
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Colegio Leonardo Da Vinci
2018





RESEÑA HISTORICA DEL COLEGIO

El Colegio Leonardo Da Vinci es un establecimiento educacional municipalizado, cuyo sostenedor es la Corporación de Educación y Salud de Las Condes.

Fue creado en el año 1992 bajo el nombre de Colegio Experimental Artístico Las Condes. Se encuentra ubicado en un sector urbano residencial de la comuna de Las Condes, ciudad de Santiago.

A partir del año 2001 pasó a convertirse en un establecimiento educacional con la modalidad Científico Humanista, manteniendo al 4º Año Medio, sólo por ese año, bajo la modalidad de Experimental Artístico.

En el año 2002 todos sus cursos pasaron a pertenecer a dicha modalidad, con énfasis en lo artístico, considerando dentro de sus Planes y Programas un número importante de subsectores y talleres de las áreas Auditiva y Visual.

Con fecha 30 de junio de 2003, por Resolución Exenta Nº 2400, el establecimiento cambia de nombre y pasa a denominarse Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes.

FUNDAMENTACION DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Conforme con los planteamientos de la Reforma Educacional (LGE), que establecen Objetivos de Aprendizajes para la Enseñanza Básica y Media, el Colegio se define como un Establecimiento Educacional Científico Humanista, el cual ha implementado un Proyecto Educativo, abierto a la comunidad, que pretende aportar expresiones de cultura y reconocimiento de las manifestaciones del arte, proporcionando a los alumnos que posean aptitudes artísticas, las herramientas necesarias y fundamentales para el desarrollo de sus talentos y habilidades, a través de un plan académico y de instancias formativas con características especiales.

El Proyecto artístico confiere especial importancia a la aplicación de metodologías activas, relacionadas con el hacer y aprender a través del descubrimiento y la construcción.

En su condición humanista, nuestro colegio adhiere a las orientaciones y disposiciones normativas vigentes en nuestro ordenamiento jurídico, privilegia y desarrolla el área artística visual y musical, de modo que el arte, en sus expresiones musicales y plásticas, constituye la identidad y el medio formativo que da perfil y participación al proyecto artístico inserto en el Proyecto Educativo del Colegio.

Actualmente esta unidad educativa tiene Jornada Escolar Completa (JEC) desde tercer año básico a cuarto año medio. Está formada por catorce cursos de Prekinder a cuarto año Medio. Su capacidad total de alumnos, según resolución de MINEDUC, es de 555 estudiantes, que se distribuyen en el año escolar 2018 de la siguiente manera:

CURSO / NIVEL	CAPACIDAD TOTAL
PREKINDER	33
KINDER	32
NIVEL ENSEÑANZA PREBASICA	65
1º BASICO	36
2º BASICO	41
3º BASICO	40
4º BASICO	40
5º BASICO	41
6º BASICO	40
7º BASICO	44
8º BASICO	45
NIVEL ENSEÑANZA BASICA	327
1º MEDIO	40
2º MEDIO	37
3º MEDIO	44
4º MEDIO	42
NIVEL ENSEÑANZA MEDIA	163
TOTAL COLEGIO	555



En Enseñanza General Básica, se cuenta con Planes y Programas propios (desde tercer año básico y en toda la Enseñanza Media), desarrollando los subsectores de las Áreas Visuales y Musicales en las horas de libre disposición y de Formación Diferenciada, según corresponda. En cuanto al Plan General en Enseñanza Media, el colegio está adscrito a los Programas de Estudios del Ministerio de Educación, del tal forma que, en el contexto actual de la Reforma Educativa y tal como ya se ha mencionado, el Colegio Leonardo Da Vinci de Las Condes adoptó la modalidad Científico – Humanista, con Enseñanza Pre-Básica: 1º y 2º Nivel de Transición; Enseñanza Básica y Media; con Jornada Escolar Completa JEC.

Complementario al Plan General, cuenta con un Plan de estudios en las áreas Artísticas Auditiva y Visual, asumiendo así el desafío de construir, experimentar, diseñar y consolidar un proceso de modernización y mejoramiento de la calidad del servicio educativo, basado en una sólida identidad que privilegia la creatividad.

Con una malla curricular de tales características, sin despreocupar la atención a la diversidad, se apunta al desarrollo de competencias que permitan a nuestros estudiantes desenvolverse propositivamente en una sociedad en constante cambio.

Este proceso de modernización, supone un Programa de Reforma basado en un diseño estratégico, comprometiéndose metas, productos y resultados que esperan impactar y producir cambios en las siguientes áreas: gestión pedagógica, diseño curricular, evaluación, profesionalización docente y desarrollo comunitario.

En este sentido, nuestro PEI se constituye en la herramienta política y técnica que:

- Orienta y guía la práctica de esta comunidad y de sus diferentes actores,
- Define la propuesta educacional sobre la base de objetivos comunes, con estrategias y medios para alcanzarlos,
- Mueve a compartir fines y metas educativas.

La propuesta educativa de nuestro PEI se basa en los lineamientos y objetivos de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes, complementada por una gestión administrativa que se hace operativa sobre la base de criterios que propician el trabajo interdisciplinario y por departamentos, lo que permite la activa participación de todos los integrantes de la unidad educativa.

Para materializar la ejecución de las políticas educativas de la institución, quienes pertenecemos a la Comunidad Educativa, asumimos el compromiso de impulsar y animar - activa y responsablemente - el Proyecto Educativo.

Dedicado por misión a brindar sus servicios en bien de una educación integral, atendiendo a la diversidad, y con un fuerte acento en el desarrollo artístico de los alumnos de la comuna, nuestro colegio propenderá a realizar toda actividad y pondrá todo su esfuerzo en seguir entregando una educación de calidad, que incluya también a jóvenes con necesidades educativas especiales.

Por tanto, el Colegio seguirá actualizando constantemente este Proyecto Educativo, esmerándose en que las metas de cada período se vayan cumpliendo de acuerdo al plan expuesto en la Planificación Operativa; de este modo, se podrá concretar el compromiso de readecuar o reimpulsar permanentemente las actividades tendientes a la prestación de un servicio educativo y de formación integral - con el sello del Colegio – acorde con los cambios y necesidades emergentes.

Consciente del derecho que tienen los estudiantes de ser atendidos en sus diferencias individuales, el Colegio centra su atención educativa en el desarrollo de su pensamiento crítico, creativo, informado y veraz, que les asegure lograr su integración a la sociedad del conocimiento y la globalización del mundo actual, para lo cual se propone fomentar:

- La verdad, los valores éticos y la creatividad.
- Una actitud crítica, reflexiva y de cuidado al medio ambiente.
- El cuidado del derecho a la vida y a la libertad.
- La responsabilidad, respeto, orden, solidaridad, veracidad, patriotismo, honradez, libertad y amor.

