INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 8.- Las infracciones y sanciones a este reglamento se regirán de acuerdo a como lo establece el "REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO LA FUENTE", "Infracciones, sanciones y procedimiento".

No obstante el encargado de laboratorio de informática estará facultado para exigir el desalojo de las instalaciones a aquellas personas que no presenten un comportamiento acorde a este reglamento. Además podrá pedir restricciones de uso para aquellos usuarios que no cumplan con el presente reglamento.

E) PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES Y PERFIL DE NUESTROS ALUMNOS

FUNDAMENTACIÓN

Transversalidad en el Sistema Educativo, implica hablar de valores, entendidos estos en su sentido más amplio, es decir, todo aquello que favorece la plena realización del hombre como persona.

Los objetivos transversales se concretan impregnando el curriculum en su totalidad, es decir, por ser contenidos culturales se abordarán en todos los sectores y subsectores de aprendizaje, como también se integrarán en todas las actividades del Colegio y por ende a través de las decisiones del Equipo Directivo y Cuerpo Docente del Establecimiento. La transversalidad será asumida como una gran responsabilidad por parte de los miembros de la Comunidad Educativa y especialmente, por un cambio sustantivo de actitud de los alumnos y alumnas.

Las áreas que contemplan los objetivos transversales son:

FORMACIÓN ÉTICA

Se busca a través de ésta área “la formación de la conciencia moral” como pilar fundamental en la vida de cada ser humano que autorregule la voluntad y conducta en función de una conciencia libre y verdadera.

CRECIMIENTO Y AUTOAFIRMACION PERSONAL

Promover una “educación al amor” en el que se viva un clima de familia, alegre, acogedor y sereno, donde los alumnos y las alumnas conformen y afirmen su identidad personal y equilibrio emocional.

LA PERSONA Y SU ENTORNO

Promover una “dimensión social de la solidaridad”, favoreciendo el ejercicio de una ciudadanía activa que privilegie la acogida a los más necesitados, así mismo participar responsablemente en la protección del entorno natural.

Adicionalmente nuestro colegio considerará la siguiente área:

DESARROLLO DEL PENSAMIENTO

Se busca a través de ésta área desarrollar la capacidad para reflexionar y decidir libremente, procurando una realización personal que permita una valoración de la vida cotidiana y de la naturaleza.

EL QUE DESEAMOS LOGRAR EN NUESTROS ALUMNOS Y ALUMNAS

La transversalidad implica hablar de un sistema de valores básicos para la vida y la convivencia. Configuran un modelo de ciudadano que demanda hoy la sociedad, a través de una educación en valores que permite la sensibilización ante los problemas, enjuiciarlos críticamente y actuar con un compromiso libremente asumido.

Consecuentemente nuestros alumnos, durante el proceso educativo deberán adquirir en su perfil, una diversidad de valores, entre los que destacamos:

- TOLERANTES Y RESPETUOSOS: integrarse socialmente en un mundo que acepta unos a otros con sus defectos y virtudes, es decir una persona que acepta la diversidad y que respeta la naturaleza y todo lo que le rodea.

- COMPROMETIDOS CON EL C0LEGIO.

- INTERESADOS EN EL DE APRENDER.

- SOLIDARIO: capaz de dar y recibir en una sociedad que necesita la compañía y apoyo de losa demás.

- ALEGRE: los niños y niñas son optimistas y alegres, capaces de disfrutar la vida, según sus capacidades, referentes éticos morales y espirituales.

- DEPORTISTAS.

- COOPERATIVOS.

- TOLERANTES.

- SOCIABLES Y COMUNICATIVOS.

- GENEROSOS Y AMABLES.

- AUTONOMOS: que desarrollen la capacidad de asumir y resolver sus problemas con responsabilidad y propias decisiones en el quehacer diario.

- ECOLOGISTAS: amantes de la naturaleza.

- AUTENTICO Y TRANSPARENTE: En su forma de actuar ante si mismo y los demás.

- VERAZ Y HONRADO: ser capaz de incorpora la verdad en su diario accionar, respetando la persona, la propiedad y el entorno inmediato.

- DINAMICO Y ENTUSIASTA: demostrar capacidad para salir al encuentro de los acontecimientos diarios, es decir una persona proactiva.

- AMANTE DE LOS VALORES PATRIOS: Respetuoso de los valores patrios y la cultura propia de su localidad, región y país, practicándolos como una forma de vida.

- ❖ CARIÑOSOS Y COMPRENSIVOS: ser afectuosos y sencillos capaces de mostrar sus sentimientos entre pares y adultos.

- ❖ REFLEXIVOS Y AUTOCRITICOS: ser capaces de autoevaluarse en cada tarea o empresa que emprenda a lo largo de su vida.

Para lograr esto se ha creado esta malla de valores instituciones, cuya concreción se llevará a cabo a través del tratamiento de cada uno de estos, el que se define en el plan anual, además estos deberán ser considerados en los stan y ficheros realizados por cada curso.

MALLA VALORICA A NIVEL INSTITUCIONAL

AREAS TRANSVERSALES	VALORES SELECCIONADOS	ACTITUDES (indicadores)
1. FORMACION ETICA	1. 1. LIBERTAD: es un don que está en la esencia del ser humano y que, haciendo uso de la razón y la voluntad, permite con la autonomía optar por el bien.	• Autonomía • Discernimiento • Respeto • Tolerancia • Coherencia • Perseverancia

	1. 2. VERDAD: es un valor de carácter universal que exige una constante búsqueda personal y comunitaria, para lograr la concordancia entre lo que pensamos: qué es la realidad y lo que efectivamente es.	• Reflexión • Objetividad • Coherencia • Apertura • Respeto • Tolerancia • Valentía • Honestidad
2. CRECIMIENTO Y AUTOAFIRMACION PERSONAL	2. 1. AMOR : es un don Del Supremo Hacedor que implica cultivar la vida en todas sus dimensiones y un compromiso y valoración consigo mismo y con el prójimo en la entrega gratuita y la acogida incondicional	• Comunicación y diálogo • Responsabilidad • Bondad • Empatía • Confianza • Afectividad • Compromiso • Participación • Discernimiento ético – moral • Autonomía
	2. 2. ALEGRIA: plenitud del alma y manifestación del gozo interior que experimentamos al sentirnos bien con El Ser Supremo, con nosotros y con los demás.	• Optimismo • Entusiasmo • Gozo • Serenidad • Equilibrio • Júbilo • Acogida • Esperanza • Sencillez

