

**. ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DPTO. DE EDUCACION
COMUNA DE CONCEPCIÓN**



**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
“LICEO DOMINGO SANTA MARÍA”
2018**

CONTENIDOS

ANTECEDENTES GENERALES:

I. MARCO FILOSOFICO (Fase filosófica):

Reseña histórica del establecimiento.

Visión.

Principios valóricos.

II. MARCO SITUACIONAL (Fase analítica):

1. Diagnóstico.

2. Misión.

3. Objetivo.

III. MARCO OPERACIONAL (Fase operativa):

1. Estructura Orgánica.

2. Fundamentación educativa.

3. Perfiles humanos.

IV. FASE DE ACCIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN:

1. Recursos disponibles.

2. Plan de Acción

V. Reglamentos de Funcionamiento Interno

1. Manual de Convivencia Interna

2. Reglamento de Evaluación

VI- Redes de Colaboración

1. Centro General de Padres y Apoderados

ANTECEDENTES GENERALES

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: "DOMINGO SANTA MARÍA".

COMUNA: CONCEPCIÓN.

PROVINCIA: CONCEPCIÓN.

DIRECCIÓN: SANTA MARÍA Nº 2350.

TELÉFONO: 2311352.

ROL BASE DATOS: 004565-9

DIRECTOR: SERGIO SAEZ HERREROS

FECHA DE FUNDACIÓN: 04-09-1939.

FECHA DE ANIVERSARIO: 04-09

MATRÍCULA GENERAL = 429 ALUMNOS.

PERSONAL

DIRECTOR: 1

INSPECTOR GENERAL: 1

UNIDAD TÉCNICA: 1

EDUCACIÓN PARVULARIA: 2

PROFESORES DE INTEGRACIÓN (PIE): 5

T.E.L. (PROFESORA DE TRASTORNOS ESPECÍFICOS DEL LENGUAJE): 1

T.E.L. (FONOAUDIOLOGA): 1

PROFESORES DE EDUCACIÓN BÁSICA: 15

PROFESORES DE EDUCACIÓN MEDIA: 09

PROFESOR ENCARGADO DEL CRA: 1

PERSONAL NO DOCENTE

SECRETARIA: 1

PSICOLOGAS:2

ASISTENTE SOCIAL :1

ORIENTADOR FAMILIAR :1

PARADOCENTES: 6

PERSONAL AUXILIAR: 4

NOCHERO: 1

MANIPULADORAS DE ALIMENTOS: 6

EQUIPO DE GESTION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE	REPRESENTANTE
SERGIO SAEZ HERREROS	DIRECCIÓN
ENRIQUE PEDRAZA GARCIA	INSPECTORÍA GENERAL
SILVANA SAAVEDRA ORDENES	UTP
IVONNE RIVERA	EVALUADORA
CECILIA TAPIA	COORDINADORA PIE
MAGALY CERDA LAMIG	ENCARGADA DE CONVIVENCIA

CONSEJO ESCOLAR

NOMBRE	CARGO O ESTAMENTO
SERGIO SAEZ HERREROS	DIRECTOR
GISELA OYARCE	DAEM CONCEPCION
ENRIQUE PEDRAZA GARCIA	INSPECTOR GENERAL
SILVANA SAAVEDRA ORDENES	JEFE U.T.P.
IVONNE RIVERA ESPINOZA	EVALUADORA REPRESENTANTE DOCENTES
MAGALY CERDA LAMIG	ENCARGADA DE CONVIVENCIA
PEDRO MOSQUERA CONTRERAS	ASISTENTE DE LA EDUCACION
CECILIA TAPIA CABRERA	CORRDINADORA PIE
CECILIA GARCES	COORDINADORA PIE
ESTEFANIA CANCINO MOYA	PRESIDENTA CENTRO DE PADRES
EUGENIA ROBLES MARTINEZ	PRESIDENTE CENTRO DE ALUMNOS

PRESENTACIÓN

Este documento es el resultado de un trabajo que se inicia de manera sistemática y participativa con toda la comunidad escolar, profesores, alumnos, padres, apoderados, y personal administrativo.

Para la elaboración y diseño del PEI se trabajó en base a talleres, se utilizaron diferentes metodologías tales como: lluvia de ideas, diagnóstico a través de un FODA, trabajos grupales y plenarias.

Los diferentes actores de la unidad educativa participaron en la elaboración de diversos aspectos del PEI tales como: Misión, visión, valores institucionales, objetivos, antecedentes del entorno socio económico y cultural de la comunidad escolar, recursos con que se cuenta: humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

Por otra parte se trabajó en actualizar el reglamento de convivencia y el reglamento de evaluación y luego se les dio a conocer a los padres y apoderados.

Nuestra institución a vivido profundos cambios, los cuales han permitido afianzar la validez de este documento, posesionándolo como referente y paradigma del quehacer institucional para todos sus estamentos. Por lo tanto el PEI que se presenta, responde a las inquietudes y necesidades de toda la comunidad educativa.

Está de manifiesto que el propósito de este Proyecto Educativo Institucional, es sistematizar en una filosofía y una práctica institucional, todo nuestro quehacer formador y educativo, de corto, mediano y largo plazo, permitiendo el análisis y la evaluación permanente de los procesos involucrados y de los resultados obtenidos, con el fin de lograr la materialización del sueño institucional plasmado en nuestra visión.

Nuestro PEI tiene la siguiente estructura:

- a) Fundamentación: fase filosófica que presenta una síntesis histórica del colegio; se especifica luego cuál es su Visión y los Principios Valóricos de su accionar.
- b) El Marco Situacional: fase analítica que comprende el Diagnóstico, la Misión y los objetivos institucionales.
- c) El Marco Operacional: fase operativa que contempla la estructura orgánica del colegio, su Fundamentación Educativa y los Perfiles Humanos del establecimiento.
- d) Fase de acción, desarrollo y evaluación: contempla el organigrama de la institución, los recursos con los cuales dispone para cumplir su misión y los planes operativos que implementará.
- E) Anexos: Reglamentos y Manuales.

I-MARCO FILOSOFICO

Consideramos al ser humano como único y trascendente, llamado a desarrollarse, Perfeccionarse en la interacción social y la reflexión individual. Desde esta perspectiva los alumnos (as), son los principales protagonistas de su Educación, siendo el ambiente escolar y familiar sus más influyentes Modelos Educativos.

Nuestros alumnos (as) en el proceso educativo y de crecimiento personal, deben Conquistar su libertad, a través de la elaboración de un Proyecto de Vida, que Favorezca su progresiva autonomía intelectual, social y laboral.

Queremos desde nuestra propuesta, educar para el desarrollo de competencias sociales y personales. Éstos se internalizan y vivencian en comunidad, predominando el objetivo formativo que se materializan; a través del diálogo, la convivencia y la crítica constructiva, y su manifestación se evidencia en un conjunto de valores y actitudes, que conforman nuestro ideal educativo.

El Centro Educativo Domingo Santa María en su calidad de establecimiento humanístico científico, entregará a sus alumnos una formación de alta exigencia académica, considerando los intereses, capacidades y necesidades de sus alumnos y alumnas, privilegiando un ambiente participativo y democrático en su proceso de enseñanza aprendizaje y en donde cada uno de sus integrantes pueda desarrollar sus potencialidades en pro de su proyecto de vida y de los demás. Propiciará el desarrollo de personas responsables de su proyecto de vida, identificadas con su establecimiento, protagonistas de su aprendizaje, capaces de abrirse a los demás con afán de servicio y de estimular las relaciones interpersonales efectivas para trascender en su espiritualidad, en un clima de equidad social y de principios democráticos lo que les permite, una vez egresados, acceder y mantenerse en la educación superior y salvar con éxito en los desafíos que la sociedad les depara.

Nuestro Establecimiento ha sustentado su fase filosófica en los principios de la Reforma Educacional, LGE y los postulados de la “Escuela de Anticipación” que están referidos a “Que todos los alumnos aprenden”, “Aprenden saberes fundamentales”, “ Descubren su vocación humana”, “Descubren como entrar en los saberes y cómo hacerlos suyos”. Forma parte de la filosofía lo que caracteriza a esta comunidad educativa, y desde el cual se construye un perfil de educación vivencial, activo y participativo que le otorga a la comunidad bases de fortalecimiento a la identidad cultural y enriquece su visión de mundo para generar un desarrollo integro.

Nuestra modalidad curricular:

Nuestra modalidad curricular corresponde a la "**integral**" ya que tenemos presente en primer lugar el desarrollo armónico del niño en todos sus aspectos y la generación de las líneas conducentes a ello. Igualmente, este término hace referencia a una de las características más diferenciadoras de esta modalidad en cuanto a sus fundamentos, en el sentido de que "integra" los aportes que diferentes educadores, pensadores, psicólogos, etc., han dado a la educación, en relación a la idea de un desarrollo integral. Concibe el desarrollo equilibrado y armónico del niño(a) en sus diferentes manifestaciones, como una totalidad, ser integrado en sí mismo, con los demás y en el contexto sociocultural e histórico en el que se desenvuelve.

La gran tarea de este currículo es lograr el desarrollo armónico de niños y niñas, desde su etapa de Pre-básica, básica y Media, que viven en situación de pobreza o vulnerabilidad social. Se pretende lograr con este currículo, una educación de calidad, promover aprendizajes significativos, a partir de experiencias desafiantes, centrándose en las potencialidades de los niños.

1.1-RESEÑA HISTÓRICA DEL ESTABLECIMIENTO.

La vida de las instituciones educacionales enlaza el pasado lejano con el presente proyectándose hacia el futuro.

La Escuela de niñas Nº 19 data desde 1925 y la Escuela de Hombres Nº 15 desde 1934, ubicada en Cardenio Avello Nº 35. Desde 1939 después del terremoto se construye la actual escuela ubicada desde entonces en Santa María Nº 2350, la cual compartía local con la Escuela 15 y 19.

Habiéndose iniciado el 4 de Septiembre de 1939 como Escuela de emergencia con una matrícula de 300 alumnos en cada escuela (jornada), hasta llegar a una matrícula es de 850 alumnos de Kinder a 8º año Básico y con 35 funcionarios entre personal docente y no docente. La población escolar proviene de lugares aledaños del sector siendo su demanda inferior a lo que ofrece el establecimiento.

Nuestra Escuela se formó de la fusión de dos antiguos y prestigiosos establecimientos penquistas: La escuela 15 de varones y la Escuela 19 de niñas con fecha 4 de Septiembre de 1978 según decreto de reclasificación 1059. Posteriormente el Decreto 1996 de 1981 la traspa administrativamente desde el Ministerio de Educación a la I. Municipalidad de Concepción. Nuestra escuela se cobijo en un local de emergencia construido después del terremoto de 1939.

En el año 1996 esta escuela sin tener las condiciones adecuadas y gracias al compromiso de su personal y el apoyo del Centro de Padres postula al Proyecto Enlace siendo la Primera Escuela de la Comuna que ingresa a la nueva tecnología del milenio. Desde el año 2000 nuestra Escuela con un Edificio nuevo ingresa a la Jornada Escolar Completa.

En la actualidad la Escuela, participa en diferentes Proyectos emanados del Ministerio de Educación, actualizando las competencias profesionales de los docentes. Como también se vincula activa y permanentemente con todos los organismos e instituciones gubernamentales y no gubernamentales; como Establecimientos de Enseñanza Media Técnico Profesional, Escuelas agrícolas, comerciales industriales corporaciones de Preparación Técnica, Instituciones de la comunidad, Carabineros Consultorio Víctor Manuel Fernández, Hospital del Trabajador, Universidad de Concepción, San Sebastián, Santo Tomás, junta de vecinos Centro de Diagnóstico Ministerial y otras.