En el proceso de aprender, el Colegio opta por el currículo cognitivo en su enfoque comprensivo, teniendo como fundamento la teoría constructivista del aprendizaje, lo que nos permite entregar una educación integral de los alumnos en el ámbito corporal, cognitivo, afectivo, estético, y en el desarrollo de sus capacidades, actitudes y valores personales, sociales y ambientales. Esta concepción cognitiva de Colegio, concibe y reconoce en los estudiantes sus habilidades y los conocimientos previos como elementos fundamentales y pertinentes en el proceso de aprender. En el enfoque comprensivo, el docente permitirá a sus estudiantes, no sólo acumular y ordenar la información recibida sino que introducirlos en la metodología de las interacciones del conocimiento buscando la interdisciplinariedad de los sectores del aprendizaje.



En el proceso de enseñanza, por la naturaleza de nuestro currículum, se hace indispensable que los estudiantes tengan aplicación práctica de los contenidos aprendidos, por tanto se pretende que tengan una permanente relación entre la teoría y la práctica, de modo que sus aprendizajes sean significativos, complementando el proceso con actividades y talleres de distinta índole que afianzan el conocimiento entregado en la sala de clases, destacando el apoyo de instrumentos musicales, talleres de arte, medioambiente y TICs.

En cuanto a la gestión académica, hemos dado paso a innovaciones que nos permitan estar a la vanguardia en los aspectos curriculares (involucrando acciones desde el nivel Pre-Básico), con un fuerte impulso en la formación artística visual y auditiva, e introduciendo programas que revisten transversalidad e inclusión, como la incorporación de Inglés Intensivo, los Programas Optimist y Snipe, Prevención de Alcoholismo y Drogadicción, Formación de valores en sexualidad, computación, impulso al área deportiva, Proyecto de Integración Escolar (PIE), etc.; todo, como estrategia pedagógica para alcanzar parámetros de calidad, eficiencia, inclusividad y significatividad en el aprendizaje de nuestros estudiantes. Al mismo tiempo se busca formar personas con valores sólidos, que consideren el trabajo y el esfuerzo personal un bien, demuestren eficiencia, honradez y puntualidad en su desempeño. Académicamente, el Proyecto se centra en promover un nivel de excelencia intelectual, técnica, artística y cultural, sin separarse de su objetivo fundamental que pone énfasis en el desarrollo integral de sus estudiantes.

El arte en sus expresiones musical y plástica constituye la identidad y el medio formativo que da perfil y participación al proyecto artístico del Colegio.

La educación a través del arte es una respuesta a los requerimientos de un modelo educativo que aborda integral y armónicamente el proceso formativo del alumno.

Coherente con los propósitos de la Reforma Educacional, el Proyecto Artístico confiere especial importancia a la aplicación de metodologías activas relacionadas con el hacer y aprender a través del descubrimiento y la construcción.

La educación se fortalece y se hace más eficaz en una práctica creativa: pone de relieve la acción por sobre el discurso. El desarrollo y formación de valores se hace práctica en el ejercicio de la creación artística, en la contemplación y percepción y en el vínculo inseparable de arte y espiritualidad. Asimismo, deseamos lograr en nuestros estudiantes un desarrollo de sus capacidades y habilidades que permitan apoyar y fortalecer la educación de estos, a través de actividades medioambientales que propicien el respeto y cuidado de la naturaleza.

En ello cabe, como necesidad y como principal recurso, la formación desde los primeros años. Lo que garantiza un verdadero gusto por aprender y una sensibilidad especial para crear, apreciar el arte y su entorno natural y social.

Las actividades propias e inherentes a la realización del proyecto, integran de manera activa y natural al conjunto de la comunidad del colegio, especialmente a la familia del alumno, la cual apoya y vive intensamente la evolución formativa del joven, especialmente en los eventos artísticos.

El colegio en la implementación de su proyecto se abre a la comunidad, integrándose a ella, aportando expresiones de cultura y reconocimiento de las manifestaciones del arte, formalizando relaciones con instituciones y organizaciones como forma de una permanente acción de intercambio y apoyo recíproco.

Proporciona a aquellos alumnos que poseen aptitudes artísticas y deseen desarrollar sus talentos y habilidades para el arte, las herramientas necesarias y fundamentales a través de un plan académico y de instancias formativas con características especiales.

El desarrollo educativo en este tipo de establecimiento, requiere una preocupación en el orden metodológico, ya que representa un desafío para las necesidades que debe satisfacer. Por lo tanto, el currículum debe ajustarse a las características y posibilidades psicológicas de cada niño, guiando y orientando sus capacidades, haciéndolo asumir un rol activo como sujeto de su propia educación.

Además, debe integrar los diferentes aspectos formativos del Plan General con los del Plan Diferenciado (Área Visual y Área Auditiva), con el fin de que el total del valer individual de sus alumnos se desarrolle en forma armónica e integral.



FUNDAMENTACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS

CONCEPCION CURRICULAR

El Colegio tiene como finalidad proporcionar una alternativa vocacional a niños , niñas y jóvenes, que posean especiales aptitudes humanístico -científicas y artísticas, para ello se hace fundamental un plan académico especial. El currículum está formado por asignaturas correspondientes al plan general, el cual es obligatorio, y por las asignaturas de las áreas visual y auditiva; una de ellas es optativa desde tercer año básico, permitiendo al estudiante manifestar su inclinación por una de las áreas en especial. El Nivel Básico 1 (1º y 2º básico) se considera como exploratorio y el alumno cursa asignaturas de ambas áreas.

Siendo alumno del colegio, éste recibirá la preparación requerida para alcanzar la Licencia de Educación Media, cursando así todas las asignaturas regidas por los programas vigentes y con las adecuaciones necesarias pertinentes.

El Colegio aplica Planes y Programas propios en las áreas de formación artística y en la totalidad de los subsectores la enseñanza básica, en el marco de la flexibilidad que permiten los Decretos N° 220/98 y N° 40, respectivamente:

1. Coherente con los propósitos de la Reforma Educacional, el Colegio confiere especial importancia a la aplicación de metodologías activas, relacionadas con el hacer y aprender a través del descubrimiento y la construcción.
2. El marco curricular de la Educación Media Humanista Científica, nos ha permitido fortalecer la educación medioambiental de los estudiantes mediante actividades que propendan al respeto, cuidado y preservación de la naturaleza y en la formación Diferenciada; elaborar nuestros Planes y Programas a través de los módulos curriculares, logrando un considerable avance en la especificación y pertinencia de objetivos y contenidos propios del proyecto, relacionados con la formación artística.
3. Sobre la base de la diversificación de subsectores de Educación Artística, se logró un amplio espectro de programas relacionados con la formación de las artes visuales y auditivas, permitiendo dar perfil, identidad y pertinencia a los subsectores reformulados.
4. Los Objetivos de Aprendizaje, incorporados al Proyecto Artístico a través de los programas, asumen real viabilidad por las características del colegio y significación por la misión de éste. En este sentido, y dada las posibilidades excepcionales que otorga la práctica creativa y la relación personalizada de alumnos y profesores, es que se han formulado Objetivos de Aprendizajes en el ámbito de las áreas artísticas. Estos Objetivos se desarrollarán considerando cuatro ámbitos : Crecimiento y Autoafirmación Personal, Formación Ética , el entorno social y natural y desarrollo del pensamiento



VISIÓN

Formar personas íntegras capaces de adaptarse, desenvolverse y ser un aporte para la sociedad en un mundo desafiante, globalizado y cambiante.