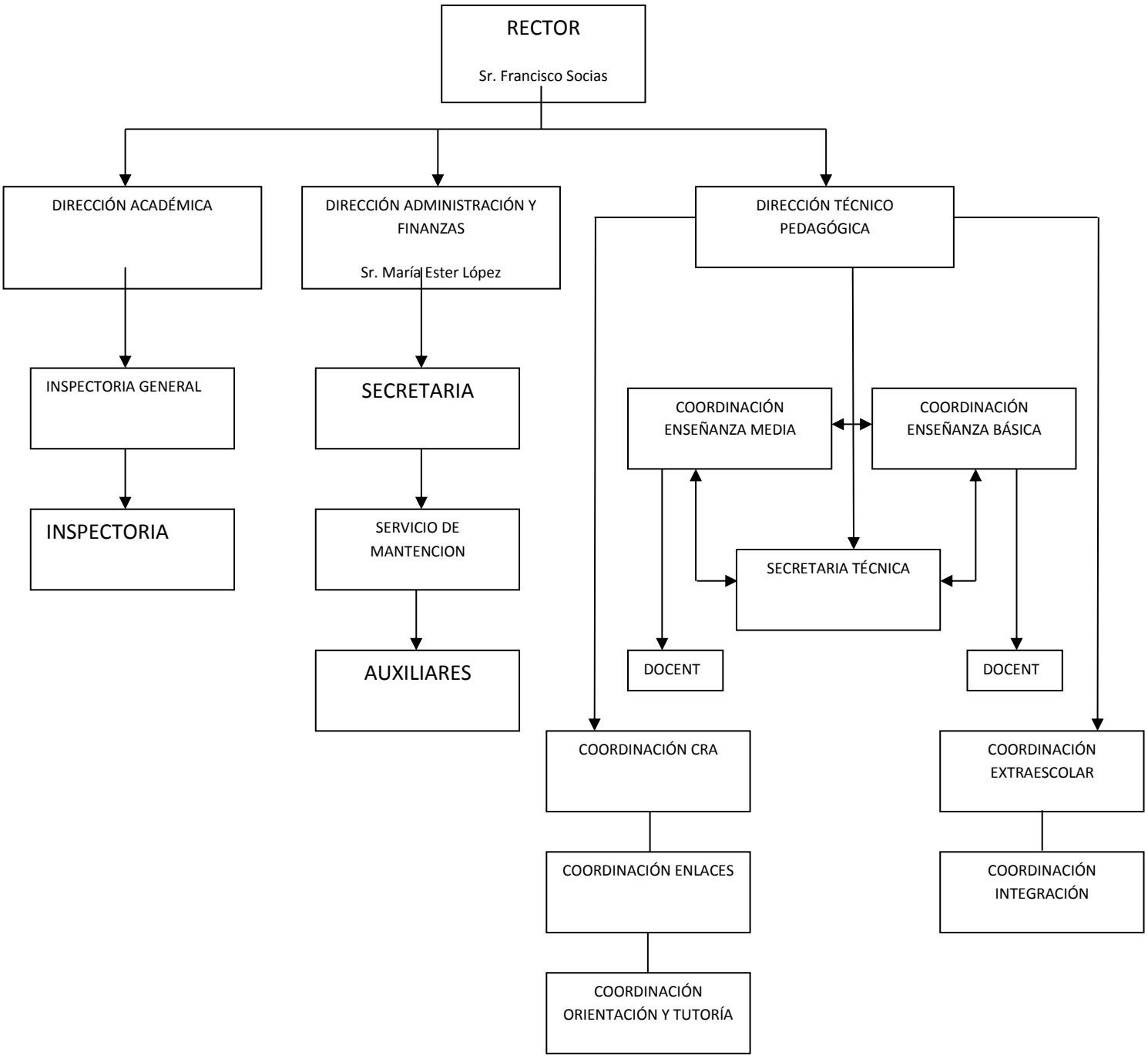
	2. 4. AUTOESTIMA: es una autovaloración del ser que le impulsa a la superación moral y espiritual	• Confianza • Respeto • Compromiso • Fidelidad • Honestidad • Lealtad • Idoneidad

3. LA PERSONA Y SU ENTORNO	3. 1. SOLIDARIDAD: estilo de vida que nos hace responsables de la dignidad de la persona y del bien común.	• Respeto • Compromiso • Participación • Servicio • Empatía • Sensibilidad social
	3. 2. DEMOCRACIA: es una forma de convivencia. Involucra todos los ámbitos del quehacer humano. Supone un convencimiento personal que se traduce en la vivencia de valores orientados a la búsqueda de la justicia, del respeto a los derechos humanos, el diálogo, la tolerancia, la paz, el bien común y la participación ciudadana activa.	• Compromiso • Participación • Honestidad • Valentía • Tolerancia • Coherencia • Formación socio-política
4. DESARROLLO DEL PENSAMIENTO	4. 1. ESTUDIO : Proceso del intelecto que produce aprendizajes y que desarrolla capacidades, habilidades y destrezas, permitiendo discernir, actuar creativa e innovadoramente en la resolución de problemas y toma de decisiones que llevan a un análisis crítico y transformador de la sociedad y su entorno.	• Esfuerzo • Perseverancia • Dedicación • Responsabilidad • Reflexión • Compromiso • Organización • Creatividad • Colaboración • Rigor científico

	4. 2. BELLEZA : Atributo del Hacedor, que concede a la naturaleza y seres vivientes características propias que producen un deleite de armonía, equilibrio y buen gusto en lo físico y lo espiritual.	• Pureza • Sensibilidad • Honestidad • Respeto • Reflexión • Admiración • Creatividad

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA OPERATIVA.

ORGANIGRAMA



EN EL ÁMBITO ORGANIZATIVO OPERACIONAL:

DE LA GESTIÓN

La gestión escolar estará marcada por la instalación de un clima organizacional que facilite y apoye los procesos propiamente curriculares y administrativos y que se manifieste en valores de la vida escolar como la libertad, autonomía, solidaridad, eficiencia, respeto, tolerancia, verdad. Este clima busca las estrategias para hacer converger los procesos de socialización de la familia y de la comunidad con el Colegio. En este sentido, el Colegio se organiza como una comunidad educativa en función de construir una cultura escolar, donde las interacciones que se viven a su interior, están marcadas por los significados que los actores les asignan; por las relaciones de los actores con el conocimiento, por las estrategias didácticas que orientan los procesos de aprendizajes, por las habilidades de liderazgo, las estrategias comunicacionales, por un clima democrático y por las normas que regulan esta convivencia.

FUNCIÓN DOCENTE:

Es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución, y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en el Establecimiento. La función docente se subdivide en a) Docencia de Aula, que es la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática inserta dentro del proceso educativo y b) Actividades Curriculares no lectivas, que son aquellas labores educativas complementarias de la función docente de aula, tales como administración de la educación, actividades anexas o adicionales a la función docente; jefatura de curso; actividades curriculares de libre elección, etc,

FUNCIÓN DOCENTE DIRECTIVA:

Es aquella de carácter profesional de nivel superior, que sobre la base de una formación y experiencia docente específica, se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo y de servicio y respecto de los alumnos.

FUNCIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICA:

Es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica, se ocupa de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional; supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación, investigación pedagógica, coordinación de los procesos de perfeccionamiento docente y otras que determine la autoridad competente.

NIVELES DE ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA:

NIVEL DE DIRECCIÓN:

Este nivel lo constituye la dirección misma del establecimiento, quien es la responsable del funcionamiento de toda la comunidad educativa. El director es el garante del quehacer educativo en el Colegio y trabaja con su equipo directivo.

Bajo su responsabilidad están las tareas de Planificar, Organizar, Ejecutar, Supervisar y Evaluar las actividades y acciones relacionadas con el desarrollo del proceso de aprendizaje y proceso administrativo como apoyo al anterior. Además, debe cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejecutar las funciones docentes y los recursos técnicos y administrativos necesarios para la consecución de los fines del Colegio. Por último, debe procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que se imparta en el Colegio.

NIVEL DE PLANIFICACIÓN:

La Unidad Técnico-pedagógica es el organismo encargado de Programar, Organizar, Supervisar y Evaluar el desarrollo de las actividades curriculares del Colegio. Deberá velar por el desarrollo de funciones relativas a Orientación, Evaluación y ejecución de los planes y programas de estudios. Debe poner especial atención a las siguientes tareas: dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de aprendizaje, supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos, adecuándolos con criterios de flexibilidad y pertinencia, proyectar y prever los recursos necesarios para desarrollar acciones que aseguren con efectividad, el aprendizaje de los alumnos, evaluar, en forma permanente, las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del proceso de aprendizaje, con el fin de verificar el nivel de los logros alcanzados

y tomar las decisiones más adecuadas y pertinentes, orientar al profesorado hacia una correcta interpretación y aplicación de las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes sobre la administración del currículo, asesorar a los profesores jefes en las materias atinentes a su función con relación a los alumnos y los padres y apoderados.

NIVEL EJECUCIÓN

Este nivel debe cautelar la puesta en práctica del programa curricular diseñado, con fines de promover el desarrollo integral y armónico de los estudiantes, mediatizado por el proceso educativo en general y por el proceso de aprendizaje en particular. En este nivel tienen completa responsabilidad todos los estamentos del Colegio, pero principalmente, el estamento docente, en sus diversas actividades curriculares, orientando los procesos de enseñaza-aprendizaje en conformidad con los objetivos de la educación tanto a nivel nacional, regional y local.