La tradición y prestigio alcanzado por nuestra Unidad Educativa se justifica ya que por nuestras aulas han pasado generaciones de familias, lo que nos compromete a demostrar una creciente calidad docente para formar a las futuras generaciones.

1.2-VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

Ser una institución educativa que forma ciudadanos integrales con la certeza que serán personas que aporten al desarrollo armónico de la sociedad, conscientes de su entorno y comunidad, respetando la diversidad.

1.3-PRINCIPIOS VALÓRICOS.

La orientación de nuestro colegio esta basada en los valores, dignificando la vida humana en cualquier circunstancia. El clima de convivencia escolar en el establecimiento está asentado en los valores y actitudes, que como organización hemos acordado desarrollar.

Los valores son los pilares fundamentales que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional. Nuestro establecimiento acepta los valores universales y el humanismo, respetando la libertad de culto, en un marco de aceptación a la diversidad.

LÍNEAS DE ACCIÓN

Para el desarrollo de estos pilares el colegio emprende las siguientes acciones:

-Formación de Equipos multidisciplinarios para trabajar con los alumnos con problemáticas conductuales, familiares y con NEE en PIE.

-Contratación de un orientador familiar por la ley SEP para entregar los temas valóricos mensuales a los alumnos y a los padres.

-Atención personalizada del orientador y equipo multidisciplinario contratado para atender las necesidades de los alumnos y sus familias.

-Formación de valores en todo el marco curricular y extra curricular.

-Panel de valores para trabajar con los alumnos en forma mensual.

-Preparación de temas de reflexión para los padres y apoderados dando énfasis en los valores trabajados en forma mensual con los alumnos.(orientadores)

-Implementación del programa CONACE desde PRE-Básica hasta 8vo Año.

-Asignatura de orientación o consejo de curso para trabajar con los alumnos su desarrollo personal.

-Socialización del Reglamento Interno Institucional, con coherencia institucional.

-En nuestro establecimiento tenemos un conjunto de valores y actitudes, que conforman nuestro ideal educativo. Estos valores se trabajan con los alumnos y apoderados en una programación anual.

-Contratación de psicóloga y asistente social para apoyar a los alumnos en su formación personal y familiar.

- En cuanto a la Enseñanza Media se pretende mejorar la motivación de los estudiantes, respecto a su aprendizaje, mediante la acción conjunta del profesorado que los atiende, quienes han asumido el compromiso de retroalimentar positiva y constantemente a los estudiantes, particularmente cada uno desde su disciplina incentivará habilidades de comprensión.

PANEL DE VALORES

MES	VALOR	APRENDIZAJE ESPERADO
Marzo	“El Optimismo” Ser positivo nos permite disfrutar de la vida.	Expresar optimismo ante situaciones adversas que permitan crear ambientes favorables para la superación personal y comunitaria.
Abril	“La Verdad” como referente en nuestra vida diaria.	Identificar el valor de la verdad en nuestro quehacer diario.
Mayo	“El Respeto” a mi mismo y a los demás”. Disposición para aceptar la dignidad propia y ajena, reconociendo derechos y circunstancias.	Fortalecer el respeto por las opiniones, creencias y formas de ser y actuar de los otros a partir del propio conocimiento y autoestima.
Junio	“La Perseverancia” clave para practicar todos los días.	Desarrollar la perseverancia y el esfuerzo para lograr nuestros objetivos en la vida.
Julio	“La Responsabilidad” Comprometerse a responder ante sí mismo o ante los demás, por sus actos u omisiones, ya sean intencionadas o no intencionadas.	Potenciar la responsabilidad hacia el aprendizaje y las normas de convivencia humana.
Agosto	“La Puntualidad” debe ser nuestro propósito diario”. El valor de la puntualidad es la disciplina de estar a tiempo para cumplir.	Fomentar la puntualidad en los horarios establecidos.
Septiembre	“La Justicia” Valor por el cual la persona se esfuerza constantemente para dar a los demás lo que es debido de acuerdo con el cumplimiento de sus propios deberes.	Establecer el valor de la justicia como imprescindible en todo ser humano.

Octubre	“La Honestidad” en todo lo que hacemos”.Forma de vivir congruente entre lo que se piensa, siente y actúa.	Fortalecer la honestidad, expresando libre, sincera y responsablemente sus opiniones en distintos ámbitos del quehacer cotidiano.
Noviembre	“La Tolerancia” La tolerancia es la capacidad de conceder la misma importancia a la forma de ser, de pensar y de vivir de los demás que a nuestra propia manera de ser.	Desarrollar la capacidad de tolerar la forma de ser de los demás como a nosotros mismos.
Diciembre	“La Solidaridad” Capacidad de acoger, comprender y asumir, desinteresadamente, las necesidades de los demás.	Estimular la solidaridad, colaborando en actividades de bienestar comunitario interno y externo.

LOS ALUMNOS DEMUESTRAN SUS VALORES CUANDO:

1-OPTIMISMO

Demuestran confianza en los demás, buscando las posibilidades de mejora, sin entregarse al pesimismo.

2- VERDAD

Valoran y buscan la verdad desde el ser y el uso de la razón, adoptando una Actitud crítica frente a la ignorancia y la mentira.

3-EL RESPETO:

El colegio inculca el respeto hacia la individualidad de la persona, como así mismo, a reconocer los derechos de los demás, con ideas y valores propios.

Se incentiva a considerar las opiniones del otro, las cuales no necesariamente deben compartir, pero sí saber escuchar. Promueve las relaciones participativas,

Democráticas, de igualdad y de diálogo, con deferencia y consideración.

Las alumnas y los alumnos del Colegio “Domingo Santa María”, asumirán las normas de convivencia Escolar, comprendiendo el sentido de las mismas, y se desenvolverán en un clima que privilegie la amabilidad, trato deferente y educado.

4-PERSEVERANCIA

Deciden sus acciones en el marco de la ética, venciendo los problemas y evitando la inconsistencia.

5- RESPONSABILIDAD

Toman y aceptan decisiones, asumiendo el resultado y consecuencias de ellas, evitando conductas que desconozcan compromisos.

6-PUNTUALIDAD

Demuestran esfuerzo por estar a tiempo en el lugar adecuado.

7-JUSTICIA

Dan a cada uno lo que corresponde, de acuerdo a normas y oportunidades,
Evitando actos de injusticia.

8- LA HONESTIDAD

Demuestran que no hay contradicciones ni discrepancias entre sus pensamientos, palabras o acciones.

9-LA TOLERANCIA

Demuestran capacidad de aceptar ideas y opiniones, respetando la diversidad y
Evitando la negación y no consideración del otro.

10- LA SOLIDARIDAD

Adhieren causas sociales y humanitarias que requieren apoyo material y/o espiritual,
evitando la insensibilidad y falta de compromiso.

II. MARCO SITUACIONAL (Fase analítica):

La escuela Domingo Santa María esta Ubicada en Santa María 2350 de Chillancito "Concepción". En los alrededores tenemos colegios Particulares subvencionados, el Terminal de buses " Camilo Henríquez", el Hospital del Trabajador y El Centro medico San Sebastián. La gran mayoría de nuestros alumnos tienen sus domicilios en el cerro la Pólvara o vienen de la población Kennedy de Chillancito.

2.1- DIAGNOSTICO DEL ESTABLECIMIENTO:

Nuestro establecimiento se encuentra en JEC desde el año 2001 y a partir del año 2008 nos incorporamos a la ley SEP. Contamos además con Proyecto de Integración (PIE) que está poniendo en vigencia el decreto 170 (2011) y el decreto 83 (2017)

Tenemos una matrícula efectiva de alrededor de 430 alumnos, desde pre-kínder a cuarto año medio y a partir del 2011 nuestra escuela pasa hacer colegio, comenzando el proceso de implementación de la Enseñanza Media, por lo que este año 2014, egresa la nuestra primera generación de 4° año Medio, de enseñanza científico humanista.

EL índice de vulnerabilidad de nuestro colegio es de un 85% lo que indica que tenemos una gran cantidad de alumnos prioritarios y la subvención para el establecimiento por estos alumnos que asisten a nuestras aulas nos permiten la implementación de recursos humanos y materiales en beneficio de los alumnos más vulnerables, preferentes y PIE de nuestro establecimiento.

Con respecto a las familias de los alumnos, padres y apoderados solo 290 presentan un trabajo estable y 152 tienen un trabajo ocasional, siendo la situación económica de algunos de nuestros alumnos muy precaria ya que de los que trabajan estable solo 239 ganan más que el mínimo y 256 ganan un sueldo inferior al mínimo.

En relación a la educación de los padres un 60% de los apoderados no ha terminado la educación Básica y un 30 % no finalizo la enseñanza Media lo que dificulta el apoyo de los alumnos en sus quehaceres diarios.

Es muy importante señalar que una cantidad considerable de alumnos permanece solo en sus hogares porque sus padres trabajan hasta altas horas de la noche y otro número significativo vive con los abuelos porque los padres no asumen su responsabilidad.

Recuento de algunos de los talleres JEC y SEP, que se ofrecen para los alumnos:

TALLERES JEC y EXTRAESCOLARES

Taller de Lenguaje

Taller de Danza,

Taller de Música,

Taller de Deportes

Taller de Judo

Taller de Artes

Taller de Periodismo

Taller de Computación

Taller de Teatro

Taller de Ajedrez

Taller PSU

Taller de Manualidades

Taller de Ciencias

Taller de Inglés

PROGRAMAS IMPLEMENTADOS:

Sep Programa de apoyo a niños en vulnerabilidad social.

Kidsmart (niño Inteligente) PRE Kinder y Kinder

CRA. Centro de Recursos de Aprendizaje

TIC Tecnología de Información y comunicación.

Prevención de Drogas

Habilidades para la vida

Desarrollo de las Habilidades Lingüísticas en Informática.

Enlace

Integración con el decreto 170 y 83

CONICYT EXPLORA:

Investigación científica explora

CYMA (Pre-básica)

Senda

Conace

FODA

FORTALEZAS:

Docentes comprometidos en la formación académica personal de los alumnos.
Infraestructura nueva y cómoda.
Buena disposición, apoyo e integración de todos los estamentos de la comunidad en función de la escuela
Colegio que trasciende a nivel de servicios de la comunidad escolar
Relaciones Humanas aceptables
Atención de los alumnos en Grupo Diferencial e Integración.
Perfeccionamiento Docente
Cooperación sistemática del Centro General de Padres y Apoderados.
Adjudicación y Ejecución de distintos proyectos ofrecidos por el Mineduc
Escuela abierta a la comunidad
Acceso de los alumnos a la biblioteca CRA una vez por semana.
Incorporación de la comunidad en talleres de Enlaces.
Aulas TIC
Laboratorio de Ciencias
Alimentación diaria para casi todos los alumnos del JUNAEB.
Supervisión de prácticas pedagógicas en el aula

DEBILIDADES

Mayor aplicación de metodologías activo participativas en el aula.
Unificar criterios evaluativos y elaboración adecuada de instrumentos de evaluación.
Bajo Nivel Socio-cultural de la Comunidad, lo que facilita el hacinamiento y promiscuidad.
Gran porcentaje de alumnos que permanecen solos en casa por trabajos de sus padres o encargados a otros familiares.
Hogares mal constituidos.
Baja Autoestima y Desarrollo Personal de los alumnos
Falta de Compromiso de los Padres y Apoderados en el plano Académico y Formativo
Desmotivación de los alumnos en el Proceso de Aprendizaje.
Falta una mayor optimización de los recursos didácticos disponibles

OPORTUNIDADES

Buena movilización escolar.
Cercanía a servicios públicos e instituciones.
Mayor Cobertura de alumnos y alumnas para continuar estudios a nivel medio
Disponibilidad de cupos de becas para alumnos
Acceso al uso de tecnologías que les ayudaran para un mejor desempeño futuro.
Invitaciones a participar en diversos grupos Explora, CONACYT.
Vinculación y cercanía con instituciones de Enseñanza superior.
Vinculación con redes de apoyo externos en temas de drogadicción y alcoholismo.