MISIÓN

Entregar a nuestros alumnos una educación de excelencia, sustentada por una sólida formación valórica y respetuosa del medioambiente, que les permita enfrentar con éxito los estudios superiores, el mundo del trabajo y la vida personal.

PRINCIPIOS Y VALORES QUE REGULAN NUESTRO TRABAJO.

El Colegio promueve valores coherentes con un mundo de cambios y de mayores exigencias personales y profesionales. Estos principios valóricos que nos guían son:

AMISTAD Cada miembro de la comunidad deberá cultivar en su quehacer diario el buen trato hacia el otro.

LEALTAD Cada miembro de la comunidad deberá ser fiel a los principios promovidos por el Colegio.

RESPECTO: Cada miembro de la comunidad educativa deberá tratar a los demás con dignidad, asumiendo los compromisos y cumpliendo con las normas del colegio.

RESPONSABILIDAD: Cada miembro de la comunidad educativa deberá tener la capacidad de responder y dar cuenta de sus actos.

PERSEVERANCIA Cada miembro de la comunidad educativa deberá ser constante y tenaz en sus acciones y quehaceres.

HONESTIDAD Cada miembro de la comunidad educativa deberá cultivar la rectitud e integridad en su comportamiento, acatando las normas establecidas y buscando siempre la verdad.

ORDEN Cada miembro de la comunidad educativa deberá trabajar de manera coordinada con los demás a fin de lograr los objetivos institucionales.

PATRIOTISMO Cada miembro de la comunidad educativa deberá cultivar en su espíritu el sentimiento de amor por el país que nació y/o fue acogido.

SOLIDARIDAD Cada miembro de la comunidad educativa deberá ayudar, escuchar y acompañar al que lo necesite.

PRUDENCIA Cada miembro de la comunidad educativa deberá ser capaz de adelantarse a las circunstancias para tomar las mejores decisiones, conservar la compostura y el trato amable en todo momento.

OPTIMISMO Cada miembro de la comunidad educativa deberá enfrentar las dificultades con buen ánimo y perseverancia, descubriendo lo positivo que tienen las personas y circunstancias, confiando en nuestras capacidades y posibilidades junto con la ayuda que podemos recibir.

PAZ Y ALEGRIA Cada miembro de la comunidad educativa buscará compartir el buen ánimo, la esperanza y los buenos deseos a todos sus integrantes y el entorno.

EXCELENCIA Cada miembro de la comunidad educativa se compromete a dar lo mejor de sí, trascendiendo los límites del compromiso.

UNIVERSALIDAD Cada miembro de la comunidad educativa deberá buscar apropiarse de todo saber y experiencia (científica, humanística y artística) para entender el mundo y a sí mismo, con el fin de formar una persona preparada y abierta a las necesidades del mundo contemporáneo.



OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL PROYECTO EDUCATIVO.

A.- DIMENSION PEDAGOGICA CURRICULAR.

1. Organizar eficientemente los recursos para el aprendizaje, el conocimiento y el cumplimiento total del marco curricular en coherencia con el Marco para la Buena Enseñanza.
2. Instalar y desarrollar estrategias de enseñanza efectiva para asegurar la calidad del trabajo en el aula.
3. Instalar mecanismos periódicos y sistemáticos de monitoreo y evaluación de la implementación, desarrollo, cobertura curricular y sus resultados.
4. Establecer un ambiente propicio para la alta exigencia académica y compromiso con la obtención de aprendizajes de calidad, permanentes y de relevancia.

B.- DIMENSION ADMINISTRATIVA

1. Administrar y organizar los recursos de aprendizajes en función del proyecto educativo.
2. Disponer de los recursos de aprendizaje para el logro de resultados académicos de excelencia.

C.- DIMENSION ORGANIZATIVA.

1. Asignar roles, funciones y responsabilidades de acuerdo a la descripción de cargos establecida.
2. Articular los diferentes subsistemas existentes para asegurar un funcionamiento armónico al interior de la organización.
3. Elaborar y dar a conocer los diferentes reglamentos y manuales de procedimientos que se estime pertinentes.

D.- DIMENSION COMUNITARIA

1. Organizar el Centro General de padres y/o apoderados a fin de obtener el compromiso efectivo de las familias en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus pupilos.
2. Desarrollar un clima de colaboración con la comunidad educativa.
3. Estimular en la comunidad educativa altas expectativas de logro en los resultados.

E.- DIMENSION COMUNICACIONAL

1. Establecer canales de comunicación efectivos internos como externos.
2. Desarrollar estrategias para brindar un trato cordial, de calidad y colaborativo a la comunidad escolar.

F.- DIMENSION CONVIVENCIAL

1. Promover e instalar una cultura escolar de altas expectativas que considere a todos los protagonistas del proceso educativo, dirigida a la obtención de resultados académicos y artísticos.
2. Desarrollar, efectivamente, los valores institucionales y un clima escolar propicio para el logro de las metas propuestas y de respeto mutuo entre sus integrantes.

G.- DIMENSION SISTEMICA.

1. Integrar el Colegio a la gestión, actividades, proyectos y metas propuestas por la Corporación de Educación y salud de Las Condes.



PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PERFIL DEL EDUCADOR

Formación Valórica.

El educador del Colegio debe ser:

- Capaz de crear un ambiente de paz, respeto, discreción y apertura, que permita trabajar gratamente en la comunidad educativa.
- Valorar a cada estudiante como persona, teniendo conciencia de la dignidad de cada uno de ellos, con la convicción de que todos pueden aprender y dar el máximo de sus capacidades.
- Participar, estimular y apoyar todas aquellas actividades que contribuyan al desarrollo y afianzamiento de los valores que entrega el Colegio.