FUNCIONOGRAMA DEL PERSONAL DOCENTE DIRECTIVO Y DOCENTE DE AULA

En el establecimiento La Fuente, se distinguen dos estamentos docentes y un estamento administrativo:

Docentes directivos:

Conformado por Director o Jefe Unidad Técnica, Consejero Educacional y Vocacional. Colaboran directamente con los docentes directivos, los Coordinadores de Básicos y Medios, Deportes.

Docentes de Aula:

Conformado por profesores de aula nivel básico y medio, psicóloga.

Administrativo:

Conformado por Director Administrativo, secretarias, personal administrativo contable, auxiliares técnicos de párvulos, auxiliares de servicio.

DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE:

DEL DIRECTOR

El Director es la autoridad máxima responsable de la dirección, organización y funcionamiento del Colegio, de acuerdo a las normativas legales vigentes y a este Reglamento, siendo sus funciones; entre otras de:

- Dirigir el Colegio de acuerdo a los principios de las ciencias de la educación y a los principios que sustentan el Proyecto Educativo de el Colegio La Fuente.

- Velar por el logro de los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se inserta.

- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo. *s* Propiciar un ambiente educativo agradable en el establecimiento, estimulante del trabajo del personal que favorezca la obtención de los objetivos y metas.

- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del Colegio, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.

- Presidir los diversos Consejos Técnicos y/o Administrativos y delegar funciones cuando corresponda. *s* Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad del Colegio y la conservación y cuidado de las dependencias e instalaciones del mismo. *s* Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones emanadas del Directorio del Colegio.

- Informar al Directorio del Colegio y a la Comunidad Escolar sobre la marcha tanto administrativa como académica del establecimiento.

- Relacionarse con las autoridades regionales, provinciales y locales del Ministerio de Educación y otras dependencias de la administración pública y arbitrar las medidas necesarias para cumplir y hacer cumplir con las normativas e instrucciones emanadas de ellas.

- Arbitrar las medidas necesarias para la mantención al día de toda aquella

documentación y registros del Colegio que acredite su calidad de cooperador de la función educacional del Estado, de las normas ambientales y de las normas de construcción. Así mismo, de todos los documentos oficiales de informes, actas, títulos, certificados, estadísticas y otros.

- Delegar en el Director de la Unidad Técnica Pedagógica la supervisión de las actividades propias del Colegio en ausencia de él. *s* Vincular al Colegio con los organismos de la Comunidad, previo conocimiento y/o de acuerdo a las políticas definidas por el Consejo Directivo y/o Directorio del Colegio.

DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Es el docente directivo responsable de asesorar al Rector y de coordinar la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Son funciones del Director de la Unidad Técnica:

- Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de aprendizaje y que involucra, especialmente, a alumnos, alumnas y profesores.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y alumnas, procurando el mejoramiento permanente del proceso de enseñanza y de aprendizaje.
- Propiciar el desarrollo de un clima curricular que favorezca la integración entre los diversos programas curriculares que se apliquen en el Colegio.
- Presentar al Director el Plan de Actividades Curriculares del Colegio, para su conocimiento y aprobación.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de los planes y programas de estudio.
- Asesorar y supervisar a los docentes en el desarrollo de sus actividades curriculares no lectivas.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de currículo, evaluación u otras.
- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y/o programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.

- Velar por el buen cumplimiento de la normativa vigente en materias de su competencia.
- Supervisar y evaluar las actividades del psicopedagogo y de las coordinaciones de básica, media, artes, deportes y otras que se definan acorde al Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Entregar oportunamente la información pertinente para la confección de contratos, remuneraciones mensuales de los docentes y del presupuesto a la D.A.F
- Participar en el comité directivo del Colegio.
- Supervisar el cumplimiento de los horarios de los docentes durante la jornada de trabajo.

DE LA PSICOLOGA

Es el profesional con formación psicopedagógica, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de apoyo y atención especializada, tanto a los profesores como los alumnos, en las áreas de las dificultades de aprendizaje.

Son funciones del psicopedagogo:

- Planificar y coordinar las actividades vinculadas al ámbito psicopedagógico.
- Asesorar al profesor jefe en su relación con padres y apoderados para contribuir eficazmente al proceso de aprendizaje de sus hijos.
- Asesorar a los docentes en materias de su competencia.
- Trabajar con alumnos, tanto en forma individual como grupal, en materias de su competencia.
- Dar su opinión técnica en los consejos cuando le sea solicitado.

DE LA COORDINACIÓN DE DEPORTES

A cargo de un profesional de la educación con título de profesor de educación física, con las siguientes funciones:

- Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades deportivas del Colegio.
- Asesorar a las o los profesionales que atiendan en el nivel prebásico.
- Propiciar la integración entre los niveles prebásico y niveles básicos.

- Atender a los padres y apoderados cuando sea necesario y requerido.
- Participar de los consejos técnicos que le sean pertinentes.
- Colaborar con la Dirección Técnica en la formulación, supervisión y evaluación del Plan de Trabajo.

DE LOS DOCENTES

La función docente es aquella de carácter profesional que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de aprendizaje de los alumnos y alumnas del Colegio. Esta función comprende las actividades propias de la docencia de aula y de las actividades curriculares no lectivas. Son funciones de los docentes:

- Propiciar un clima favorable para el logro de aprendizajes significativos y pertinentes.
- Aplicar todos sus conocimientos y capacidades profesionales y personales para el logro de los objetivos institucionales.
- Conocer y aprehender adecuadamente el Proyecto Educativo del Colegio.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de cada especialidad, según corresponda.
- Fomentar la educación valórica de los alumnos y alumnas conforme a lo declarado en el Proyecto Educativo.
- Desarrollar las actividades curriculares no lectivas, descritas en su respectivo contrato de trabajo.
- Cumplir con el horario de actividades contratado.
- Cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógico impartidas por el Ministerio de Educación.
- Cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógicas impartidas por la Dirección del Establecimiento.
- Velar por el cuidado de los bienes generales del Colegio, la conservación de sus recintos y

responsabilizarse de aquellos bienes que le sean confiados a su cargo, bajo inventario.

- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que le sea solicitada.

- Mantener comunicación permanente y efectiva con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el proceso de desarrollo y aprendizaje de sus hijos.

- resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su función docente.

- Participar en los consejos técnicos de su competencia.

- Atender a los alumnos que se lo soliciten, en forma oportuna y efectiva.

- Informar a los alumnos de los resultados de sus procesos evaluativos en forma oportuna.

DEL PROFESOR JEFE DE CURSO

Es el docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de la orientación del curso a su cargo. Son funciones del profesor jefe:

- Conforme a las directivas emanadas por el Director Técnico Pedagógico, planificar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de orientación educacional, en el que se desarrollen las actividades educativas del grupo curso.

- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso y las vinculadas directamente a ella.

- Velar por la buena calidad del proceso de enseñanza y de aprendizaje en el ámbito de su curso.

- Mantener al día los documentos relacionados con la jefatura de curso, la marcha pedagógica de los alumnos y alumnas, etc.

- Informar adecuada y oportunamente a los padres y apoderados sobre la situación de los alumnos y alumnas a su cargo.

- Participar en los consejos técnicos de su competencia.

DE LA SECRETARIA DOCENTE RECEPCIONISTA

La secretaria docente recepcionista es la encargada de atender al público que llega al Colegio a requerir información acerca de él. v' Depende del Director y Dirección UTP.