AMENAZAS

Competencia con colegios subvencionados y escuelas de Lenguaje en cuanto a matrícula.
Influencias externas en problemas de alcoholismo y drogadicción.
Ausencia de Modelos Positivos en la Comunidad
Existencia de locales de expendio de bebidas alcohólicas y de clandestinos. Carencia de protección policial en forma continua
Problemáticas familiares graves que repercuten en el rendimiento de los alumnos.
Permisividad de las autoridades con respecto a la disciplina al interior de los establecimientos.
Vulnerabilidad socio afectiva de los alumnos.

ANTECEDENTES PEDAGOGICOS:

Matricula del establecimiento:

2017
438

Retiro de estudiantes:

2017
47

Repitencia:

2017
31

Aprobación

2016
417

Resultados educativos (simce) segundo Básico

Sub. sector	2012	2013	2014
Lenguaje	236	255	244

Resultados educativos (simce) Cuarto Básico:

Asignatura	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Lenguaje	244	268	275	253	247	249	249	256
Matemática	228	242	275	245	253	246	246	256

Resultados educativos (simce) Sexto Básico:

Sub. sector	2016
Lenguaje	223
Matemática	216
Historia	237

Resultados educativos (simce) Octavo Básico:

Sub. sector	2015
Lenguaje	235
Matemática	254
Ciencias Naturales	260

Resultados educativos (SIMCE) segundo medio:

Sub. sector	2016
Lenguaje	214
Matemática	228

Los resultados externos de nuestros alumnos en los últimos años ha mejorado ya que se ha trabajado en equipo con los docentes en planes remediales que apuntan a la mejora de la comprensión, cabe destacar la labor realizada en aula y fuera de ella del equipo de integración, asistentes de aula y toda la comunidad que trabaja por el bien superior de los alumnos.

Al finalizar este análisis es necesario mencionar que contamos con muchos recursos Tecnológicos ya que todas nuestras aulas tienen TIC y contamos con una sala de computación bien implementada , LMC tablets, entre otros para trabajar con los alumnos de los diferentes cursos años.

Nuestros docentes están dispuestos asumir y entregar su máximo esfuerzo por revertir nuestros resultados.

Es importante mencionar que la incorporación del equipo multidisciplinario y personal de la SEP ha facilitado la labor de los docentes optimizando la convivencia de los alumnos en el aula y en el establecimiento lo que nos permite establecer que no presentamos problemas serios de convivencia ni Bulling.

2.2-Misión

¿Quiénes Somos?

Somos un establecimiento Municipal, abierto a la comunidad que no discrimina y que ofrece un servicio educativo en respuestas a las demandas de los alumnos (as) y el entorno laboral de la comuna y la región; contamos con un equipo multidisciplinario de profesionales comprometidos con la evolución y los cambios en la educación además de infraestructura y equipamiento que se adecua a las necesidades curriculares del proyecto educativo institucional.

¿Qué hacemos?

Desarrollamos y potenciamos en cada uno de nuestros alumnos (as), sus

Capacidades cognitivas, psicosociales, afectivas, articuladas a través de, un proyecto pedagógico que privilegia metodologías activas, en el aula y talleres, con el propósito de capacitarlos para el inicio de una vida laboral y de educación permanente.

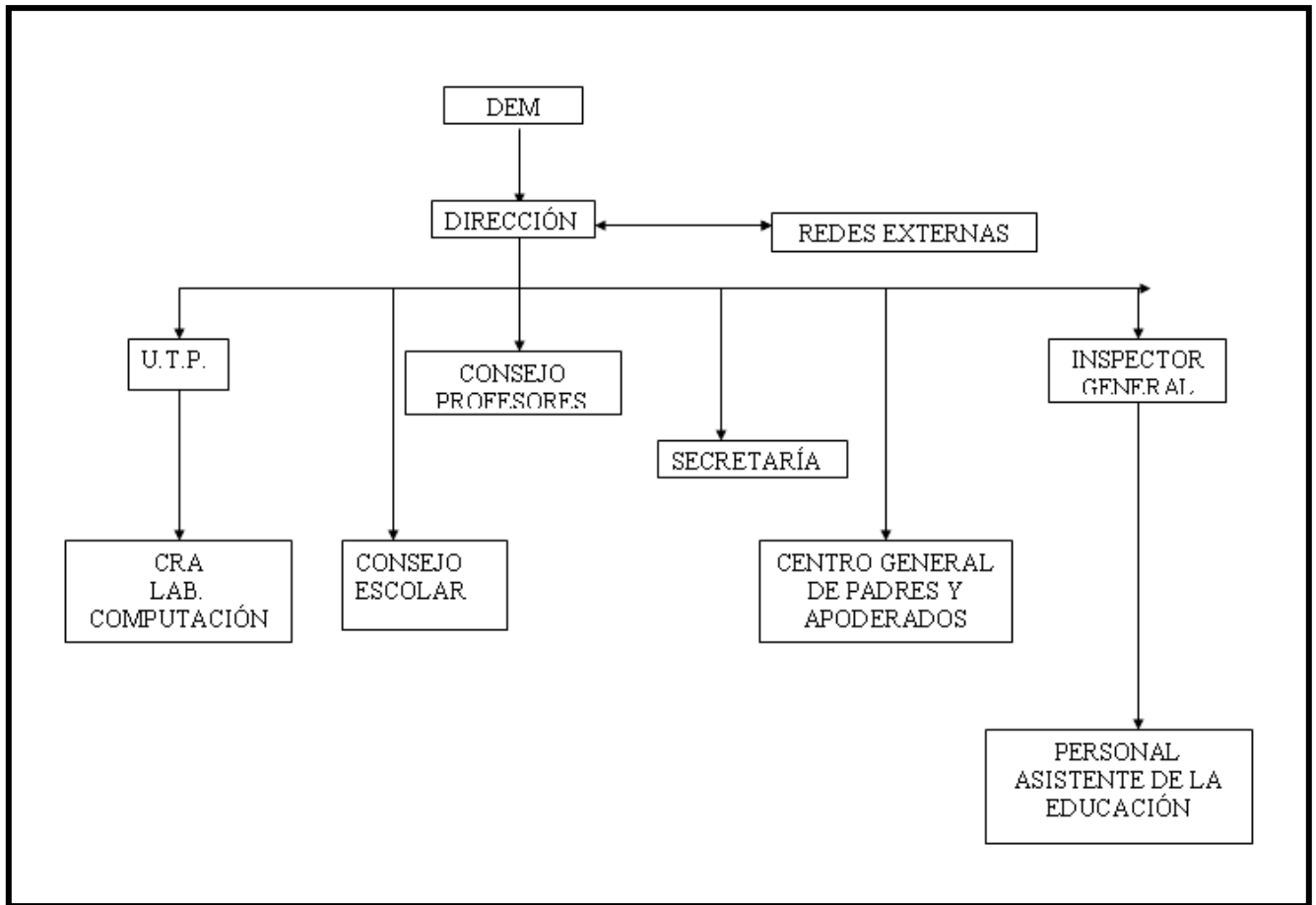
¿Cuál es nuestra misión?

MISIÓN

Somos un liceo abierto a la comunidad que brinda educación integral basada en valores, entregando apoyo sicosocial, con la convicción de que todos los niños y niñas pueden aprender, de acuerdo a su ritmo y estilo de aprendizaje.

III. MARCO OPERACIONAL (Fase operativa):

3.1- Estructura Orgánica:



3.2- Fundamentación educativa.

Algunos de los principios en que se sustenta nuestro accionar educativo resistentan en las teorías de aprendizaje socio históricas y sociales de Vygotsky, el aprendizaje constructivo de Piaget, el aprendizaje significativo de Ausubel y Novak, el aprendizaje por descubrimiento de Bruner y el aprendizaje mediado de Feurestein, inteligencias multiples de Howard Gardner y sus características son las siguientes:

-Aprender a Aprender como desarrollo de capacidades por medio de actividades entendidas como estrategias cognitivas. Capacidades y valores como objetivos y los contenidos y los métodos/procedimientos como medios.

-Los modelos de Aprendizajes empleados en nuestro quehacer educativo descansan en una concepción constructivista y significativa del aprendizaje, que supone la participación activa del que aprende en su propio proceso de aprendizaje. En este modelo, el alumno/a construye, modifica, diversifica y coordina sus esquemas, estableciendo redes de significados que enriquecen su conocimiento del mundo físico y social y potencian su crecimiento personal.

-En el aprendizaje el docente es el modelo y mediador, más que como transmisor de conocimientos. Es él quien selecciona adecuadamente los procesos básicos del aprendizaje en cada materia y subordina la mediación a su desarrollo, por medio de estrategias cognitivas y meta cognitivas.

-La organización de contenidos se realiza con criterios de globalización, Interdisciplinariedad e interrelación, potenciando un modelo de memoria constructiva, Organización inductivo-deductiva y significativa.

-Para la evaluación de los aprendizajes usamos un modelo de Evaluación Formativo y Criterios de evaluación en función de los objetivos que identifican capacidades-destrezas , valores-actitudes y que orientan a la formación integral del alumno/a.

-Nuestra mayor preocupación radica en la atención a la diversidad de capacidades en los alumnos y alumnas para aprender (integración escolar, fracaso escolar, intereses diferentes). Apoyadas en una gama de estrategias de aprendizaje y de procedimientos evaluativos. Con programaciones individualizadas y de desarrollo personal.

El colegio cuenta con proyecto de integración, un reglamento de evaluación especial, horas de codocencia para los docentes de asignaturas, recursos materiales y un equipo compuesto de (6) docentes especialistas para la atención de nuestros alumnos con NEE y una coordinadora PIE a la cual se le asignan horas para trabajar y monitorear el cumplimiento de las acciones planificadas.

-El establecimiento tiene como filosofía las cuatro premisas fundamentales para desarrollar el proceso de enseñanza - aprendizaje:

Aprender a aprender

Aprender a hacer

Aprender a ser

Aprender a convivir

-El Aprendizaje autónomo y el desarrollo de las habilidades de pensamiento por parte de los miembros de la comunidad educativa, hacen nuestro proyecto educativo institucional sostenible y sustentable en el tiempo.

-Un estilo de Enseñanza Aprendizaje que propende a la formación integral del alumno.

-Un sistema educativo en que el diseño, implementación y adecuación del currículo tiene como centro al alumno.

-Un sistema interactivo de diseño curricular que permita responder a los rápidos cambios sociales y culturales que marcan al mundo actual.

-Un estilo de relación educativa que considere al docente como maestro, guía y facilitador del aprendizaje de los alumnos y al alumno como protagonista.

-Un sistema educativo centrado en el aprendizaje experiencial, teniendo como referente la actividad de los alumnos; que favorezca la libre expresión, la creatividad, el autoaprendizaje y el uso eficiente del tiempo libre.

-Un sistema de trabajo escolar basado en actividades que permitan la exploración, Búsqueda de información y construcción de nuevos conocimientos por parte de los Alumnos.

-Un sistema de evaluación pertinente al proceso de enseñanza aprendizaje que proporcione criterios comunes, mecanismos eficaces de reforzamiento e instancias de retroalimentación.