Formación Académica y/o Profesional

El educador del Colegio debe ser:

- Capaz de enseñar mediante el desarrollo de estrategias efectivas, diversas, pertinentes, significativas y desafiantes para los estudiantes, buscando siempre la excelencia académica.
- Demostrar autoestima positiva, seguridad personal, sensibilidad sociocultural, capacidad de autoaprendizaje y autocrítica que le permitan ejercer un liderazgo pedagógico.
- Demostrar creatividad y capacidad para reflexionar analíticamente, de modo que sea capaz de participar en la realidad educacional con originalidad y apertura a las transformaciones e innovaciones requeridas.
- Poseer una disposición positiva hacia los avances de la tecnología educativa, en especial las nuevas tecnologías de la comunicación.
- Planificar, conducir, evaluar y retroalimentar planes de estudio relacionados con su área en el marco de la disciplina o área curricular donde le corresponda actuar y de manera coherente con el proyecto educativo del establecimiento.
- Tener curiosidad intelectual y capacidad de renovación pedagógica, interés por estar en constante perfeccionamiento.
- Capaz de cumplir las responsabilidades institucionales y adaptarse a las exigencias del trabajo en equipo y la mejora continua de sus propias prácticas.
- Establecer relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.
- El profesor debe poseer un profundo conocimiento y comprensión de las disciplinas que enseña y de los conocimientos, competencias y herramientas pedagógicas que faciliten una adecuada mediación entre los contenidos, los estudiantes y el respectivo contexto de aprendizaje.



Competencias Sociales.

El educador del Colegio debe:

- ✓ Demostrar actitudes positivas de respeto por los demás en la interrelación personal que le permitan participar cooperativamente en equipos disciplinarios e interdisciplinarios.
- ✓ Capaz de orientar a estudiantes y apoderados, de acuerdo a valores, objetivos y metas, manteniendo altas expectativas en relación a las capacidades y potencialidades de los estudiantes.
- ✓ Capaz de manejar, conducir y coordinar estrategias de desarrollo y disciplina del grupo curso, así como de detectar, derivar, diagnosticar, supervisar y de dirigir, cuando corresponda y acorde a las competencias profesionales y roles asignados, las necesidades diversas de los estudiantes en sus procesos de aprendizajes.
- ✓ Saber establecer y mantener la comunicación con sus colegas, alumnos(as), apoderados y comunidad educativa en general.
- ✓ Demostrar capacidad de comunicación oral y escrita desde el liderazgo pedagógico y desde la disciplina que enseña, con diferentes grupos étnicos socioculturales.
- ✓ Tener una actitud de servicio y que puede manifestarse desde pequeños gestos hasta lograr grandes innovaciones educativas para realizar un servicio solidario.
- ✓ Capaz de fomentar el espíritu cívico y la buena convivencia social, interpretando las actitudes propias de las etapas de desarrollo de los estudiantes y de resignificar los aspectos psicosociales y personales de cada estudiante, en favor de la misión institucional.
- ✓ Poseer capacidad comunicacional asertiva, en aquellas situaciones de coordinación con otros actores de la comunidad educativa como también, para comunicar sus necesidades utilizando los conductos regulares.
- ✓ Estar comprometidos con la misión del Colegio, trabajando por vivenciar los valores institucionales.

PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO

Formación Valórica.

El alumno(a) del Colegio debe:

- Relacionarse con los otros en actitud de honradez, respeto a la dignidad y a las diferencias individuales.
- Participar y apoyar todas aquellas actividades que contribuyan al desarrollo y afianzamiento de los valores que entrega el Colegio.



Formación Académica y/ o Profesional:

El alumno(a) del Colegio debe:

- Ser capaz de construir conocimiento, valorarlo y utilizarlo con el fin de desarrollar sus estructuras de pensamiento, ampliando al máximo sus capacidades.
- Desarrollar la capacidad de autoaprendizaje y autonomía progresiva, capaz de reconocer y actualizar permanentemente sus potencialidades.
- Tener la capacidad de decidir de acuerdo a su vocación.
- Valorar el hábito del estudio y el trabajo disciplinado como meta para lograr la superación personal y aportar al mejoramiento de la calidad de vida de su generación. Debe seguir un plan de trabajo, en forma autónoma.
- Desarrollar la capacidad de razonar crítica y autocríticamente, que le permitan tomar decisiones a corto, mediano y largo plazo y, además, actuar en consecuencia.
- Tener actitud de apertura y conocimiento necesario para enfrentar exitosamente las demandas de un mundo que está en constante cambio.
- Conocer, adaptar, usar, transformar y/o crear medios de información y tecnológicos significativos para su formación intelectual y valórica.

Competencias Sociales

El alumno(a) del Colegio debe:

- Mantener buenas relaciones con sus compañeras(os) y con todos los miembros de la comunidad educativa, basadas en la reciprocidad, la autonomía, el respeto a la diversidad y a la dignidad humana.
- Promover y participar en el trabajo cooperativo, en comunión con otros, para desarrollar y fortalecer su personalidad, formándose a través de los trabajos en grupo, la consulta y la ayuda a los compañeros (as).
- Vivir el espíritu de responsabilidad con el cuidado del medioambiente.
- Mantener una actitud de valoración de sí mismo y de los demás, que le permita potenciar sus capacidades y las de sus pares.
- Capaz de tomar decisiones, actuar acorde a sus planes y con capacidad de asumir las consecuencias de sus actos, en un contexto de madurez progresiva y desarrollo personal
- Establecer relaciones cordiales con toda la comunidad escolar.
- Poseer capacidad comunicacional asertiva, en aquellas situaciones de coordinación con otros actores de la comunidad educativa como también, para comunicar sus necesidades utilizando los conductos regulares.

PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACION (PERSONAL ADMINISTRATIVO, AUXILIAR, TECNICO Y PROFESIONAL DEL COLEGIO)

El asistente de la educación del Colegio debe:

- Promover la responsabilidad y fraternidad con sus pares.
- Sentirse comprometidos con su rol, en sus funciones específicas y considerándose un referente educativo en el Colegio.



- Participar, estimular y apoyar todas aquellas actividades que contribuyan al desarrollo y afianzamiento de los valores que entrega el Colegio.

Formación Técnica, Académica y/o Profesional:

El asistente de la educación del Colegio debe:

- Desarrollar su trabajo en forma eficiente y responsable para contribuir con creatividad al buen funcionamiento del Colegio.
- Estar informados de las leyes, normas y reglamentos educativos que rigen los procesos administrativos en el establecimiento.
- Hacer uso eficiente de los materiales y equipamiento que competen a su desempeño.
- Capacidad de trabajo en equipo, entendiendo que las tareas que le corresponde asumir son parte de un todo y que por ello se requieren las coordinaciones necesarias para llevarlas a cabo.