- Coopera con los docentes en confección de pruebas y/o guías de trabajo
- Maneja registro de alumnos y libro de asistencia de docentes
- Atiende teléfonos, recibe recados y deriva llamados a quien corresponda.
- Maneja la fotocopiadora para sacar copias solicitadas por los docentes
- Llama a los apoderados en casos de urgencia de alumnos
- Mantiene en orden los archivos del Director y Dirección Académica
- Revisa que las carpetas de los alumnos se encuentren con todos sus documentos
- Lleva registro de la correspondencia recibida del Mineduc
- Distribuye la correspondencia a los alumnos que le sean entregados por Docentes y Directivos
- Recibe y despacha los documentos por Fax
- Toca timbre de cambio de hora según cronograma

EN EL ÁMBITO CONVIVENCIA ESCOLAR

Se pueden mencionar las siguientes normas ya establecidas dentro del colegio, pero se debe señalar que se está trabajando en este aspecto.

DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS: NORMAS DE CONVIVENCIA

Los alumnos y alumnas del Colegio La Fuente es el conjunto de personas en edad escolar que, individual y socialmente, aspiran a la obtención de una

educación de calidad, valórica, participativa e innovadora, que les permita desarrollarse como personas integrales, mediante la participación responsable en los procesos de aprendizaje organizados y sistemáticos. La situación de alumno o alumna del Colegio se acredita mediante la matrícula efectuada por los padres o apoderados del mismo.

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

a. Ser considerado como un sujeto de derechos y deberes.

b. Obtener del Colegio El Canelo una educación en un ambiente propicio para el desarrollo pleno de sus capacidades y destrezas individuales y sociales,

c. Ser considerado como personas en desarrollo y con características, historia personal y familiar, valores sociales e individuales que le singularizan ante sus semejantes,

d. Participar de una óptima formación educacional y cultural conforme a sus máximas aptitudes, capacidades e intereses.

e. Ser atendido con sabiduría y comprensión en sus inquietudes y aspiraciones,

f. Participar activamente en todos los eventos culturales, sociales, cívicos, recreativos, deportivos y otros, programados por el Colegio.

DE LAS NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

a. Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar.

b. Asumir su rol de estudiante asistiendo en forma oportuna y puntual al cumplimiento diario de todas las actividades curriculares establecimiento, conforme a la programación horaria que se asigna a cada nivel y curso,

c. Respetar las normas que se deducen de los valores que sustenta el Proyecto Educativo del Colegio

d. Presentarse en el Colegio con el uniforme que se define y en adecuado aseo y presentación personal y con todos los útiles necesarios.

e. Justificar las inasistencias oportunamente por medio de Libreta de Comunicaciones,

f. Cumplir con las evaluaciones determinadas por los docentes en todas las actividades curriculares.

g. Respetar el trabajo de los demás, propiciando un adecuado clima de disciplina y silencio,

h. Mantener un trato amable y respetuoso con sus profesores, personal administrativo, servicio y compañeros.

i. Cuidar el mobiliario de las salas de clases y otras dependencias del Colegio,

j. Los alumnos y alumnas deben portar diariamente su Libreta de Comunicaciones, que es el único medio oficial escrito para mantener la comunicación entre el Colegio y los padres y/o apoderados.

DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE CONVIVENCIA

a. Las actividades curriculares se iniciarán a las 8:15 horas. A esa hora se cierra la puerta, los alumnos que llegan atrasados, sólo podrán ingresar a clases a las 8:30 horas, previa justificación de parte del apoderado. Al tercer atraso, el alurnno/a debe cumplir castigo de sábado en horario de 08:15 a 10:00 hrs.
b. Las inasistencias se justifican vía Libreta de Comunicaciones. A la tercera inasistencia sin justificar debe cumplir castigo de sábado.
c. La presentación personal debe ser la adecuada.

• **NIÑAS:** No está permitido las uñas pintadas, peinados inadecuados, tintura de pelo de colores no naturales y/o llamativos, accesorios colgantes, deben concurrir en forma sobria al Colegio.

• **JÓVENES:** No está permitido el uso de aros, moños, pelo teñido, el largo del pelo de los hombres no puede sobrepasar el cuello de la polera.

d. Conducta: dos anotaciones leves de conducta se informará al apoderado, tres anotaciones de conducta, citación a castigo de sábado,

e. Tres castigos de sábado queda con Matrícula Condicional,

f. Falta grave de conducta, informada por ei profesor, calificada por el Consejo de Profesores, amerita cancelación de matrícula.

FALTAS GRAVES DE CONDUCTA

- Agresión verbal y/o física a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Portar instrumentos corto punzantes.
- Manipular productos químicos en desmedro de terceros
- Ingerir o portar bebidas alcohólicas, drogas o tabaco.
- Falsificar firmas en comunicaciones y/o pruebas.
- Actuar en forma deshonesta copiando en prueba.
- Apropiarse de bienes ajenos: dinero, materiales, accesorios, etc.

- Hacer uso malicioso en el Laboratorio de Computación bajando pornografía o literatura inmoral.
- Causar destrozos al mobiliario y/o entorno escolar.

DE LOS PADRES Y APODERADOS. NORMAS DE CONVIVENCIA

Apoderado es la persona familiar, pariente o tutor, mayor de 18 años de edad, que reside en mismo domicilio del alumno o alumna y que registre bajo su firma la calidad de apoderado frente al Colegio, haciéndose plenamente responsable.

a. Los padres y apoderados tendrán como canal oficial de acción, opinión y comunicación los respectivos centros de padres por curso. Y éstos se organizarán en el Centro General de Padres y Apoderados, que deberá constituirse de acuerdo de las normas legales vigentes para tales efectos. Por derecho propio, el Director del Colegio integrará el Centro General de Padres y Apoderados.
b. Preocuparse y colaborar con el Colegio en la educación de sus hijos y/o pupilos en forma constante y responsable.
c. Asistir al Colegio cuando sea citado.
d. Para efectuar el proceso de matrícula es imprescindible encontrarse al día con los pagos del arancel devengado durante el año 2015 y anterior a este. La fecha tope es al 31 de diciembre de 2015. El no efectuar la matricula en el periodo anterior señalado faculta al colegio para utilizar el (los) cupo (s) respectivo (s) para otro(s) postulante(s).
e. Colaborar en las actividades que sean organizadas por los respectivos centros de padres de los cursos y del centro general.
f. Justificar las inasistencias a clases y evaluaciones de los alumnos y alumnas, de la forma indicada en los numerales descritos más arriba.
g. asistir a las reuniones de apoderados, convocadas por el profesor jefe y a las entrevistas solicitadas por alguna autoridad o docente del Colegio.
h. retirar personalmente a su hijo(a) o pupilo(a), por causa justificada, antes del término del horario normal de actividades del día o delegar su autoridad y responsabilidad, mediante poder escrito simple, en hoja blanca para su archivo en la Dirección del Colegio.
i. informar oportunamente cualquier cambio de dirección y de apoderado.
j. revisar periódicamente la agenda del estudiante y registrar su firma como toma de conocimiento.

EN EL ÁMBITO SISTÉMICO:

El colegio se relaciona con la Provincial de educación, ya que es esta su inspector y supervisor directo. El colegio posee un Supervisor, el cual lo visita periódicamente, de acuerdo a las necesidades. También es visita por los supervisores de integración y los inspectores de presupuesto. La provincial de educación es quien da las autorizaciones docentes y está encargado de otros aspectos, por los cuales el colegio debe comunicarse periódicamente con él.

Con la SECREDUC se comunica con el fin de solicitar las creaciones de niveles que se han realizado.

DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Los procedimientos de pago de arancel por concepto de copago, están fijados hasta el año 2015 dado el proceso de gratuidad propuesto por el Ministerio de Educación, Colegio La Fuente se acoge a esta modalidad de arancel gratuito a partir del año 2016.

Los apoderados para efectuar el proceso de matrícula tienen como fecha tope el 30 de diciembre 2015, es imprescindible encontrarse al día con los pagos del arancel devengado durante el año 2015 y anterior a este. El no efectuar la matricula en el periodo anterior señalado faculta al colegio para utilizar el (los) cupo (s) respectivo (s) para otro(s) postulante(s).