Para el logro de nuestros propósitos se han fijado los siguientes objetivos:

a) Profundizar en la formación integral de los educandos, dentro de las modalidades y calidades de educación que ofrece la Institución.

b) Contribuir para la generación, desarrollo, conservación y transmisión del saber científico, profesional y cultural.

c) Desarrollar, mediante la prestación de un servicio educativo de calidad, una imagen de excelencia ante la comunidad.

e) Contribuir al desarrollo de los niveles de Educación Básica, para facilitar el acceso de los estudiantes a los programas de educación superior.

f) Promover la preservación de un medio ambiente sano y fomentar la educación y cultura ecológica.

h) Ofrecer un servicio educativo enmarcado en criterios de calidad y procesos de mejoramiento continuo, que garanticen la excelencia en la formación de los educandos y que proyecte un posicionamiento de la Institución ante la comunidad.

Programa y Plan de Estudios:

Los Programas de Estudio contemplan Jornada Escolar Completa con diversificaciones de las horas destinadas a clases, asignaturas complementarias y actividades de libre elección. Están adscritos a la Matriz Oficial entregada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Los Planes de Estudio para la Educación PRE-Básica , Básica y Media, están acordes a los Decretos Supremos emanados por el MINEDUC, los cuales están especificados en el Reglamento Interno Institucional.

Curso	Plan de estudio .Dcto.Nº	Reglamento de Evaluación Dcto. Nº
PRE- Básica	289/2002	
1°	2960/2012	511/1997
2°	2960/2012	511/1997
3°	2960/2012	511/1997
4°	2960/2012	511/1997
5°	2960/2012	511/1997
6°	2960/2012	511/1997
7°	628/2016	511/1997
8°	628/2016	511/1997
1°M	1358/2011	112/99
2°M	1358/2011	112/99
3°M	1147/2015	83/2001
4°M	1147/2015	83/2001

3.3- Perfiles humanos:

Perfil del Alumno de párvulo:

1-Ser autónomo (a) ante situaciones cotidianas, que sea capaz de buscar soluciones creativas en función de sus intereses y necesidades de acción, y que sea capaz, en su calidad de párvulo, de escoger, opinar, proponer, decidir, asumiendo gradualmente responsabilidad por sus acciones ante sí y los demás.

Perfil del Alumno de básica:

1. Ser reflexivo, que sea capaz de pensar, hablar y expresar sus pensamientos, opiniones, etc.
2. Que tenga una actitud positiva con los demás en el contexto familiar, social y natural.
3. Ser Auto disciplinado, respetuoso, responsable, eficiente consigo mismo y para con los demás.
4. Con Autoestima para que se integre funcionalmente en la vida social y garantice su crecimiento como persona en el ámbito educacional, familiar y profesional.
5. Ser Participativo, que tenga la actitud de integrarse activamente en las actividades de la vida escolar, familiar y de su comunidad
6. Ser democrático, que este conciente de sus responsabilidades y que participe de las cosas públicas en forma libre y comprometida, tanto a nivel de su comunidad y del país.
7. Con actitud creativa, crítica, de superación que le permitan adaptarse a los desafíos y cambios de la vida escolar y social. (Proyecto de vida).
8. Ser capaz de auto regularse, permitiéndole expresar sus sentimientos, afectos, entre otros, en sus relaciones escolares, familiares y sociales .
9. Respeto, comprensión y aprecio por la naturaleza , consciente de la importancia del cuidado y buen uso de los recursos naturales.

Perfil Alumno de Enseñanza Media

1. Los alumnos de Enseñanza Media Son autónomos en cuanto a su desempeño escolar, manifestando en todo momento un interés y preocupación por su proceso de aprendizaje.
2. Los estudiantes poseen un espíritu crítico y asumen su responsabilidad social
3. Demostrar su vocación de servicio a la comunidad.
4. Demostrar espíritu de superación respecto a su desempeño académico y situaciones conflictivas
5. Respeto, comprensión y aprecio por la naturaleza , consciente de la importancia del cuidado y buen uso de los recursos naturales, reconociendo su participación como un agente de cambio.

6. Son estudiantes inquietos por el saber, manifestándose motivados y ansiosos por aprender.

Perfil del profesor:

1. Agente activo en la elaboración o reformulación del P.E.I. como también los reglamentos que rigen el establecimiento.
2. Comprometido con su vocación de educar.
3. En constante perfeccionamiento y en búsqueda de nuevos enfoques para optimizar su enseñanza, con transferencia a la sala de clases.
4. Con actitud positiva al cambio, participando en los grandes desafíos de la educación.
5. Buena disposición personal a la crítica, la reflexión y la autocrítica.
6. Participar activamente en las acciones que emprenda el liceo, en bien de todos sus componentes.
7. Asumir la actitud de líder positivo, capaz de proyectar valores de nuestra cultura: tolerancia, respeto por el medio social y natural, solidario, leal, democrático, comunicador social, facilitador de buenas relaciones humanas, entre otros.
8. Facilitador del aprendizaje significativo, formador de valores y del respeto a la individualidad del alumno en su aprendizaje, con el uso de una variedad de procedimientos metodológicos y evaluativos.
9. Con una actitud positiva, que sirva como modelo para el educando y sus pares.
10. Ser empático, creativo, innovador constante, capaz de captar lo que sus alumnos necesitan aprender en relación con su vida cultural y social.

Rol del equipo Multidisciplinario: (Asistente social, Psicólogas)

1. Agente activo en la elaboración o reformulación del P.E.I. como también los reglamentos que rigen el establecimiento.
2. Comprometido con su vocación de Colaborar en el proceso educativo del alumnado.
3. Prestar el apoyo necesario en las situaciones de conflicto dentro de la comunidad educativa.
4. Elaborar, supervisar y evaluar los protocolos de actuación para atender las necesidades .
5. Proponer coordinar y verificar que los protocolos sean conocidos por toda la comunidad educativa.
6. Coordinar y verificar las intervenciones con la comunidad educativa con el fin que se lleven a cabo las mejoras necesarias para su buen funcionamiento.

7. Dar a conocer públicamente el trabajo realizado en el semestre y el año.

Perfil de la Familia:

La familia del Liceo como primeros educadores deben:

1. Participar en la reformulación del PEI y reglamentos, con el fin de alcanzar una educación de calidad para sus hijos.
2. Ser una familia comprometida con el proceso educativo de su pupilo/a.
3. Ser un apoyo permanente con participación activa en el proceso educativo.
4. Ser portadores de un espíritu crítico- constructivo para el bien del liceo y toda la comunidad educativa.

Perfil del Personal:

1. Conocer el Proyecto Educativo y Reglamento Institucional, con el fin que su práctica sea coherente con los lineamientos institucionales.
2. Mostrar idoneidad y responsabilidad acorde con el rol que cumple.
3. comprometido en el quehacer diario, con iniciativa y lealtad a la institución.
4. Mantener una relación cordial y de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.

3.4. ROLES Y FUNCIONES DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS

DEBERES DEL DIRECTOR:

- Dirigir el Establecimiento teniendo siempre presente que la principal función del colegio es Educar y que esta prevalece sobre la administración y cualquiera otra función en determinadas circunstancias y lugar.
- Coordinar, supervisar y evaluar el Proyecto Educativo y Reglamento Institucional, con el fin que su práctica sea coherente con los lineamientos institucionales.
- Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, coordinación, supervisión y funcionamiento haciendo un eficiente uso y distribución de los recursos humanos y materiales.
- Mantener las líneas de comunicación e información con su personal en forma escrita, en tomar decisiones, cambios de horario.
- Determinar las líneas pedagógicas de la escuela así como la organización, planificación y seguimiento de cualquier programa docente y paradocente.
- Coordinar, supervisar y evaluar las tareas del personal por sí o por los asesores que designe.
- Presidir los diversos consejos y delegar cargos y funciones de las labores Técnico Administrativo cuando corresponda.
- Delegar, cuando lo estime conveniente, en quien corresponda la ejecución y control de las actividades escolares.
- Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales y reglamentarias.
- Determinar el cupo de Matrícula por cursos, de acuerdo a la asesoría de la U.T.P. y conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación.
- Determinar los casos en que se pueda autorizar la celebración de actos y reuniones en el Establecimiento, así como la prestación o uso del mismo, para actividades extensivas a la comunidad.
- Determinar las autorizaciones correspondientes para las salidas culturales, viajes y convivencia escolar de los alumnos.
- Convocar al Consejo de Profesores, Consejos Técnicos, sesiones de evaluación y Asambleas con padres.
- Distribuir cursos y asignaturas de acuerdo al perfeccionamiento, experiencia e idoneidad.
- Autorizar permisos a Profesores.
- Velar por el despacho a tiempo de boletines y correspondencia.
- Proponer, coordinar, verificar y evaluar las actividades de colaboración.

SON DEBERES GENERALES DEL INSPECTOR GENERAL

- Conocer, supervisar y evaluar el Proyecto Educativo y Reglamento Institucional, con el fin que su práctica sea coherente con los lineamientos institucionales.
- Coordinar y supervisar las actividades del Establecimiento Educacional.
- Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de cooperador de función educacional del Estado del establecimiento y aquellos que se requieren para impetrar la subvención estatal.
- Asistir a los Consejos Técnicos de su competencia.
- Subrogar al Director en su ausencia.
- Velar, junto al Director, porque el proceso de enseñanza –aprendizaje del colegio sea coherente con los objetivos educacionales vigentes.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias o instalaciones.
- Mantener actualizado el inventario del colegio.

DEBERES MÁS ESPECIFICOS:

- Organizar y controlar el proceso de Matricula y distribución de cursos, salas y mobiliario.
- Controlar la disciplina del alumno, hábitos de puntualidad y respeto a los superiores.
- Vincular al Liceo con los organismos de la comunidad, previo conocimiento del Director.
- Controlar el cumplimiento del horario de los docentes tanto en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los alumnos.
- Llevar los libros de control, registro de la función docente, documento de seguimiento de los alumnos y carpeta del Alumno, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Supervisar libros de clases (firmas y registro de contenidos por parte del docente).
- Coordinar atención de apoderados, sólo en casos especiales o muy justificados.
- Programar y coordinar las labores de los paradocentes e inspectores (Administrativos).
- Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos del establecimiento.
- Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relacionadas con los Centro de Padres, alumnos y ex - alumnos del colegio.
- Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.

-Supervisar el trabajo de los Auxiliares de Servicio, velando por la buena presentación y aseo del establecimiento.

-Supervisar la correcta confección de los certificados anuales de estudio, actas finales elaboradas por los Profesores Jefes de Curso.

DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:

I.- FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA:

- Conocer, supervisar y evaluar el Proyecto Educativo y Reglamento Institucional, con el fin que su práctica sea coherente con los lineamientos institucionales.
- Supervisar la ejecución de estrategias metodológicas impulsadas por los planes y programas, con el fin de mejorar el rendimiento de los aprendizajes del alumnado.
- Coordinar, supervisar y retroalimentar el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos, planificaciones, adecuándolos con criterios de flexibilidad curricular cuando lo amerite en coordinación con el equipo profesional PIE del establecimiento.
- Orientar y apoyar a los docentes, en la aplicación de técnicas, métodos y estrategias de enseñanza que aseguren, el aprendizaje en los educandos.
- Orientar y apoyar a los docentes en desarrollar diferentes estrategias didácticas, para abordar los diferentes estilos de aprendizaje del alumnado.
- Programar y proveer los recursos necesarios para desarrollar acciones de perfeccionamiento y/o capacitación del personal docente.
- Apoyar a través de la observación de clases, el buen desempeño del docente en el aula, basado en el marco de la buena enseñanza.
- Supervisar, orientar y apoyar el proceso evaluativo de los docentes, en su acción pedagógica, facilitando herramientas e instrumentos que favorezcan el proceso.