Competencias Sociales:

El Asistente de la Educación del Colegio debe:

- Favorecer las buenas relaciones interpersonales basadas en el diálogo y el respeto con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Poseer habilidades de cercanía, cordialidad y solidaridad con las personas y especialmente con los estudiantes, mostrando capacidad para acoger y ayudar según las necesidades requeridas y de sus posibilidades.
- Mostrar autocontrol frente a situaciones conflictivas y de emergencia, en la que se requiera su concurrencia para cumplir normas de seguridad e integridad propia y de los demás.
- Poseer capacidad comunicacional asertiva, en aquellas situaciones de coordinación con otros actores de la comunidad educativa como también, para comunicar sus necesidades utilizando los conductos regulares.

PERFIL DEL APODERADO DEL COLEGIO

El apoderado del Colegio debe:

- Estar comprometidos en su rol de padre, madre o tutor, como los primeros formadores y responsables en la educación de sus hijos y/o pupilos.
- Participar, estimular y apoyar todas aquellas actividades que contribuyan al desarrollo y afianzamiento de los valores que entrega el Colegio.

Compromisos Socio Educativos:

El apoderado del Colegio debe:

- Favorecer un clima emocional positivo a sus hijas, hijos y/o pupilos para facilitar sus aprendizajes, acompañándolos en sus responsabilidades académicas en todas sus etapas de escolaridad.
- Participar en todas las actividades que el Colegio organice en función de apoyar el desarrollo integral de sus hijas, hijos y/o pupilos
- Asistir y participar responsablemente en reuniones de apoderados y entrevistas



- Participar activamente en las actividades propuestas por el Centro de Padres.

ANEXOS

DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio atiende de PreKinder a 4º año Medio en jornada escolar completa diurna (excepto Prekinder a 2º básico, sin JEC), en horario continuado de 08:00 a 17:15 horas., contando actualmente con una totalidad de catorce cursos.

El alumnado es mixto y se cuenta con una capacidad de atención autorizada para 540 alumnos.

El cuerpo docente está formado por cincuenta y cinco profesores distribuidos entre el Plan General y las áreas Visuales y Auditivas.

Las actividades escolares se desarrollan por períodos semestrales, la ejecución de éstas se reparten en las tres áreas. En las áreas del Plan Diferenciado se imparten talleres de carácter electivo obligatorio por formar parte del currículum del proyecto educativo.

La unidad educativa en general mantiene un contacto permanente con instituciones como: museos, teatros, universidades, parques y granjas educativas, exposiciones, salas de conciertos, centros culturales, lo que permite un crecimiento cultural importante.

La puesta en práctica de proyectos de Innovación Educativa ha propiciado un clima de trabajo motivador, lo que ha ayudado a la integración de la familia en el quehacer educativo.

Se participa constante y activamente en Campañas Solidarias como apoyo a la transversalidad del currículum.

PLANES Y PROGRAMAS

Con el fin de que nuestros Planes y Programas adquirieran la calidad de Programas Especiales para un Colegio que propicia la formación artística, se crearon e integraron subsectores para los planes visual y auditivo

La estructuración de estos planes y programas se basan fundamentalmente en tres Áreas: Plan General, Planes Diferenciados Visuales y Auditivos.

Todos los niveles rigen sus actividades curriculares según los planteamientos de la LGE, Ley 20370 con todas las adecuaciones correspondientes al proyecto especial artístico, aprobados por Mineduc.

Las mallas curriculares se estructuran con diferentes cargas horarias de acuerdo a los niveles de trabajo, las cuales van aumentando, atendiendo los requerimientos de cada especialidad o área.

IDENTIDAD DE PLANES Y PROGRAMAS

Los Planes y Programas de estudio que se presentan son parcialmente originales, ya que la elaboración de ellos está basada en los objetivos fundamentales y los contenidos mínimos obligatorios postulados en el Decreto 40 y su correspondiente modificación a la Ley 19.532 y los programas propios de este proyecto.



PLAN DE ESTUDIO NIVEL BÁSICO 1 – NB1 (1º y 2º Básico)

SECTOR DE APRENDIZAJE	SUBSECTOR DE APRENDIZAJE	Nº HORAS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	Lenguaje y Comunicación	8
	Inglés	4
MATEMÁTICA	Matemática	8
CIENCIAS	Historia , Geografía y Ciencias Sociales	3
	Ciencias Naturales	2
TECNOLOGÍA	Tecnología	1
ARTES VISUALES	Artes Visuales	2
MUSICA	Música	2
EDUCACIÓN FÍSICA	Educación Física Y Salud	4
ORIENTACIÓN	Orientación	1
	Autocuidado	1
RELIGIÓN	Religión	2
Base Curricular Decreto N° 439/2012	Programa de Estudio Decreto 2960/2012	

PLAN DE ESTUDIO NIVEL BASICO 2 –NB2 (3º y 4º Básico)

SECTOR DE APRENDIZAJE	SUBSECTOR DE APRENDIZAJE	Nº HORAS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	Lenguaje y Comunicación 8hrs en 3ºBásico y 10 hrs en 4ºBásico.	8-10
	Inglés	4
MATEMÁTICA	Matemática	8
CIENCIAS	Historia , Geografía y Ciencias Sociales	3
	Ciencias Naturales	2
TECNOLOGÍA	Tecnología	1
ARTES	Educación Artística	2
	Artes Visuales: Expresión Gráfica	2
	Forma y Color	2
	Forma y Espacio	2
	Artes Auditivas: Instrumento Principal	2
	Práctica de Conjunto	2
	Teoría y Solfeo	2
EDUC. FÍSICA	Educación Física y Salud	4
ORIENTACIÓN	Orientación	1
RELIGIÓN	Religión	2
	Autocuidado	1
Base Curricular Decreto N° 439/2012	Programa de Estudio Decreto 2960/2012	



PLAN DE ESTUDIO NIVEL BÁSICO 3 – NB3 (5° Básico)

SECTOR DE APRENDIZAJE	SUBSECTOR DE APRENDIZAJE	N° HORAS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	Lenguaje y Comunicación	8
	Inglés	3
MATEMÁTICA	Matemática	8
CIENCIA	Historia , Geografía y Ciencias Sociales	4
	Ciencias Naturales	4
TECNOLOGÍA	Tecnología	1
ARTES	Ed. Artística: <u>A Plásticas o Artes Musicales</u>	2
	Artes Visuales: Expresión Gráfica	2
	Forma y Color	2
	Forma y Espacio	2
	Artes Auditivas: Instrumento Principal	2
	Práctica de Conjunto	2
Teoría y Solfeo	2	
EDUC. FÍSICA	Educación Física	4
ORIENTACIÓN	Orientación	1
	Autocuidado	1
RELIGIÓN	Religión	2
Base Curricular Decreto N° 439/2012	Programa de Estudio Decreto 2960/2012	

PLAN DE ESTUDIO NIVEL BÁSICO 4 –NB4 (6° Básico)