A los apoderados que se encuentren imposibilitados por fuerza mayor de concurrir en las fechas indicadas, se les solicita informar por escrito de lo anterior en Secretaria hasta el 29 de diciembre de 2015.

Los procedimientos de contratación de personal son a través de entrevistas con el sostenedor, dirección y jefe técnico pedagógico.
Los criterios para la selección varían dependiendo de las necesidades de contratación. Personal docente es entrevistado por dirección y jefe de unidad técnica. Personal administrativo es entrevistado por el sostenedor y el jefe DAF, en líneas generales los criterios son los siguientes:

Historial laboral, Título profesional de universidades acreditadas, Presentación personal, Expresión oral entre otros.

Una vez seleccionado el personal se le entrega protocolos con las funciones roles y responsabilidades para su óptimo desempeño.

Los protocolos de funcionamientos son definidos por el equipo directivo dándolo a conocer al consejo escolar, y consensuados con el cuerpo docente.

El responsable del mantenimiento de la infraestructura es el sostenedor en conjunto con el jefe DAF, quien determina las necesidades de mejoras estructurales, en infraestructura y adquisición de materiales didácticos, equipos audiovisuales y/o materiales fungible.

DIMENSION COMUNITARIA

A lo largo de la historia de nuestro Colegio La Fuente se han realizado un sin número de actividades tendientes a fomentar la relación con la comunidad.

Durante el 2011 se llevaron a cabo actividades como: visitas educativas en la comuna, sus alrededores, así como también en la provincia y la región. Estas visitas marcan la estrecha relación que debe existir entre el colegio y la comunidad.

Otra de las actividades en que el colegio ha participado son las actividades de carácter participativo benéfico, como Teletón, organismos comunitarios de ayuda, grupo scout, un techo para Chile, entre otras.

El colegio a través de su proyecto curricular que integra la comunidad como eje de la educación, ha organizado diversas actividades de ayuda para aquellos alumnos que presentan dificultades socioeconómicas a nivel familiar.

El colegio participa del proyecto Enlaces y comunidad, en el cual ofrece y pone a disposición las dependencias del colegio para realizar actividades de apoyo a mejorar la integración de las TIC en las familias.

Otras de las actividades que han sido efectuadas por el colegio son la celebración de actividades costumbristas como es la Peña folclórica que tradicionalmente se realiza todos los años en el mes de Septiembre.

El colegio también ha organizado año a año un festiva del cantar, que invita a participar a los alumnos y apoderados del colegio e invitados de otros colegios e instituciones.

FASE DE ACCION SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS(AS) DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA DEL COLEGIO LA FUENTE DE LOS ÁNGELES

(Última modificación Noviembre 2010)

CONSIDERANDO:

Con la firme convicción de evaluar los conocimientos y el desarrollo de las habilidades intelectuales relacionados con los Objetivos Fundamentales y los Contenidos Mínimos Obligatorios de los distintos sectores y subsectores, para corregir y generar los instrumentos adecuados de calificaciones y los reglamentos de la promoción escolar, el Colegio La Fuente ha formulado el siguiente reglamento.

Los decretos vigentes establecidos por el Ministerio de Educación para los Establecimientos Educacionales del país y a los decretos especiales establecidos para los Colegios particulares subvencionados y los criterios de flexibilidad que impulsa el Ministerio de Educación que permiten a cada Unidad Educativa formular sus planes y programas y de elaborar su propio Reglamento de Evaluación en concordancia con las características y necesidades de los alumnos.

Apoyados en los Decretos Exentos 511/97– 112/99 - 83/01

SE ESTABLECE:

El siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción de Alumnos de Educación General Básica y Educación Media Humanístico - Científica, por el cual se regirá el Colegio La Fuente los Ángeles.

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1. Las disposiciones del presente Reglamento rigen a partir del año escolar 2010.

TITULO II DEL REGIMEN Y FORMAS DE EVALUACION

ART. 2. El año lectivo, estará determinado por un régimen de evaluación semestral, el cual estará comprendido de dos semestres. Esta información debe dada a conocer por toda la comunidad escolar al inicio de cada año, a través de circulares, consejos de cursos .reuniones de apoderados y consejo escolar. Cabe señalar que el reglamento de Evaluación y Promoción debe estar sujeto a una revisión anual, según las necesidades educativas del establecimiento.

ART. 3. El aprendizaje de los alumnos (as) será evaluado por cada profesor de asignatura mediante evaluaciones diagnósticas, formativas y acumulativas las que responderán a los objetivos respectivos de cada sector de aprendizaje. Estos procedimientos evaluativos deberán ser congruentes con los objetivos que se pretendan medir.

Descripción

Diagnóstica: Se relaciona con la forma de obtener la información necesaria que describa y clasifique los conocimientos y experiencias iniciales de los alumnos (as), que permitan entregar el inicio de los nuevos aprendizajes .

Formativa: Permitirá entregar la información que nos permita evaluar el éxito de los aprendizajes y al mismo tiempo reforzar aquellas materias que no obtuvieron los logros deseados por al unidad educativa.

Acumulativa: Permitirá entregar la información necesaria acerca de los instrumentos parciales o finales en los procesos de aprendizajes de los alumnos (as) durante el proceso educativo, asociados al logro de los Contenidos Mínimos Obligatorios.

ART. 4. Los Procedimientos Evaluativos utilizados corresponderán a las siguientes categorías:

a) Procedimientos de Prueba o Test, se usarán para medir una muestra del comportamiento individual y/o colectivo. Siendo Pruebas Orales, trabajos prácticos y de investigación, Pruebas Escritas Verbales, Pruebas Escritas No Verbales y Pruebas de Ejecución.

b) Procedimientos de Observación, se utilizarán como forma para obtención de información fidedigna en el ámbito educacional en situaciones que no son susceptibles de ser evaluadas mediante procedimiento de prueba o test. Se considerarán los siguientes procedimientos de observación: Registro Anecdótico, Listas de Comprobación (Control de cotejo) , Escalas de Apreciación y rubricas.

c) Cada uno de los procedimientos anteriormente señalados y los respectivos instrumentos evaluativos utilizados, debe permitir la transformación de las observaciones en calificaciones, y obtener un análisis evaluativo. Este análisis de tipo inferencial de mayor profundidad, deberá servir para obtener información en cuanto a rendimiento, proceso de planificación, construcción, administración de los instrumentos evaluativos mismos, medición de la eficacia del proceso de enseñanza – aprendizaje, etc.

TITULO III DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

ART. 5 La evaluación diferenciada permite adaptar al proceso evaluativo dependiendo de las necesidades educativas especiales que presente el alumno sean estas permanentes o transitorias, las cuales deben ser diagnosticadas debidamente por un especialista y encontrarse en tratamiento, lo que debe certificarse con un informe emitido por el especialista. Si han sido diagnosticados y no se sigue tratamiento no contaran con evaluación diferenciada.

La variación requerida debe estar en la evaluación, como también en los métodos y recursos empleados.

A los alumnos y alumnas de los cursos 1° E. Básica a 8° año de Enseñanza Básica que tengan impedimentos para cursar en forma regular un subsector o actividad de aprendizaje, podrá aplicárseles evaluación diferenciada. Este tipo de evaluación se entenderá por una adecuación curricular sin dejar de considerar la congruencia con los objetivos y contenidos planteados en el respectivo nivel de enseñanza. La aplicación de evaluación diferenciada a un alumno no le garantiza la aprobación del o de los subsector(es) respectivo(s).

La solicitud respectiva deberá ser efectuada por el apoderado al principio del año escolar, adjuntando la certificación o diagnóstico reciente de un profesional competente que sugiera este tratamiento al Colegio. Será resuelta por Dirección y regirá sólo para el año escolar respectivo.

La Unidad Técnica del Colegio informará al profesor jefe acerca de la solicitud presentada por el apoderado, seguidamente el profesor jefe informará de este hecho cuando corresponda a los profesores de asignatura respectivos. Por otra parte se dejará constancia al finalizar el año escolar, en un informe que se adjuntará a los documentos del alumno.