II.- LOS CONSEJOS TÉCNICOS:

Dentro de la organización técnico-pedagógica, al nivel del establecimiento, los CONSEJOS TÉCNICOS deben constituir organismos que relacionan los tres niveles estructurales; de Dirección de Planificación y Supervisión y de Ejecución. Como tales son los organismos de estudio, informativos y consultivos de las decisiones, normas y planteamientos que respecto del Currículum se han formulado. En ella participan cada uno de los estamentos integrantes de los tres niveles, con el propósito de cumplir las siguientes funciones como Consejo Técnico:

- Monitorear que el PEI y Reglamentos del establecimiento se cumplan a cabalidad.
- Programar, coordinar y evaluar las actividades calendarizadas en el establecimiento.
- Coordinar e integrar las asignaturas del Plan de Estudio.
- Analizar documentos y asuntos técnicos con el fin de llegar a un consenso que favorezca el buen desarrollo del proceso educativo.
- Tomar decisiones frente a determinadas situaciones referidas al alumnado, con el fin de proponer medidas remediales, cuando éstas procedan.

- Aunar criterios en la toma de decisiones respecto a la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas y didácticas, que favorezcan de manera fluida las prácticas pedagógicas de los docentes.
- Proponer e impulsar acciones que promuevan el perfeccionamiento docente, con el fin de establecer mejoras en el quehacer educativo.
- Promover instancias entre los docentes, con el fin de compartir experiencias educativas que favorezcan una mejora en sus acciones pedagógicas en el aula.
- Cautelar que las actividades planificadas favorezcan el aprendizaje significativo entre los estudiantes.

III.- CONSEJOS DE REFLEXIÓN:

Instancia para intercambiar experiencias, revisar y analizar documentos y monitorear de manera constante el desarrollo de los talleres que desarrollan las diferentes habilidades en nuestros alumnos.

DEL EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR (EGE): Integrado por el Director, que lo presidirá; el o los Inspectores Generales, un representante de los profesores del primer ciclo y del segundo ciclo, un representante por niveles o modalidades del establecimiento (PIE, equipo multidisciplinario, etc), Jefe de la UTP, organismo encargado de asesorar a la Dirección en las siguientes materias:

- a) Estudio de las disposiciones del nivel central o regional, para su mejor aplicación;
- b) Programación, supervisión y coordinación de las actividades generales del establecimiento.
- c) Estudio de iniciativas que vayan en directo beneficio de la comunidad escolar;
- d) Estudio de problemáticas que afectan al establecimiento.
- e) Estudio de evaluaciones parciales de interés general.
- f) Programación del presupuesto.

El consejo se reunirá de manera extraordinaria con el Director, cada vez que éste lo estime conveniente.

DEL CONSEJO ESCOLAR:

Integrado por el Director, que lo presidirá; el o los Inspectores Generales, un representante de los profesores, un docente representante de pre básica, un representante por niveles o modalidades del establecimiento (PIE, equipo multidisciplinario, etc), Jefe de la UTP, un representante del CGPA, un representante del centro de alumnos, un representante de los asistentes de la educación y un representante del DEM. Comprometidos a realizar los mejores esfuerzos para favorecer la participación responsable de todos los estamentos al interior de la unidad educativa, y contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación.

DEL PROFESOR JEFE

SON DEBERES DEL PROFESOR JEFE

El Profesor Jefe de curso, es designado por el Director y debe cumplir las siguientes funciones:

- Asumir las funciones de Orientador y guía en su cargo, promoviendo el desarrollo de valores.
- Fomentar en los alumnos valores y hábitos positivos (autoestima, autoconfianza entre otros)
- Recoger las inquietudes y problemáticas que afectan al grupo curso, de manera conjunta con Dirección, docentes y equipo multidisciplinario, cuando amerite el caso.
- Colaborar y asesorar en la preparación, organización y evaluación del Consejo Curso.
- Incentivar al grupo curso para su participación responsable en las actividades del mismo haciendo valer sus opiniones colectivas e individuales.
- Velar por la calidad de aprendizaje que reciben sus alumnos, dentro del ámbito curso como fuera de él. Cuidando de que todos los docentes de asignaturas realicen su labor de manera eficaz, monitoreando que sus alumnos reciban la información de sus logros obtenidos.
- Elaborar actas, planillas, fichas, informes de rendimiento y personalidad, manteniendo al día la documentación de sus alumnos.
- Elaborar la calendarización semestral de las evaluaciones en cada asignatura, para la toma de conocimiento de los alumnos y sus familias, con el fin de comprometerlos en el proceso educativo.
- Citar en forma general o individual cuando lo estime conveniente a padres y / o Apoderados de su curso.
- Asistir a los consejos que corresponda y asambleas de Padres y / o Apoderados de su curso.

- Crear y planificar con sus alumnos actividades que respondan a intereses propios, reforzando valores y actitudes entre ellos.
- Cautelar y hacer cumplir las normas establecidas en los deberes y derechos de los alumnos.
- Crear instancias favorables de convivencia entre los alumnos y la comunidad educativa.

SON DEBERES DEL DOCENTE DE ASIGNATURA

- Fomentar en los alumnos valores y hábitos positivos (autoestima, autoconfianza entre otros)
- Ser creativo, brindando las instancias, a sus alumnos, para que se expresen con responsabilidad en un ambiente de sana convivencia e inclusión.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de su especialidad, entregando los resultados según Plan de Evaluación. Y llevando a cabo un análisis crítico de los resultados, con el fin de generar las estrategias remediales que permitan las mejoras en pro del proceso educativo de los alumnos (ruta del aprendizaje).
- Cumplir íntegramente su horario y las disposiciones de índole técnico-pedagógica que se establezcan.
- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento, resguardando los bienes y responsabilizándose de aquellos que se le confíen.
- Brindar oportunidades a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje, a través de metodologías que consideren los estilos de aprendizaje de sus alumnos.
- Manejar de manera adecuada los problemas conductuales y disciplinarios en su hora de clases, tomando en consideración los protocolos establecidos en el reglamento de convivencia del establecimiento.
- Informar al profesor Jefe sobre observaciones realizadas y problemas de grupo curso o individuales (rendimiento, conducta)
- Mantener una buena disposición, frente a situaciones que requieran apoyo, como la ausencia de algún docente, o alguna otra eventualidad.
- Participar en Talleres de Perfeccionamiento interno y Departamentos de asignaturas.
- Mantener el libro de clases al día, así como la documentación oficial solicitada.

SON DEBERES ADMINISTRATIVO DEL PERSONAL DOCENTE

- Asistir puntualmente a cumplir las horas de trabajo dejando constancia de la asistencia y puntualidad, en un registro de asistencia diaria por jornada.
- Los atrasos reiterados constituyen incumplimiento.
- Avisar oportunamente las ausencias por causas justificadas.
- Llenar con debida anticipación el formulario de toda solicitud de permiso, 24 hrs. antes cuando corresponda.
- Toda licencia médica debe presentarse a la Dirección durante las primeras 48 horas de entregada la licencia por el médico.
- Se debe evitar toda salida de la sala y lugares de trabajo durante las horas de clases.
- Asistir a los Consejos de Profesores y reuniones de micro-centro de Padres y / o Apoderados.
- Participar responsablemente en actividades no lectivas, que se establezcan dentro de su horario de contrato.
- Cumplir con las disposiciones técnico – pedagógicas del establecimiento.

SON DEBERES DE LOS AUXILIARES:

- Colaborar en la misión educacional del colegio con sus actitudes de respeto, servicio y vigilancia.
- Incorporarse puntualmente a su jornada de trabajo y respetar la distribución de sus roles y tiempo durante el día.
- Mantener las llaves y tableros de luces en condiciones en cada dependencia que le son confiadas. (Pasillos, patios, baños, gimnasio, salas y oficinas.)
- Firmar los libros correspondientes siguiendo las mismas normas de todo el personal. (Asistencia, licencia, atrasos, etc.)
- Cuidar los materiales, los muebles y recintos, informando de cualquier deterioro o daño a Inspectoría General.
- Responsabilizarse de la atención de Portería derivando los casos a Inspectoría General.

FUNCIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE:

PARADOCENTES:

- Apoyar la labor inspectora y disciplinaria del Inspector General.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos.
- Atender labores de biblioteca.
- Llevar el manejo y control de la correspondencia del colegio.
- Estar a cargo del material didáctico del establecimiento.
- Colaborar en las actividades extra escolares que le confíen.
- Llevar los libros, registros, estadísticas, planillas y archivos que le sean encomendados.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos, certificados médicos.
- Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
- Velar por el orden en sus respectivos sectores.
- Velar por el orden de pasillos y patios.
- Citar apoderados, previa consulta de la Inspectoría General.
- Velar por el orden y cuidado en el uso de los baños.
- Apoyar el control de comedores durante la alimentación de los alumnos.
- Cuidar el ingreso de los alumnos al establecimiento por portones y pasillos.

AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES:

- Cuidado y mantención del aseo general del establecimiento.
- Cuidado y mantención de los bienes inmuebles del colegio.
- Portería,
- Estafeta.

DE LOS APODERADOS:

- Las reuniones de apoderados deben ser técnicas informativas y se realizarán por lo menos una vez al mes, con una hora cronológica de duración.
- Deberán asistir obligatoriamente a las reuniones citadas por el profesor.
- Si el apoderado no demuestra interés por asistir a reuniones, La Inspectoría General exigirá cambio de apoderado.

4.2. OBJETIVOS EDUCACIONALES DEL ESTABLECIMIENTO

OBJETIVOS GENERALES:

- a) Preparar a los alumnos para la continuidad educativa.
- b) Facilitar el desarrollo armónico de todos los aspectos de la personalidad del niño y la niña, para capacitarlos y comprendan el mundo que le rodea y poder desenvolverse adecuadamente en él.
- c) Contribuir a la formación moral y del carácter, fomentando el aprecio por: el valor, la dignidad, la perseverancia, el trabajo, la cortesía, el respeto, la tolerancia, la iniciativa, la integridad, la responsabilidad y la puntualidad en el diario actuar, a fin de orientarlos hacia una provechosa vida futura.
- d) Garantizar oportunidades de aprendizaje equivalentes para todos los alumnos, velando de optimizar todos los factores externos e internos de la escuela para el desarrollo de resultados exitosos en términos de aprendizaje, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales (NEE), sean estas de carácter permanente o transitorio.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Al nivel de ALUMNOS:

- a) Crear un ambiente de sana convivencia en el aula, en que prime el afecto y la comprensión hacia nuestros alumnos y alumnas.
- b) Desarrollar hábitos favorables al buen uso del tiempo libre e incentivar la participación en actividades deportivas y de colaboración.
- c) Facilitar la comprensión de nuestro idioma para expresar su pensamiento y comprender a los demás.
- d) Conseguir un cierto dominio de las matemáticas, que le permita comprender y resolver problemas que le plantea el diario vivir.
- e) Conseguir un cierto grado de comprensión del mundo social en que se desenvuelve.
- f) Conocer las nociones elementales de las Ciencias de la Naturaleza, a fin de comprender y preservar su medio natural.(ECBI)
- g) Lograr una actitud de respeto y aprecio por los símbolos y tradiciones nacionales.
- h) Ofrecer la oportunidad de realización personal a través de la expresión artística.
- i) Detectar y atender, con los recursos disponibles y servicios asistenciales, las necesidades de salud, alimentación y vestuario.(Equipo multidisciplinario)

Al nivel de PERSONAL DOCENTE:

- a) Crear las condiciones favorables para un buen desempeño profesional.
- b) Mantener una constante interrelación entre el Servicio de Educación y el Establecimiento, a fin de entregar información oportuna y actualizada sobre aspectos técnicos y administrativos.
- c) Ofrecer la oportunidad para organizar y desarrollar actividades extraescolares en función de sus aptitudes, creatividad e intereses de los alumnos y las alumnas.
- d) Desarrollar y mantener un ambiente de cordialidad, respeto y armonía entre los integrantes del Cuerpo Docente y demás personal del Establecimiento.
- e) Incentivar la realización de actividades sociales, de solidaridad y convivencia, tendientes al fortalecimiento de las buenas relaciones humanas.