SECTOR DE APRENDIZAJE	SUBSECTOR DE APRENDIZAJE	N° DE HORAS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	Lenguaje y Comunicación	8
	Inglés	3
MATEMÁTICA	Matemática	8
CIENCIA	Historia , Geografía y Ciencias Sociales	4
	Ciencias Naturales	4
TECNOLOGÍA	Tecnología	1



ARTES	Ed. Artística: A. Plásticas o A. Musicales <u>Artes Visuales:</u> <u>Iniciación a Técnicas Mixtas</u> 1. Iniciación Cerámica, Escultura, Grabado 2. Iniciación Pintura 3. Iniciación Fotografía , vídeo y diaporama 4. Iniciación Diseño : Orfebrería <u>Artes Auditivas:</u> Instrumento Principal Práctica de Conjunto Teoría y Solfeo Folclore	2 2 2 2 2 2 2 2
EDUC. FÍSICA	Educación Física y Salud	4
ORIENTACIÓN	Orientación Autocuidado	1 1
RELIGIÓN	Religión	2
Base Curricular Decreto N° 439/2012	Programa de Estudio Decreto 2960/2012	

PLAN DE ESTUDIO NIVEL BÁSICO 5 – NB5 (7° Básico)

SECTOR DE APRENDIZAJE	SUBSECTOR DE APRENDIZAJE	N° DE HORAS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	Lenguaje y Comunicación	8
	Inglés	3
MATEMÁTICA	Educación Matemática	8
CIENCIA	Ciencias Naturales	4
	Historia, Geografía y Ciencias Naturales	4
TECNOLOGÍA	Tecnología	1
ARTES	Artes Visuales y Música	4
	<u>Artes Visuales:</u> Dibujo y Color	2
	Diseño	2
	Taller	4
	<u>Artes Auditivas:</u> Instrumento Principal	2
	Práctica de Conjunto	2
	Teoría y Solfeo	2
	Folclore	2
EDUC. FÍSICA	Educación Física y Salud	4
ORIENTACIÓN	Orientación	1
	Autocuidado	1
RELIGIÓN	Religión	2
Base Curricular Decreto N° 614/2013 Decreto N° 369/2015	Programa de Estudio Decreto N° 628 y modificación 1265/2016	

PLAN DE ESTUDIO NIVEL BÁSICO 6 - NB6 (8° Básico)

SECTOR APRENDIZAJE	SUBSECTOR DE APRENDIZAJE	N° HORAS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	Lenguaje y Comunicación	8
	Inglés	3
MATEMÁTICA	Educación Matemática	8
CIENCIA	Ciencias Naturales	4



	Historia , geografía y Ciencias Sociales	4
TECNOLOGÍA	Tecnología	1
ARTES	Artes Visuales y Música	4
	Historia del Arte	2
	Diseño	2
	Dibujo	2
	Taller	4
	Artes Auditivas: Instrumento Principal	4
	Práctica de Conjunto	2
	Armonía	2
	Folclore	2
EDUC. FÍSICA	Educación Física y Salud	4
ORIENTACIÓN	Orientación	1
	Autocuidado	1
RELIGIÓN	Religión	2
Base Curricular Decreto N° 614/2013 Decreto N° 369/2015	Programa de Estudio Decreto N° 628 y modificación 1265/2016	

PLAN DE ESTUDIO NM1 – NM2 (1° y 2° Medio)

SECTOR APRENDIZAJE	SUBSECTOR DE APRENDIZAJE	N° HORAS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	Lenguaje y Literatura (8 hrs en 1° Medio y 8 hrs. En II° Medio).	8
	Inglés	4
MATEMÁTICA	Matemática (2 hrs Geometría) (8hrs en 1° Medio y 8 hrs. En II°Medio).	8
HIS y C. SOCIALES	Historia , Geografía y Ciencias Sociales	4
CIENCIAS NATURALES	Biología	2
	Química	2
	Física	2
ED. TECNOLÓGICA	Tecnología	2
EDUCACION ARTISTICA	Ed Artística	A. Plásticas o Musicales
		Dibujo/Diseño
	Artes Visuales:	Gráfica Computacional
		Taller
		Historia del Arte
		Artes Auditivas:
	Práctica de Conjunto	4
	Conjunto Coral	2
	Instrumento	2
	Armonía	2
EDUCACIÓN FÍSICA	Educación Física y Salud	4
Orientación	Orientación	1
	Autocuidado	1
RELIGIÓN	Religión	2
Base Curricular Decreto N° 614/2013 Decreto N° 254/2009 Decreto N° 220/1998	Programa de Estudio Decreto 358/2011 Decreto N° 77/1999 Decreto N° 83/2000	

PLAN DE ESTUDIO NM 3 (3° Medio)

SECTOR APRENDIZAJE	SUBSECTOR DE APRENDIZAJE	N° HORAS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	Lenguaje y Comunicación	8
	Inglés	4



MATEMÁTICA	Matemática	8
Hist y Cs SOC	Historia y Ciencias Sociales	4
Filos y PSICOL	Filosofía / Psicología	3
CIENCIAS NATURALES	Biología Química o Física.	2 2
ED ARTISTICA	A. Visuales o Musicales(teoría de los instrumentos)	2
PLAN DIFERENCIADO ÁREA VISUAL	PLAN DIFERENCIADO 1 Foto/Diap/Video/Cine (Taller)	4
	PLAN DIFERENCIADO 2 Gráfica,Pintura,Escultura: Técnicas Mixtas Dibujo/Diseño Historia del Arte	2 2 2
	PLAN DIFERENCIADO 1 PLAN DIFERENCIADO 2 Interpretación Musical: INSTRUMENTO Apreciación Musical Conjunto Coral Práctica de Conjunto Teoría de los instrumentos	2 2 4 2
EDUC. FÍSICA	Educación Física	4
ORIENTACIÓN	Consejo de Curso	2
RELIGIÓN	Religión	2
Base Curricular Decreto N° 254/2009 Decreto N° 220/1998	Programas de Estudios Decreto N° 1147/2015 Decreto N° 27/2001 y sus modificaciones 102/2002	

PLAN DE ESTUDIO NM 4 (4° Medio)

SECTOR APRENDIZAJE	SUBSECTOR DE APRENDIZAJE	N° HORAS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	Lengua Castellana y Comunicación	8
	Inglés	4
MATEMÁTICA	Matemática	8
Hist y C. SOCIALES	Historia y Ciencias Sociales	4
Filos y PSICOLOGIA	Filosofía / Psicología	3
CIENCIAS NATURALES	Biología	2
	Química O Física.	2
EDUCACION ARTISTICA	Ed. Artística <u>Artes Visuales</u> PLAN DIFERENCIADO 1 Foto/Diap/Video/Cine (Taller)	2 4
	PLAN DIFERENCIADO 2 Gráfica,Pintura,Escultura Técnicas Mixtas Dibujo/Diseño Historia del Arte	2 2 2
	<u>Artes Auditivas:</u> PLAN DIFERENCIADO 1 Interpretación Musical Instrumento	2
	PLAN DIFERENCIADO 2 Apreciación Musical Conjunto Coral Pr de Conjunto Orquestación	2 4 2