El instrumento será diseñado por el Profesor de Asignatura en conjunto con la Educadora Diferencial y aprobado por Unidad Técnica. Las evaluaciones podrán ser individuales, bipersonales, grupales y otras, según sea procedente, tanto como la Autoevaluación o evaluación participativa.

El nivel de dificultad es de 60%, pero se debe de considerar las individualidades de cada alumno con NEE.

En caso de realizar incorporación al establecimiento (alumnos nuevos) en fecha posterior a la señalada anteriormente, deberán traer toda la documentación al momento de la matricula del alumno. (Si no se presenta al momento de la matrícula queda fuera de la evaluación diferenciada)

Se debe adjuntar y presentar en la Unidad Técnica o Inspectoría General en caso de contar con tratamiento farmacológico un certificado emitido por el especialista en que se indique el medicamento utilizado y las dosis recomendadas y que el paciente esta realmente siguiendo el tratamiento. Este certificado debe semestral.

Se autoriza e informa por escrito y bajo firma a los profesores en cuyas asignaturas o sectores se debe aplicar la Evaluación Diferenciada. Siendo responsable de esto la Unidad Técnica Pedagógica. En este instrumento se reflejará con detalle la nómina de los alumnos que requieren evaluación diferenciada.

La evaluación diferenciada debe permitir ajustar y adaptar el proceso evaluativo a las diferencias individuales de los alumnos respetando, ritmos de avances, estilos y procedimientos de aprendizajes, entre otros.

Para lograr esto se sugiere:

a) Extender el tiempo destinado al aprendizaje de los alumnos

b) Seleccionar objetivos de aprendizaje de acuerdo a las dificultades que presenta el alumno en cuestión. Que sean metas alcanzables, pero que no estén por debajo de sus competencias.

c) Utilizar una variedad de estrategias metodológicas y recursos de aprendizaje.

d) Los instrumentos evaluativos deben permitir evaluar los aprendizajes y contenidos curriculares, de fácil manejo para ser utilizados en situaciones de autoevaluación y coevaluación cuando corresponda.

e) Las evaluaciones deben ser aplicadas en forma individual o en grupos pequeños, debiendo proporcionar el tiempo adecuado para que el estudiante desarrolle el procedimiento evaluativo.

f) Se sugiere reforzar las instrucciones darlas en forma clara de manera verbal y escrita si fuese necesario y permitir cuando proceda el uso de material de apoyo.

g) Los instrumentos se desarrollarán en conjunto con la educadora diferencial y el profesor de asignatura. Y se aplicará en el aula de recurso.

h) Las evaluaciones son revisadas por el profesor de asignatura en conjunto con la educadora diferencial, siendo el profesor de asignatura el que registre la nota. La educadora diferencial debe llevar el registro de estas en su libro.

i) Las evaluaciones se rendirán en el día y fecha según el calendario de evaluación en el aula común, y se continuará en la sala de recurso si así lo amerita.

j) El número de calificaciones de los alumnos integrados con necesidades educativas permanentes (Deficiencia mental, Hidrocefalia, Asperger, Trastornos motores, déficit visual, trastorno generalizado del desarrollo, déficit auditivo) deberán ser como mínimo 3 y como máximo el número establecido por la normativa curricular. Considerando siempre el tipo de NEE que presente el alumno.

k) El número de calificaciones de los alumnos integrados con necesidades educativas transitorias (TEL, TDA, TEA, Limítrofes) deberán ser el mismo establecido por la normativa curricular.

l) En caso de inasistencia por enfermedad por un plazo mayor a un mes (debidamente justificado por un profesional) se deben de recalendarizar las evaluaciones en conjunto con el profesor y la educadora diferencial, Haciendo llegar una copia por escrito a UTP y a los apoderados.

El Colegio no aplicará evaluación diferenciada a alumnas(os) en los cursos de Iº año de E. Media a IV° año de E. Media, por considerar que los eventuales trastornos o dificultades de aprendizaje que hubiese mostrado un alumno(a), deberán haber sido tratados y/o resueltos con anterioridad. Se excluye de lo anterior a los alumnos y alumnas pertenecientes al grupo de integración.

TITULO III DE LAS CALIFICACIONES

ART. 6 Los alumnos (as) serán calificados en todos los subsectores del Plan de Estudios correspondiente a su nivel Básica o Media y utilizando para ello una escala numérica de 1.0 a 7.0. Se exceptuarán de esta norma las asignaturas de Religión, la que se calificará en conceptos.

ART. 7 La calificación obtenida por los alumnos en los distintos sectores de aprendizaje se expresará con un decimal, con aproximación.

ART. 8 Las calificaciones obtenidas por los alumnos se referirán a su rendimiento escolar en el logro de los objetivos de cada uno de los subsectores, siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4.0 (cuatro).

ART. 9 La calificación obtenida por los alumnos en Religión expresada en conceptos, no incidirá en los promedios semestrales o finales, ni en la promoción de los alumnos.

ART. 10 En el transcurso de un semestre, el profesor respectivo colocará a cada alumno, n + 2 calificaciones, donde "n "corresponde al número de horas que tiene cada sub sector. Y por lo tanto las registrará en el libro de clases o en el sistema de base de datos de control académico de alumnos.

De estas calificaciones, dos , tres o cuatro (según se indica a continuación) corresponderán respectivamente a evaluaciones o pruebas, prefijadas y calendarizadas semestralmente, de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes logradas y/o demostradas por el alumno, concordantes con los objetivos explícitos del programa del subsector y del nivel en que éste se imparte.

Para los subsectores con 3 o menos horas de clases semanales, corresponderá efectuar dos evaluaciones al semestre en la forma indicada; para los subsectores de 4 ó más horas semanales de clases corresponderá efectuar tres o cuatro evaluaciones semestrales de carácter sumativas.

Estas evaluaciones se fijarán con anticipación en los períodos semestrales calendarizados para estos efectos por Dirección técnica pedagógica. Cada una de estas evaluaciones prefijadas, podrá contemplar todas las materias, contenidos u otros desarrolladas por el profesor con los alumnos durante el año hasta la fecha de la evaluación respectiva. En especial, la última evaluación calendarizada en el año escolar, deberá permitir obtener una visión coherente del logro de los objetivos explícitos a lograr en el subsector respectivo.

En todas los subsectores de aprendizaje existirán calificaciones parciales adicionales, provenientes de la evaluación de tareas, trabajos, disertaciones, controles de lectura, experiencias de laboratorio, participación en clases u otros. Estas calificaciones parciales darán origen a 1 , 2 y tres calificaciones semestrales, adicionales a las que provienen de las

evaluaciones prefijadas, siendo de igual valor o incidencia a estas últimas para la obtención de la nota final semestral.

Cada profesor entregará al inicio del año escolar el esquema de evaluación que aplicará respectivamente con las calificaciones semestrales que conformarán la nota respectiva y la forma como éstas se originarán. Esta forma de obtención de las calificaciones en cada subsector y eventuales normas de evaluación especiales, deberá haber sido propuesta por el docente a la Unidad técnica pedagógica.

Las Actividades complementarias correspondientes a las horas JEC se aplicarán calificaciones numéricas, la cual se reflejará el promedio en el sub sector de aprendizaje afín.

Las calificaciones deben ser registradas en el libro de clases e informadas a los alumnos en el máximo de 7 días.

Cada subsector debe presentar a lo menos una calificación mensual registrada e informada a los apoderados mediante los informes de notas.

ART. 11 Al inicio de cada año escolar o semestre, todo profesor, entregará a sus alumnos las fechas de las evaluaciones prefijadas y su esquema de las obligaciones, adicionales a las evaluaciones o pruebas prefijadas, las que deberán realizar los alumnos y cuyas calificaciones parciales conformarán una , dos, tres nota(s) adicionales.