Al nivel de LA COMUNIDAD:

- a) Integración de los padres al proceso educativo.
- b) Integrar a los padres en una participación activa en la solución de los problemas y necesidades materiales del Establecimiento.
- c) Lograr que los padres tengan una mayor participación en la salud del alumno.
- d) Lograr una actitud de respeto y cooperación hacia la labor que cumple la Escuela y el Personal Docente.
- e) Ofrecer eventos artísticos, culturales y deportivos a la comunidad.

PLAN DE ACCIÓN: PLAN DE MEJORAMIENTO SEP

El Plan de Mejoramiento Educativo es el instrumento a través del cual la escuela planifica y organiza su proceso de mejora, por un período de cuatro años. En él se establecen metas de aprendizaje y las acciones a desarrollar en cada escuela. Este plan debe estar enfocado primordialmente a mejorar los aprendizajes de estudiantes, en particular de los alumnos (as) identificados como prioritarios (as) y aquellos de bajo rendimiento académico.

El Convenio es un acuerdo de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa que dura 4 años (renovable) mediante el cual el sostenedor del establecimiento que ha postulado a la SEP se compromete a cumplir una serie de compromisos, requisitos y obligaciones. Entre ellos, respetar los beneficios para los alumnos (as) prioritarios (as), elaborar y ejecutar un Plan de Mejoramiento Educativo, rendir cuenta pública de los recursos entregados y cumplir metas de rendimiento académico.

Los requisitos y obligaciones que adquiere el sostenedor son:

- No seleccionar alumnos entre el PRE-kínder y el sexto básico.
- Dar a conocer a la comunidad escolar el proyecto educativo y su reglamento interno.

-Retener a los alumnos entre PRE-kínder y sexto básico, pudiendo repetir hasta una vez por curso.

-Destinar los recursos que les entrega la SEP al Plan de Mejoramiento Educativo.

PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Considerando los Resultados del Diagnóstico Institucional y las Metas comprometidas, esta etapa debe considerar al menos un Objetivo, con un Indicador de Seguimiento por Objetivo y dos Acciones, para cada una de las Áreas comprometidas en el Plan de Mejoramiento Educativo.

La formulación del Objetivo refiere a la Instalación o Mejoramiento, Consolidación o Articulación de Prácticas Institucionales y Pedagógicas, constituyéndose en el soporte institucional para el mejoramiento de los Resultados de Aprendizaje de todos los estudiantes.

G	OBJETIVO ESTRATEGICO	META
P E D A G O G I C A	<p>1- Potenciar la implementación del currículum vigente para que los estudiantes desarrollen sus habilidades y competencias académicas, respetando sus individualidades y capacidades.</p> <p>2- Potenciar el desarrollo integral (intereses y habilidades diversas) de los estudiantes apoyándolos cuando presenten dificultades sociales , afectivas o conductuales con el fin de que contribuyan en forma positiva en su entorno social.</p>	<p>1- el 85 % de los profesores implementan efectivamente el currículum de acuerdo al plan estratégico.</p> <p>- El 90% de los estudiantes reciben una formación integral.</p>
L I D E R A Z G O	<p>1- Liderar sistemáticamente los procesos de gestión institucionales con el fin de cumplir los lineamientos del PEI del establecimiento.</p>	<p>-El 85% de los planes de gestión se ejecutan en el establecimiento</p>

C O N V I V E N C I A	Fortalecer el sentido de pertenencia de la comunidad educativa con el establecimiento potenciando un buen clima de convivencia escolar.	En un 80 % se fortalece el sentido de pertenencia de la comunidad educativa con el establecimiento.
R E C U R S O S	<p>1- Potenciar el uso de los recursos didácticos y tecnológicos en el establecimiento educacional para desarrollar las competencias de los estudiantes y favorecer la labor educativa y administrativa.</p> <p>2- Potenciar el fortalecimiento de las prácticas impartidas por la comunidad educativa, con el fin de apoyar a los estudiantes según sus habilidades, tomando como guía el PEI del establecimiento</p>	<p>1- La labor educativa y administrativa ,se complementa en un 85% con el uso de recursos didácticos y tecnológicos vigentes.</p> <p>2- Un 80% de la comunidad educativa fortalece sus prácticas apoyando a los estudiantes.</p>
R E S U L T A D O S	1- Potenciar el uso de los recursos didácticos y tecnológicos en el establecimiento educacional para desarrollar las competencias de los estudiantes y favorecer la labor educativa y administrativa.	1- La labor educativa y administrativa ,se complementa en un 85% con el uso de recursos didácticos y tecnológicos vigentes.

V. Reglamentos de Funcionamiento Interno:

El Colegio comparte la definición sobre convivencia escolar que realiza el

MINEDUC en la cual establece la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas.

Este concepto conlleva la construcción colectiva de un lenguaje y códigos

Institucionales que faciliten las relaciones interpersonales, posibilitando el desarrollo integral de cada miembro de la comunidad educativa.

La sociedad se reproduce al interior de un establecimiento educacional, por lo que es en el colegio donde las alumnas y los alumnos deben vivenciar los valores necesarios para convivir en democracia, y en una sociedad que contemple las diferencias individuales.

Un ejercicio consciente de la libertad y la educación de la voluntad son fundamentales para respetarse a sí mismo y a los demás. Se rechaza las conductas abusivas, de poder, discriminación negativa, que menoscaben la dignidad del ser humano. El respeto, la solidaridad y cordialidad es parte del perfil de alumnos, padres y personal del Colegio.

El manejo de conflictos por parte del personal docente y paradocente, permiten que las alumnas y alumnos puedan reflexionar sobre sus conductas y poder solucionar sus problemas de una forma civilizada y de crecimiento espiritual.

Se asume que las niñas, niños y jóvenes están en proceso de formación, por lo que los adultos responsables, debemos ser capaces de escuchar y favorecer el diálogo, debemos mostrar con el ejemplo y la mediación adecuada, la mejor forma de llevar a buen término un conflicto.



**REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL
DE PADRES Y APODERADOS
2018**

Reglamento del centro General de Padres y Apoderados:

FUNDAMENTACIÓN

La familia constituye un agente esencial para desarrollar el proceso educativo en el niño constituyéndose en el canal de comunicación que permite complementar su responsabilidad en el proceso.

La participación organizada de los padres y apoderados hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, declarados en el proyecto educativo del Colegio, convergiendo a la materialización de proyectos de colaboración mutua.

TITULO I De la Estructura General de Centro de Padres.

CAPITULO I De la definición

ARTICULO 1. El centro de Padres y Apoderados es el organismo colaborador de la familia al Plantel para alcanzar los objetivos del proyecto educativo del colegio "Domingo santa maría".

- a) Su denominación en el presente reglamento es "Centro General de Padres y Apoderados"
- b) Recibirá del Colegio su más amplio apoyo.

ARTICULO 2.

El marco legal del Centro de Padres del Colegio se sustenta en:

- La Constitución Política de Chile (Art. 19 y 32)
- Decreto 565/90 del Ministerio de Educación.

ARTICULO 3. El Centro de Padres orientará sus acciones para promover la solidaridad, la amistad, apoyar el proceso educativo y el progreso de la comunidad escolar; en ningún caso en el proceso técnico-pedagógico que es competencia exclusiva del Colegio.

CAPITULO II De los objetivos del Centro de Padres.

Artículo 4. Los objetivos del Centro de Padres son los siguientes:

- a) Fomentar la preocupación de los padres en la formación y desarrollo personal de sus hijos apoyando las acciones pedagógicas de Colegio.
- b) Integrar activamente a los padres al Centro inspirados en los principios educativos del Colegio declarados en el proyecto educativo.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio que faciliten el proyecto familiar a las actividades escolares del niño o joven y al reforzamiento de los hábitos,

valores y actitudes que desarrolla el Colegio.

d) Apoyar la labor educativa del Colegio, aportando recursos para favorecer el desarrollo educativo del alumno.

e) Proponer y patrocinar en el Colegio iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos.

f) Mantener una comunicación permanente con la Dirección del Colegio para:

- Conocer las actividades y programas que se están desarrollando.

- Plantear inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres.

CAPITULO III De la finalidad General

ARTICULO 5. En el Colegio sólo funcionará una organización como Centro de Padres.

ARTICULO 6. El Director de Colegio debería facilitar al Centro de Padres, el uso del local para sus reuniones y asambleas.

ARTICULO 7. Las reuniones y asambleas u otras actividades del Centro de Padres no podrán interferir en el horario regular de clases.

ARTICULO 8. La afiliación al centro de Padres es obligatoria, siendo sus miembros prioritariamente los padres (padre, madre o ambos) o en su defecto un apoderado siempre que sea mayor de 21 años.

ARTICULO 9. El centro de padres deberá dedicarse exclusivamente declarado en sus objetivos. En ningún caso podrán debatirse en sus reuniones o asambleas, materias de orden político, como a si mismo intervenir en materias ajenas a las

Indicadas.

ARTICULO 10. El Centro de Padres es el organismo que representa a padres y apoderados ante las autoridades del Colegio; por lo que deben plantear a la Dirección o quién esta designe sus inquietudes, necesidades y sugerencias.

El Centro de Padres a través de su Presidente u otro miembro del directorio se podrán informar del funcionamiento del Colegio.

TITULO II Del Funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados

CAPITULO IV De la organización del Centro de Padres.

ARTICULO 11. Pertenerán al Centro General de Padres y Apoderados del Colegio los padres y apoderados que tengan sus hijos y/o pupilos en situación de alumno regular en el "Domingo Santa María"

ARTICULO 12. El centro de Padres estará constituido por:

a) El Directorio

b) El Consejo de Delegados de Curso

ARTICULO 13. La asamblea general estará constituida por las Directivas de los sub.centros de Cursos del Colegio, quienes tendrán por función:

a) Elegir el directorio del centro de padres en votación universal y secreta, dirigida por el encargado asesor del Centro de Padres y el directorio saliente, quienes realizarán este proceso en día de la 1ª reunión de este estamento y serán testigos de fe los mismos asistentes al acto.

Los candidatos serán propuestos en la misma reunión definidos sus nombres y al cargo que

postulan para posteriormente dar proceso a la votación.

b) Aprobar el reglamento de centro de padres y sus modificaciones

c) Aprobar y sancionar los informes, y balances del Directorio del Centro de Padres en funcionamiento o que entrega.

d) Dar cuenta de su gestión en la 1ª reunión de al Asamblea General al año siguiente por escrito.

ARTICULO 14. El directorio estará compuesto por :

- Un Presidente

- Un Vicepresidente

- Un Secretario de Actas

- Un Tesorero

- Un Pro tesorero

- Dos Directores

a) Tendrá por funciones:

- Dirigir al centro de padres de acuerdo al reglamento interno y administrar sus bienes y recursos.

- Representar a los padres y apoderados ante el Colegio, la comunidad escolar y la comunidad en general.

- Elaborar un plan de trabajo para aunar esfuerzos y criterios entre sus miembros.

- Convocar a reunión de la asamblea general, del directorio y del consejo de delegados.

- Supervisar las actividades que realizan las diversas comisiones y sub centros de padres.

- Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro apoyando la iniciativa emerjan de cualquier nivel

- Informar a la dirección de las actividades del centro de padres y de sus inquietudes e intereses.