EDUC. FÍSICA	Educación Física	4
ORIENTACIÓN	Consejo de Curso	2
RELIGIÓN	Religión	2

PLAN DE ESTUDIO 2018 COLEGIO LEONARDO DA VINCI Distribución de horas por curso												
	NB 1		NB 2		NB 3	NB 4	NB5	NB6	NM 1	NM 2	NM 3	NM 4
	1°	2°	3°	4° (*)	5°	6°	7°	8° (**)	1°	2° (**)	3° (***)	4° (****)
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	8	8	8	10	8	8	8	8	8	8	8	8
FILOSOFÍA											3	3
INGLÉS	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	4	4
MATEMÁTICA	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
HISTORIA									4	4	4	4
C. MEDIO	5	5	5	5								
Historia , geografía y Cs. Sociales					4	4	4	4				
Ciencias Naturales					4	4	4	4				
Cs. Naturales BIOLOGÍA									6	2	2	2
QUÍMICA										2	2	2
FÍSICA										2	2	2
Ed ARTÍSTICA: A.Visuales y/o Música			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Especialidad: Visuales o Auditivas			6	6	6	8	8	10	10	10	10	10
INICIACIÓN PLÁSTICA	2	2										
INICIACIÓN MUSICAL	2	2										
TECNOLOGIA	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2		
ED. FÍSICA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
CONSEJO DE CURSO					1	1	1	1	1	1	1	1
ORIENTACIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
RELIGIÓN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
TOTAL HORAS	37	37	41	43	44	46	46	48	52	52	53	53



(*) En 4° Básico se agrega 2 horas más en Lenguaje y Matemática, para apoyo SIMCE. 5° básico eventualmente se agrega 1 hora en apoyo a Lenguaje.

(**) En 8° Básico y II° Medio, se considera eventualmente agregar 1 hora más en Lenguaje y Matemática en forma alternada, dependiendo a quien le corresponda rendir SIMCE.

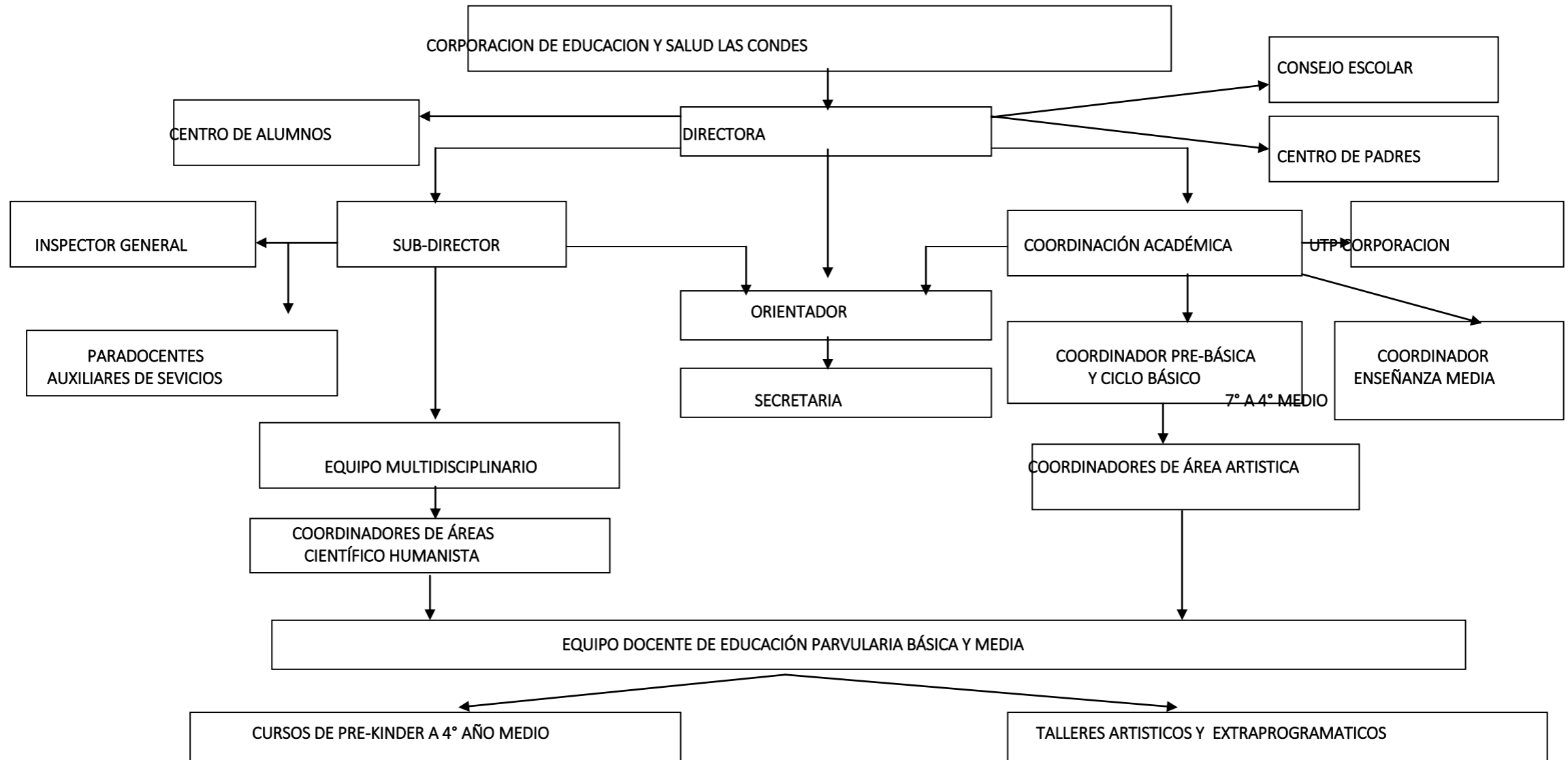
(***) En III° Medio, Biología es obligatoria para todo el curso y el alumno debe optar entre Física o Química.

(****) Orientación se alternará con Autocuidado desde 1° a 4° Básico.

(*****) En IV medio, en Lenguaje se considera eventualmente agregar 1 hora más para apoyar rendición de PSU.



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL





EQUIPO DE DIRECCION

La existencia de un Equipo de Dirección formado por cuatro integrantes: Directora, Subdirector, Coordinadora Área Técnica Enseñanza Básica y Coordinador Técnico de enseñanza Media, lo cual permite desarrollar y fortalecer la obtención de logros y metas y valorar el trabajo en equipo.