De la misma forma el profesor informará a los alumnos de cualquier otra modalidad de evaluación especial que cuente con la autorización de la Unidad técnica pedagógica.

ART. 12 Los profesores jefes de los cursos de Educación Básica y Educación Media, informarán en reunión de Microcentro a los apoderados, de las calificaciones obtenidas por los alumnos en los subsectores evaluados.

ART. 13 La calificación final anual de los subsectores del Plan de Estudios corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en los dos semestres (promedios semestrales), expresados con un decimal con aproximación.

TITULO IV DE LA PROMOCION DE LOS ALUMNOS (AS)

ART. 14 Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán, conjuntamente, la asistencia y el rendimiento de los alumnos.

ART. 15. **Serán promovidos:**

a.- Los alumnos (as) que hayan aprobado todos los subsectores del Plan de Estudios correspondientes a su curso con una nota final (anual) igual o superior a 4.0 (cuatro coma cero) y que consignen una asistencia a lo menos del 85% de las clases efectuadas en el Año Escolar respectivo.

También serán promovidos:

b.- Los alumnos (as), que hayan reprobado Un subsector del Plan de Estudios correspondiente a su curso, siempre que el Promedio General de Calificaciones sea igual o superior a 4.5 (cuatro coma cinco), incluyendo en el cálculo de dicho promedio la nota del subsector reprobado, y que registren una asistencia a lo menos del 85% de las clases efectuadas en el Año Escolar respectivo.

c.- Los alumnos (as) que hubiesen reprobado dos subsectores de su plan de estudios, siempre que su nivel general de calificaciones corresponda a un promedio de 5.0 (cinco coma cero) o superior, incluidos los no aprobados, y que registren una asistencia a lo menos del 85% de las clases efectuadas en el Año Escolar respectivo.

d.- Los alumnos (as) de tercero año medio y cuarto año de Enseñanza Media, que hubiesen reprobado dos subsectores de su plan de estudios, siempre que éstas no correspondan a Lenguaje y/o Matemáticas del plan común y que su nivel general de calificaciones corresponda a un promedio de 5.0 (cinco coma cero) o superior, incluidos los no aprobados, y que registren una asistencia a lo menos del 85% de las clases efectuadas en el Año Escolar respectivo.

Los alumnos (as) de tercer año medio y cuarto año medio .en el evento que (entre) el(los) subsector(es) reprobado(s), estuviese(n) el(los) subsector(es) de Lenguaje y/o el de Matemáticas del plan común respectivo, el alumno será promovido sólo si el promedio general, incluyendo el(los) subsector(es) reprobado(s), fuese de 5,5 (cinco coma cinco) o superior.

ART. 16 La situación final del alumno (a) (promoción o repitencia) deberá quedar resuelta al término del Año escolar correspondiente. Los alumnos (as) que presenten en sus calificaciones finales 2 (dos) subsectores reprobados y alguno de ellos corresponda a una calificación de 3,9 (tres coma nueve), tendrán la opción de rendir una evaluación

complementaria, que podría permitir superar esta situación la cual incluirá los contenidos tratados durante el año escolar. La calificación a obtener en la evaluación complementaria, corresponderá a la nota mínima aprobatoria 4.0 (cuatro coma cero). Si ésta no fuera satisfactoria, el alumno obtendrá la nota correspondiente con la evaluación complementaria.

ART. 17 El Establecimiento Educacional extenderá al termino del Año Escolar a sus alumnos un Certificado Anual de Estudios que indique los subsectores cursados correspondientes al nivel y curso, y las calificaciones obtenidas en cada una de ellas, como también la situación final de promoción correspondiente. Junto al Certificado Anual, el alumno recibirá un Informe Educacional con la evaluación cualitativa referida al logro de los objetivos transversales de acuerdo a su nivel. De la misma forma el Establecimiento entregará a los alumnos que corresponda, las licencias de Enseñanza Básica y de Enseñanza Media, al término y aprobación del 8º. Año de Enseñanza Básica y del IV. Año de Enseñanza Media.

TITULO Y SITUACIONES ESPECÍFICAS

A. DE LA EXIMICION DE ASIGNATURAS

ART. 18 La Dirección, previa consideración de un informe de especialistas solicitados para este efecto, podrá eximir a un alumno de un subsector del Plan de Estudios correspondiente a su nivel, a excepción de Lenguaje y Matemática. Para que ello se haga efectivo, el apoderado del alumno deberá solicitar al principio del cada año escolar y por escrito a la Dirección del Establecimiento la aplicación de esta franquicia adjuntando los certificados extendidos por un especialista que recomiende dicha eximición. La eximición será válida sólo para el año escolar respectivo. La eximición de un alumno en un subsector, no lo libera de la obligación de asistir normalmente a las clases.

ART. 19 La eximición de un segundo subsector, en los cursos de 1° año de Enseñanza Básica a II° año de Enseñanza Media, sólo puede ser autorizada por la Dirección Provincial de Educación del Bio -Bio. Para ello el apoderado del alumno deberá hacer llegar a la Dirección del Establecimiento documentos que avalen esta situación (Certificados médicos e Informes pedagógicos). El Director del Establecimiento oficiará a Dirección Provincial de Educación la solicitud, para su resolución.

B. DE LA NO PRESENTACION DE UN(A) ALUMNO(A) A PRUEBAS O EVALUACIONES CALENDARIZADAS Y LA NO ENTREGA DE TAREAS U OTROS FORMALMENTE SOLICITADAS POR UN PROFESOR.

ART 20 La no presentación de un alumno a una evaluación prefijada,siempre y cuando no exista un problema de salud del estudiante, implicará una calificación con nota 1.0.- De la misma forma un profesor aplicará la misma calificación de nota 1.0, cuando un(a) alumno(a) incumple la entrega de alguna otra obligación formalmente establecida y solicitada en su subsector.

ART 21 Un(a) alumno(a) podrá recuperar una evaluación prefijada, rindiéndola posteriormente en las condiciones que se indican en el Art. 23, siempre que se cumplan las condiciones siguientes:

a.- En caso de la inasistencia de un(a) alumno(a) a una evaluación calendarizada, el profesor deberá informar de este hecho en Inspectoría General inmediatamente al término de su realización.

Se podrá realizar una evaluación del tipo calendarizada no rendida por inasistencia en una oportunidad distinta, si la no rendición de la evaluación en la fecha establecida ha sido justificada en Inspectoría General a través de un certificado médico o en caso de otra razón de fuerza mayor, en forma personal por el(la) apoderado(a).

La justificación sólo se puede presentar o realizar hasta la fecha y hora en que se realice la evaluación. Departamento de unidad Pedagógica o Dirección, serán quienes podrán autorizar que se realice una evaluación especial o de recuperación al alumno en una oportunidad distinta a la calendarizada.

Salvo casos especiales, las pruebas de recuperación se fijarán y rendirán una vez y al final de cada semestre en fechas que serán comunicadas a los alumnos. Para rendir una prueba de recuperación, aunque se cumpla con los requisitos para ello, se hace necesario la inscripción del (de la) alumno(a) en los plazos que igualmente serán comunicados públicamente.

Si la realización de una evaluación de recuperación autorizada por UTP o Dirección, fuese en una fecha distinta a la del período final del semestre, el profesor de asignatura del alumno lo citará, dejando constancia de la hora y fecha en el libro de clases en la hoja de vida del alumno con la firma del mismo. La no presentación del alumno(a) a la evaluación preacordada condicionará la aplicación de la nota mínima (1.0).

La no justificación de una evaluación calendarizada hasta la fecha y hora de su realización (presentación de certificado médico o justificación personal del apoderado en Inspectoría General) implica, de acuerdo a este Reglamento (Art. 20), que la evaluación no se repetirá para el(la) alumno(a) y se le calificará con NCR (1.0).

b.-Una evaluación parcial no calendarizada pero avisada con antelación a los alumnos, tal como entrega de trabajos, tareas, tests u otros, no se repetirá ni recepcionará fuera del plazo original en caso de la ausencia del alumno.