- Someter a aprobación ante el consejo de delegados las fuentes de financiamiento y el presupuesto anual.

- Elaborara informes, cuentas y balances que le presentar a la asamblea general o al consejo de delegados.

- Sancionar a los presidentes de curso que no asistan a reuniones de delegados, después de ausencia sin justificación.

b) Podrán ser miembros del directorio padres o apoderados mayores de 21 años y en una antigüedad de 1 año en el Colegio.

ARTICULO 15. El Consejo de Delegados estará formado por el presidente de cada Subcentro de Curso del Colegio.

Sus funciones son:

- Redactar las modificaciones del reglamento del Centro de Padres que serán emitidos a la asamblea general.

- Designar a las personas encargadas de comisiones de trabajo del Centro.

- Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro de Padres, los montos de las cuotas y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el directorio.

- Coordinar las actividades que desarrollan el Directorio con las actividades de los sub. centros.

- Sancionar al Directorio en sus funciones y llamar a reelección si fuese necesario, citando a una asamblea general extraordinaria.

ARTICULO 16. Los sub. centros de Padres, existirá uno por cada curso del Colegio, el que

estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, es la base de la organización y funcionamiento del Centro de Padres.

a) Les corresponderá cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el artículo 4 del presente reglamento.

b) La directiva de cada sub. centro estará integrada por:

- Presidente
- Vice presidente
- Secretario
- Tesorero

c) Sus funciones son:

- Estimular las participación de todos los padres y apoderados del curso, en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- Poner en ejecución las actividades o programas específicos que sean determinados y resueltos por los padres del curso.
- Vincular al sub. centro con el directorio del centro de padres y en con otros sub centros y cuando corresponda con la dirección del Colegio y en los profesores jefes de curso.

CAPITULO V Del funcionamiento del Centro de padres.

ARTICULO 17. Las elecciones de los estamentos que componen el centro de padres serán:

a) Los sub. centros dentro de los 30 días de iniciado el año lectivo, elegirán a su directiva en forma de sufragio universal, con los padres y apoderados de curso en la primera reunión programada. La directiva tendrá un año de duración.

b) El directorio será electo dentro de los 30 días de iniciarse el año lectivo. La directiva saliente y profesor asesor, convocarán a todas las directivas de los sub centros a una asamblea general en esta primera reunión para proceder a la elección del nuevo directorio de acuerdo al artículo 13 del presente reglamento.

El Directorio comenzara su gestión después de escuchar el balance general del antiguo directorio.

Su duración será de un año, con posibilidad de reelección de sus integrantes.

ARTICULO 18. Para la elección de los representantes del directorio y de los sub centros se requerirá para ser electo de 50% en voto de todos los integrantes de los reunión. Los procedimientos de votación serán determinados por el profesor asesor o profesor jefe en los casos de los sub centros.

ARTICULO 19. Las reuniones tendrán su frecuencia dependiendo de los estamentos.

a) El directorio del Centro General de Padres y Apoderados se reunirá a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuando alguna situación lo amerite. Para sesionar debe estar a lo menos cuatro integrantes más el profesor asesor.

b) El Director del Colegio y el Presidente del centro de padres podrán convocar a reunión extraordinaria.

c) Las reuniones de la asamblea general serán dos, una ordinaria, que será al consejo del año antes de los 60 días de iniciado el año lectivo, para elegir el directorio y aprobar la cuenta anual; y una extraordinaria que será citada en el momento que se necesite para modificar el reglamento del centro de padres o para reelegir el directorio.

d reuniones de trabajo participaran el directorio del centro de padres, más el Director o la persona en quien delegue.

e) Las reuniones de los sub. centros, serán a lo menos un al mes.

ARTICULO 20. Las reuniones de cada estamento estarán dirigidas por:

- a) Las reuniones de directorio, serán dirigidas por el presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
- b) La asamblea general será dirigida por el presidente del Centro General de Padres y Apoderados y asesorado por el profesor designado por el Colegio.
- c) Las reuniones de consejo de delegados, serán dirigidas por el presidente del Centro General de Padres y Apoderados y el profesor asesor.
- d) Las reuniones de sub. centro, serán dirigidas por el presidente del sub centro y asesorada por el profesor jefe de curso.

ARTICULO 21. Todas la reuniones deberán ser citadas con a lo menos con 15 días de anticipación, con excepción de las reuniones extraordinarias cuya fecha debería ser conocida a lo menos 5 días antes.

ARTICULO 22. Todas las reuniones deberán llevar un libro de actas que será guardado por el profesor asesor, secretario o los profesores de curso.

ARTICULO 23. El Director del Colegio, tiene la facultad para designar a un Profesional de la Educación como asesor del Centro General de Padres y Apoderados, con derecho a voz y voto. Sin él las reuniones carecerán de validez; el mismo caso para los profesores jefes en los sub. centros.

ARTICULO 24. En caso de renuncia de un director o imposibilidad para ejercer el cargo al Centro General de Padres y Apoderados o de los sub. centros, el directorio nombrará un representante.

TITULO III De los cargos y deberes

CAPITULO VI Del directorio y estamentos intermedios

ARTICULO 25. Las funciones del presidente, ya sea del directorio, asamblea general y consejo de delegados serán:

- a) Presidir las reuniones.
- b) Representar al Centro de padres, o instancias ante la dirección del Colegio.
- c) Velar por el cumplimiento del presente reglamento
- d) Velar por que los integrantes de los estamentos cumplan con sus objetivos.
- e) En ausencia del presidente asumirá el vicepresidente con las mismas obligaciones, por lo que trabajaran en equipo.

ARTICULO 26. La función del secretario, ya sea del directorio, asamblea general y consejo de delegado serán:

- a) Llenar un libro de Actas en todas las reuniones exclusivo para cada estamento, e iniciará las reuniones con la lectura del acta anterior de la reunión anterior.
- b) Dará lectura a la correspondencia recibida y despachada.
- c) Citar oportunamente a reuniones, informando de la tabla.
- d) Llenar un archivo de correspondencia recibida y despachada.
- e) Preparar las tablas de reuniones del directorio, de acuerdo con el presidente
- f) En ausencia del secretario asumirá el prosecretario con las mismas obligaciones; por lo que trabajarán en equipo.

ARTICULO 27. Las funciones del tesorero del directorio, serán:

- a) Recaudar y guardar los dineros del centro de padres, en una cuenta bipersonal con el presidente en una entidad bancaria.
- b) Los bienes recaudados de beneficios se depositaran en un lapso no mayor a 7 días de

terminado el evento.

c) Todos los gastos mayores deberán ser cancelados previa aprobación del directorio y de acuerdo con los aprobados por los delegados.

d) La tesorería deberá presentar un balance anual a la Asamblea General en el momento de la entrega del cargo, y deben emitir un informe de caja al cuerpo de delegados en copia a la dirección del Colegio.

e) En ausencia del tesorero, asumirá el pro tesorero con las mismas obligaciones, por lo que deberán trabajar en equipo.

ARTICULO 28. Las funciones de los Directores serán ayudar y colaborar para que se cumplan los del directorio, podrán asumir cargos por designación del presidente.

CAPITULO VII De los sub. centros

ARTICULO 29. Las funciones del presidente del sub. centro

a) Informa ante el curso, lo más fidedignamente sobre las materias tratadas en el consejo de Delegados.

b) Incentivar a los padres del curso a una efectiva, a través de un plan de trabajo claro y preciso.

c) Hacer llegar al Consejo de Delegados y al curso de los hechos relevantes para sus instancias.

ARTÍCULO 30.- Las funciones del secretario del sub. centro es llenar un cuaderno de actas para explicitar los acuerdo de los padres y apoderados del curso en relación a sus acuerdo y tareas.

ARTÍCULO 31.- Las funciones del tesorero del sub. centro serán:

a) Recaudar los dineros de los padres del curso por donaciones, cuotas y beneficios.

b) Llenar un cuaderno de estado de cuentas con los dineros que serán revisados por la directiva de padres del curso y el profesor jefe.

ARTÍCULO 32.- Las citaciones a reuniones de los sub. centros será función del profesor jefe de curso, quien entregará en ellas un balance académico de los alumnos.

TITULO IV De las disposiciones generales del centro de padres

CAPITULO VIII De las situaciones generales

ARTICULO 33. Toda situación no contemplada al presente reglamento será solucionada por el Consejo de Delegados por simple mayoría, con la del profesor asesor y considerando como marco referencial el proyecto educativo del Colegio.

ARTICULO 34. De acuerdo a este artículo el Centro de Padres posee personalidad jurídica por tanto deberá respetar las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, adjuntando como estatuto el presente Reglamento.

ARTICULO 35. Las controversias que se produzcan entre el Centro de Padres y el Colegio serán resueltos por medio del Departamento Provincial de Educación Concepción.



REGLAMENTO

CENTRO DE ALUMNOS LICEO DOMINGO SANTA MARIA 2018

CAPITULO I

DEFINICIÓN DEL CENTRO DE ALUMNOS

Artículo 1º: El Centro de Alumnos es el canal de organización y participación estudiantil que existe en el Liceo. Su importancia radica en la realización de los intereses de sus miembros, que siendo llevados por la directiva que representa, forman parte dentro del desarrollo educativo del Liceo Domingo Santa María.

Artículo 2º: Los deberes del Centro de Alumnos son los siguientes:

- a) Crear las condiciones que permitan a sus miembros la formación armónica de sus personalidades.
- b) Fomentar el desarrollo de aptitudes, actitudes y conductas positivas de sus integrantes.
- c) Crear las oportunidades necesarias para analizar las distintas inquietudes, intereses y actividades, especialmente las de orden cultural, social, deportivo y que le incumban a sus integrantes.
- d) Promover en el alumnado la mayor dedicación al trabajo escolar, con preferencia a todo tipo de actividades extraprogramáticas, procurando que se desarrollen y fortalezcan en un adecuado ambiente educativo.
- e) Mantener estrecho contacto y colaborar con todos los estamentos que conforman la comunidad del Liceo.
- f) Transmitir las inquietudes y problemas de los estudiantes a las autoridades que el caso amerite, tanto gubernamentales como Liceanas.

Artículo 3º: El Centro de Alumnos está integrado por todos los alumnos regulares del establecimiento, por lo tanto todos gozarán de sus beneficios y respetarán a sus autoridades.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ALUMNOS

Artículo 4º: El Centro de Alumnos se organizará en:

- a) Una Directiva Central.
- b) Asambleas de Presidentes.
- c) Un Comité Fiscalizador
- d) Comisiones de Trabajo formadas de acuerdo a las necesidades del Centro de Alumnos en ejercicio.**
- f) Consejos de Curso.**

CAPITULO III

COMPOSICIÓN DEL CENTRO DE ALUMNOS

Artículo 5º: La directiva Central se compondrá de:

- a) Un Presidente
- b) Un Vicepresidente.
- c) Un Secretario de Actas.
- d) Un secretario de Finanzas.

Artículo 6º Las Asambleas de Presidentes se Compondrán por todos los Presidentes de Curso en ejercicio del establecimiento.

Artículo 7º El Comité fiscalizador será compuesto por presidentes de curso en ejercicio.

Artículo 8º: Las Comisiones de trabajo serán compuestas por Presidentes de Curso en ejercicio.

Artículo 9º : Los Consejos de Cursos se Compondrán en:

- a) Un presidente.
- b) Un Vicepresidente.

- c) Un Secretario de Actas.
- d) Un Secretario de Finanzas.
- e) Un Delegado.
- f) Comisiones de Trabajo que el curso necesitare en el avance de su año escolar.

CAPITULO IV

FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNOS

Párrafo 1º

DE LA DIRECTIVA CENTRAL

Artículo 10º La Directiva Central deberá convocar a una Asamblea de presidentes por lo menos una vez al mes, debiendo informar con tres días de anticipación como mínimo.