Se calificará con NCR (1.0) en caso que el alumno hubiese faltado ese día sin justificación previa y ésta tampoco sea efectuada personalmente por el apoderado en Inspectoría general al momento de retornar el (la) alumno(a) a clases. En caso de una justificación en regla de la inasistencia del alumno, la que implicó su incumplimiento de la entrega de una obligación o evaluación parcial efectuada por el profesor, esta calificación se eliminará y no se considerará para la ponderación que corresponda ni incidirá en la evaluación final del subsector respectivo.

Por lo expuesto no es admisible repetir una evaluación parcial para un(a) alumno(a), ni la entrega de un trabajo, tarea u otro fuera de plazo, incluso si la inasistencia estuviese justificada por enfermedad o por otra razón de fuerza mayor entregada por el apoderado, salvo la excepción que se indica en el acápite c.-

c.- sin perjuicio de lo indicado en a.- y b.-, si un alumno faltase a una evaluación calendarizada o de otro tipo por encontrarse ausente representando al colegio debidamente autorizado previamente por Dirección, el profesor jefe arbitrará las medidas para el(la) alumno(a) que le permitan recuperar ordenadamente las evaluaciones o la entrega de obligaciones con las que estuviese en falta, dejando registrado las nuevas fechas en la hoja de vida del libro de clases respectivamente, tal como se indica en a.-

Frente a ausencias prolongadas pero justificadas por parte de un(a) alumno(a), Subdirección Académica podrá arbitrar otras medidas, fechas y demás condiciones a aplicar para una evaluación adecuada del(de la) alumno(a).

ART 22 Si la inasistencia de un alumno a una evaluación, o la no entrega de una tarea, se debiese a una sanción disciplinaria tomada por el Colegio de una suspensión, automáticamente la(s) nota(s) faltante(s) deberá(n) ser recuperada(s) por el alumno rindiendo una prueba al final del semestre o en fecha entregada al alumno por Subdirección Académica. En todo caso es de responsabilidad del alumno de mantenerse al día en las materias que pudiesen faltarle con motivo de una inasistencia por suspensión.

Art 23 Las evaluaciones de recuperación a que se hace referencia en el artículo 22, por norma no serán rendidas en horas de clase sino que se programarán en fecha y horario especial en la tarde y serán avisadas al alumno por el profesor de asignatura. La supervisión del alumno en estos casos podrá corresponder a cualquier profesor designado para tales efectos por Inspectoría general.

C. DEL NO CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE ASISTENCIA

ART. 24 Los alumnos (as) cuyo porcentaje de asistencia sea inferior al 85% requerido, deberán justificar su inasistencia con Certificados Médicos u otros documentos, a fin de que el Director del Establecimiento, en uso de sus facultades, pueda disponer la consignación en documentos oficiales e internos de una exigencia excepcional de un porcentaje de asistencia menor al exigido.

D. DEL INGRESO DE ALUMNOS (AS) DURANTE EL TRANSCURSO DEL AÑO ESCOLAR PROVENIENTES DE ESTABLECIMIENTOS CON REGIMEN DE EVALUACION TRIMESTRAL

ART. 25 Los alumnos (as) que ingresen al Colegio La Fuente, durante el curso del Año Escolar y provengan de Establecimientos que se ciñan al régimen Trimestral de Evaluación se someterán a la siguientes opciones:

a) Si ingresan al Colegio con su situación de evaluación correspondiente al primer trimestre terminada, se les considerarán las notas parciales del trimestre y a ellas se sumarán las calificaciones que se apliquen en el curso y correspondan al último mes del primer semestre. Con estas calificaciones se procederá a calcular el promedio semestral correspondiente

b) Si ingresan al Colegio La Fuente con el primer Trimestre calificado y con notas parciales del Segundo Trimestre, en época que coincida con el término del Primer Semestre, el cálculo del promedio de notas en las diferentes asignaturas se hará sumando las notas parciales de ambos Trimestres y dividiendo por el número de notas que corresponda.

E. DE LA NO CONTINUACION DE ESTUDIOS EN EL COLEGIO

ART. 26.- Se establece que no podrán continuar estudios en el Colegio:

a) Los(as) alumnos(as) que reprueben: - el mismo curso(nivel) por segunda vez, - dos cursos(niveles) consecutivos,- por tercera vez un curso(nivel) cualesquiera en el transcurso de su proceso educativo.

b) Los(as) alumnos(as) a quienes se les cancele la matrícula en base a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar vigente del Colegio.

TITULO VI DISPOSICIONES FINALES.

ART. 27 Las situaciones no contempladas en este reglamento se ajustarán a los Decretos exentos No. 511 de fecha 8.05.1997, No. 107 de fecha 20.02.2003, N.o 112 de fecha 20.04.1999 y No. 83 del 06.03.2001, y sus modificaciones según corresponda.

ART. 28 El Director del Colegio La Fuente, asesorado por las instancias que correspondan y cuando lo estime necesario, resolverá de acuerdo a sus facultades las situaciones y solicitudes especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente y aquellas situaciones no contempladas o no previstas en el presente Reglamento y/o Decretos indicados.

COMPLEMENTO AL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS(AS) DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA DEL COLEGIO LA FUENTE DE LOS ÁNGELES

La asistencia y participación de los alumnos en los ensayos de PSU que realiza el colegio y su posterior proceso de revisión con los profesores respectivos, como asimismo los resultados por ellos obtenidos en esos ensayos, formarán parte de la calificación de las evaluaciones semestrales parciales no calendarizadas, que se especifican en el articulo 10 del REGLAMENTO DE EVALUACION antes indicado. La forma de tomar en cuenta la participación y los resultados obtenidos en los ensayos de PSU asociados a cada uno de los subsectores que se indican al final de la presente norma complementaria, será la siguiente:

· I°, II° y III° medio.

- Puntaje en ensayos de PSU (convertida a escala de 1 a 7): - Evaluación Actitud del alumno (A través de una Pauta que contestará el profesor de asignatura sobre la actitud y asistencia de cada alumno frente a actividades de PSU durante el semestre): - Autoevaluación Actitud (A través de una Pauta que contestará el propio alumno sobre su actitud y asistencia frente a actividades de PSU durante el semestre: Las evaluaciones mencionadas se convertirán a escala de 1 a 7 y la calificación que resulte equivaldrá a una nota del total de las evaluaciones parciales no calendarizadas en cada semestre respectivamente.

· IV° medio

- Puntaje en ensayos de PSU (convertida a escala de 1 a 7): - Evaluación Actitud del alumno (A través de una Pauta que contestará el profesor de asignatura sobre la actitud y asistencia de cada alumno frente a actividades de PSU durante el semestre):

Las evaluaciones mencionadas se convertirán a escala de 1 a 7 y la calificación que resulte equivaldrá a una nota del total de las evaluaciones parciales no calendarizadas en cada semestre respectivamente. El esquema antes indicado se aplicará en los subsectores del plan obligatorio del plan de estudios de los niveles respectivos de: matemáticas, lenguaje, ciencias (biología, química o física) e historia.

1- Los alumnos que opten por una disciplina artística determinada, para el caso Artes Visuales o Educación Musical deberán permanecer en ella anualmente, sin derecho de acceder a cambio durante el año lectivo.

2-Los alumnos que se encuentren inscritos en los Planes Diferenciados o Electivos, después de haber recibido la información necesaria para optar en Electivos Humanistas y Científicos, no podrán realizar cambios durante el año lectivo.

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento deberán ser resueltas por los docentes Directivos, consejo de Profesores, Consejo Escolar o Dirección Provincial de Educación

La norma descrita entrará en vigencia a partir del año 2011 y deberá ser comunicada por los respectivos profesores jefes a cada uno de sus alumnos al inicio del año escolar. Conocido y revisado en Comité de Gestión CON FECHA 11 de Diciembre 2010.