Artículo 11º Del Presidente:

- a) Redactar un plan de trabajo al inicio de su año lectivo y presentarlo a la Asamblea de presidentes para aprobación o reforma.
- b) Será el principal responsable por el cumplimiento del plan de trabajo velando por el buen desarrollo de éste.
- c) Autorizar al Secretario de Finanzas la salida de todos los dineros del Centro de Alumnos. Cuando éste no aparezca estipulado en el plan de trabajo, deberá consultarse a la Asamblea de presidentes para a su aprobación.
- d) Debatir y solucionar los problemas de principal interés de los alumnos, llevándolos a la Asamblea de Presidentes.
- e) Tendrá derecho a voto en las sesiones de la Asamblea de presidentes.
- f) Autorizar, en general, todos los actos de la directiva.
- g) Dirigir las sesiones de la Asamblea de presidentes.
- h) Firmar las Actas y demás documentos.
- i) Representar al Centro de Alumnos.
- j) Informar a los miembros del Centro de Alumnos el resultado de sus diversas gestiones.
- k) Dirigir y controlar el trabajo de los demás integrantes de la directiva del Centro de Alumnos, exceptuando el consejo de curso.

- l) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados en la Asamblea de Presidentes y en el Consejo Directivo.

Artículo 12º Del Vicepresidente:

- a) Reemplazar al presidente de la Directiva Central cuando no pueda ejercer su cargo, teniendo las funciones y atribuciones totales de éste.
- b) Cooperar con el Presidente de la Directiva Central, siendo el principal órgano ejecutor de su plan de trabajo.
- c) Votar en las sesiones de la Asamblea de Presidentes y del Consejo Directivo.
- d) Controlar el trabajo de todos los Vicepresidentes de Nivel. Su control sólo se traduce en velar por el buen cumplimiento de éstos, solicitando informes mensuales del desarrollo del cargo que asumen.

Artículo 13º Del Secretario de Actas:

- a) Redactar las Actas de las sesiones de la Asamblea de Presidentes y del Consejo Directivo, firmándolas.
- b) Mantener bajo su responsabilidad el timbre y archivo del Centro de Alumnos.
- c) Redactar todos los documentos y cartas de la Directiva Central del Centro de Alumnos.
- d) Realizar un archivo en donde sean recopilados todos los antecedentes, actas informes, correspondencias, actividades, registros de finanzas y gestiones durante año lectivo del centro de alumnos.
- e) Votar en las sesiones de la Asamblea de Presidentes.
- f) Colaborar en la gestión del Presidente de la Directiva Central del Centro de Alumnos.
- g) Deberá solicitar a los secretarios de actas de las distintas Vicepresidencias de Nivel, un informe en donde se manifiesten las actas de las reuniones de Presidentes de Nivel realizadas y sus actividades, para el archivo de la Directiva Central del Centro de Alumnos.

Artículo 14º Del Secretario de finanzas.

- a) Mantener bajo su custodia y responsabilidad los fondos del Centro de Alumnos.
- b) Recaudar las Cuotas.
- c) Llevar un libro de ingresos y egresos de los fondos del Centro de Alumnos.
- d) Votar en las sesiones de la Asamblea de Presidentes.
- e) Colaborar en la gestión del presidente de la Directiva Central del Centro de alumnos.
- f) Distribuir los fondos del Centro de Alumnos en conformidad al plan de trabajo y los acuerdos de la Asamblea de Presidentes.

Párrafo 2º

DE LA ASAMBLEA DE PRESIDENTES

Artículo 15º : **La Asamblea de Presidentes** será la máxima autoridad del Centro de alumnos. Tendrá la Facultad de decidir todos los actos del centro de alumnos, de manera democrática y transparente.

Artículo 16º : La Asamblea de Presidentes estará compuesta por todos los representantes de los consejos de curso del establecimiento.

Artículo 17º: De las sesiones.

- a) Las sesiones de la Asamblea de Presidentes deberán estar siempre precedidas por la Directiva Central y sus Profesores Asesores, no pudiéndose realizar ningún tipo de sesión de faltar cualquiera de estos.
- b) Las sesiones deberán realizarse una vez al mes como mínimo.
- c) La asistencia por parte de los representantes de los consejos de curso será obligatoria.
- d) Toda sesión de la Asamblea de Presidentes convocada con un mínimo de tres días de anticipación se le dará el carácter de oficial, y la que no presente este requisito se le dará el carácter de extraoficial.

Artículo 18º : La asamblea para sesionar deberá contar con la asistencia de un 60 por ciento de los representantes de todos los consejos de curso del establecimiento como mínimo.

Artículo 19º : Los acuerdos que se tomen en las sesiones de la Asamblea de Presidentes, deberán ser aprobados por el 50% más uno de los asistentes cuando haya que decidirse entre dos opciones. Si las opciones son más de dos, será aprobada la que cuente con el mayor número de votos.

En este reglamento aparecen decisiones, las cuales tienen un porcentaje especial para su aprobación, por lo tanto la Asamblea de presidentes deberá respetar dichas exigencias.

Artículo 20º : Antes de iniciarse la Asamblea de Presidentes, deberá leerse el acta de la sesión anterior por el Secretario de Actas de la Directiva Central, para corregirla cuando corresponda. Los acuerdos consignados en las actas deberán ser respetados y realizados.

Párrafo 3º

DEL COMITÉ FISCALIZADOR

Artículo 21º : El Comité fiscalizador estará formado por tres presidentes de curso en ejercicio.

Artículo 22º : El Comité fiscalizador será elegido en la primera Asamblea de presidentes del Centro de Alumnos en ejercicio y cesará de sus funciones al término del año lectivo de éste.

Artículo 23º: El Comité fiscalizador tendrá como función principal velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

- a) El comité fiscalizador deberá vigilar las gestiones de los integrantes de las directivas del Centro de Alumnos, denunciando a la asamblea de presidentes el incumplimiento de obligaciones y labores de éstos, la cual elaborará las sanciones que el caso amerite.
- b) El Comité fiscalizador llevará un registro de este tipo de situaciones, el cual será ordenado cronológicamente.
- c) Como función anexa a el Comité Fiscalizador, será la de supervisar si los ingresos y egresos de los dineros pertenecientes al centro de alumnos se hacen en forma transparente y limpia, asesorando en forma directa al Secretario de Finanzas de la Directiva Central y sus colaboradores.

Artículo 24º No le está permitido a el Comité Fiscalizador citar a ningún tipo de reunión si previa consulta a la Directiva Central.

Artículo 25º La Asamblea de Presidentes tendrá la facultad de suspender al Comité Fiscalizador cuando lo merezca, con un acuerdo del 50 por ciento más uno del total de presidentes en ejercicio del Liceo.

En el caso de que se suspendiesen las funciones del Comité Fiscalizador, la Asamblea de Presidentes deberá formar otro inmediatamente, con los mismos requisitos del anterior.

CAPITULO V

DE LOS PROFESORES ASESORES

Artículo 26º La Directiva Central del Centro de Alumnos será asesorada por hasta dos docentes del establecimiento.

Artículo 27º Para la elección de los Profesores Asesores se remitirá una quina de candidatos a dirección, con el objeto de que ésta los designe. La elaboración de la quina le corresponde a la Asamblea de Presidentes, la que lo hará durante la primera sesión de ésta.

Artículo 28º Los Profesores Asesores actuarán como ministros de fe durante todo el año lectivo de la Directiva Central.

CAPITULO VI DE LAS ELECCIONES

Artículo 29º Podrán optar a cualquier cargo de la directiva central, aquellos que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser Alumno regular del Liceo Domingo Santa Maria.
- b) No mostrar rasgos ni antecedentes de indisciplina.
- c) No ser repitente en el año en que postula.
- d) Para el cargo de presidente se deberá presentar a la comisión electoral un proyecto de Plan de Trabajo, sumamente viable, el cual deberá concretar en un 100 por ciento de resultar electo.

Artículo 30º Las elecciones de la Directiva Central, se realizará en el mes abril. La nueva Directiva Central asumirá en su cargo a más tardar al 5º día de la elección y cesará de sus funciones al asumir la próxima Directiva Central.

Artículo 31º Si las personas electas de la directiva Central fuesen presidentes de curso, serán reemplazados en sus cursos mediante una nueva votación.

Artículo 32º Las elecciones de la Directiva Central serán organizadas, dirigidas y controladas por una comisión electora.

- a) La comisión electoral estará formada por cinco presidentes y/o representante de curso en ejercicio.
- b) La comisión electoral será elegida democráticamente por la asamblea de presidentes.
- c) Para formar parte de la comisión electoral no se podrá ser candidato a ningún cargo de la directiva central.
- d) Si cualquier integrante de la Comisión fiscalizadora no pudiera seguir efectuando su actividad con un motivo justificado, se le reemplazara inmediatamente mediante una votación en la Asamblea de Presidentes.
- e) La comisión electoral cesará de sus funciones cuando la Directiva Central comiencen a ejercer su cargo.
- f) Será la principal encargada del buen desarrollo de las campañas, controlando la actividad electoral de los postulantes.

Artículo 33º La comisión Electoral recibirá la presentación de los candidatos a los cargos de la Directiva Central a más tardar 15 días antes de la elección

Artículo 34º La Comisión electoral recibirá la presentación formal por escrito de los candidatos.

Artículo 35º :

- a) Podrán organizarse alianzas de postulantes sólo para las elecciones.

Las Alianzas de postulantes deberán presentar similitudes en ideologías para continuar su asociación.

Artículo 36º De las postulaciones:

a) La presentación de la candidatura a Presidente de la Directiva Central, deberá contar con el respaldo de veinte alumnos del Liceo Domingo Santa María con su nombre, su firma y número de rut si lo tuviese.

b) La presentación a los demás cargos de la Directiva Central deberán ser respaldadas por el nombre, firma y número de rut si tuviesen, de quince Alumnos del Liceo.

Artículo 37º La comisión Electoral deberá organizar un foro, en donde se presente un debate de los postulantes a los cargos de la Directiva central, con tres días hábiles de anterioridad a la elección.

Artículo 38º Las votaciones de todos los cargos de la Directiva Central se realizarán en forma individual, en secreto y en forma democrática. La Comisión Electoral buscará el mecanismo que considere más apropiado para la Votación.

Artículo 39º Para elegir los cargos de la Directiva Central, deben votar el 80 por ciento del total de la matrícula de alumnos del Liceo, resultando electos los postulantes que obtengan el 60 por ciento del total de votos.

Artículo 40º En caso de reclamos se deberá recurrir a la comisión electoral. El plazo de las denuncias será de dos días después de haberse realizado la elección.

Artículo 41º de los Consejos de Cursos:

a) La directiva del Consejo de Curso será elegida en forma directa y democrática, realizándose en secreto por los alumnos del respectivo curso.

b) La directiva del Consejo de Curso será elegida el lunes de la tercera semana de marzo, permaneciendo en funciones hasta que el curso lo desee.

CAPITULO VII

DE LAS REFORMAS

Artículo 42º Para la reforma del presente reglamento, cualquiera de sus artículos se deberá presentar un proyecto a la asamblea de presidentes la cual evaluará y dará paso a al reforma, contando para ello con la aprobación absoluta del setenta por ciento más uno del total de los presidentes de curso en ejercicio del Liceo.

a) El porcentaje de aprobación para el proyecto de reforma del presente reglamento se deberá efectuar sólo en una asamblea de presidentes, de no ser así la reforma queda invalidada inmediatamente.

b) Las reformas que resulten ser invalidadas no podrán convocarse en una segunda instancia para su aprobación.