El Equipo de Gestión se conforma de: Directora, Coordinadora Área Administrativa, Coordinadores Área Técnica, Coordinador del Área Visual y Coordinador del Área Auditiva. Las funciones quedaron establecidas de la siguiente manera:

NOMBRE	HORAS CONTRATO	CARGO	HORAS LECTIVAS	HORAS TOTALES GESTION	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
Eliana Wunderlich Schulze	44	Directora		44	Jefa del establecimiento, responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos departamentos y áreas, de manera que funcionen armónica y eficientemente.
Jorge Mosqueira Fuentes	44	Subdirector		44	<ul style="list-style-type: none"> - Planifica, organiza, dirige y supervisa la labor administrativa y disciplinaria - Confección documentación que le transfiera Directora - Disciplina laboral y escolar - Coordina proceso de admisión y retiro de alumnos - Reemplazos ante ausencia de personal - Centro de Padres - Actividades de integración con Apoderados - Campañas solidarias - Apoyo gestión financiera - Matrícula : altas y bajas - Registro escolar - Supervisión Libros de clases, Subvenciones y bajas diarias - Boletines subvención escolar - Inventario y local escolar - Supervisión turnos - Pases escolares - Personal no docente : Paradocente, Auxiliares de Servicios - Coordina PISE, PAE, - Operación Cooper - Transportistas - Presentación alumnos - Accidentes escolares - Actos cívicos, graduaciones, aniversario, fechas especiales - Colabora con clima organizacional del colegio - Actividades emergentes u otras tareas encomendadas por Directora



NOMBRE	HORAS CONTRATO	CARGO	HRS LECTIVAS	HORAS TOTALES GESTION	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
<p>Juan Antonio Caro (Ens. Media)</p> <p>Nancy Machuca (Ens. Básica)</p>	44	Coordinador(a) Área Técnica P.		44	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar el conjunto de elementos curriculares mediante los cuales el colegio logra sus propósitos educativos y se dirige hacia el logro de la misión que se ha propuesto - Planes y Programas 1º Básico a 4º Medio - Coordinar apoyo docente técnico y técnico pedagógico : Psicóloga y Psicopedagoga - Plan acción remedial - Evaluación del proceso enseñanza aprendizaje - Horario colegio - Revisión documentos, registros de notas, libros de clases, certificados y actas finales - Actividades integración apoderados - Coordina reemplazos ante ausencia del personal - Concursos - Programa Ética y Valores - Orientación - Programas especiales: Prevención drogas, tutorías, etc. - Actividades extraescolares - Evaluaciones internas y externas - Proyecto Educativo - PADEM - MECE - SIMCE - PAA y PCE - CRA (Centro de Recursos del Aprendizaje) - Prácticas profesionales - Libretas de ahorro - Perfeccionamiento Docente - Proyectos de Innovación Educativa - Proyecto de Integración Educativa - Exenciones - Derivación alumnos con dificultades de aprendizaje - Colaborar al clima organizacional del colegio - Actividades emergentes y/o encomendadas por Directora o Subdirectora



NOMBRE	HORAS CONTRATO	CARGO	HRS LECTIVAS	HORAS TOTALES GESTION	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
Fabián Cabrera Toledo	44	Inspector General		44	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer respetar por parte de los diversos estamentos, las disposiciones legales reglamentarias y de disciplina interna vigentes para el colegio. - Supervisar el correcto cumplimiento de los horarios de trabajo y cada una de las funciones del personal no docente. - Asumir carácter de autoridad superior del colegio en materias de disciplina escolar y en relación al logro de los estudiantes. - Asumir las funciones que en forma específica le encomienda el representante legal, Dirección. - Establecer las modalidades de control, conservación y correcto uso de las dependencias, mobiliario y material pedagógico. - Brindar a los padres y apoderados y el personal de su dependencia la atención que sea requerida sobre rendimiento, disciplina u otra materia relacionada con el estudiante. - Coordinar el uso óptimo del establecimiento y otras actividades que se programen. - Controlar el orden, puntualidad y presentación personal de los estudiantes a la entrada, permanencia y salida del establecimiento. - Programar, coordinar y supervisar las acciones de los inspectores de patio y personal auxiliar. - Organizar la óptima organización del local escolar. - Organizar, supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones de la unidad educativa. - Responsabilizarse del proceso en caso de accidentes escolares. - Atender a estudiantes con problemas conductuales y derivarlos al especialista,



					<p>cuando corresponde.</p> <ul style="list-style-type: none">- Asistir a los consejos de coordinación citados por la directora.- Vincular el establecimiento con los organismos de la comunidad, previo conocimiento de la directora.- Autorizar las salidas extraordinarias de un estudiante que lo requiera.- Supervisar los libros de control de asistencia, ingreso y salida de estudiantes, siendo su responsabilidad que estén actualizados con la información requerida.- Organizar y supervisar el operativo de seguridad.- Supervisar el ingreso de las anotaciones de cada estudiante en la plataforma virtual.- Mantener el libro de entrevistas de apoderados en inspección.- Controlar y supervisar el trabajo de los auxiliares del colegio.- Citar mensualmente a los apoderados de estudiantes con problemas de asistencia, atrasos y disciplina
--	--	--	--	--	--



UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Definición y Finalidad

La Unidad Técnico Pedagógica es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas que se dan en el establecimiento, tales como: orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas.

Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa.

Objetivos de la U.T.P.

- a) Optimizar el funcionamiento técnico-pedagógico del establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
- b) Apoyar técnicamente, en forma adecuada y oportuna, a la Dirección y a los docentes del establecimiento, cuando sea necesario o éstos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como orientación, currículo, metodología pedagógica y evaluación.

Funciones Generales de la U.T.P.

- a) Facilitar el desarrollo del proceso educativa, coordinando acciones que integren, canalicen y concierten los esfuerzos académicos, con el fin de armonizar el trabajo de los docentes, en función del logro de los objetivos educacionales propuestos por el establecimiento.
- b) Fortalecer el trabajo técnico-pedagógico del docente del aula, a través de acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo, oportuno y pertinente.
- c) Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, especialmente entre los docentes de aula.
- d) Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y/o actualización permanente de los docentes.
- e) Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes de aula, favoreciendo su creatividad personal y académica.
- f) Procurar la participación activa, responsable y comprometida de los docentes, en las distintas instancias técnico-pedagógicas del establecimiento.
- g) Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional.
- h) Asesorar las actividades de planificación curricular de los docentes y el desarrollo de los contenidos programáticos.
- i) Proponer concepciones y modelos curriculares congruentes con el marco doctrinal y el proyecto educativo del establecimiento.
- j) Promover la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los educandos.
- k) Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- l) Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar, a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer del docente en la consecución de los objetivos programáticos, y de programas especiales de reforzamiento de los aprendizaje estudiantiles.
- m) Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas a la problemática educativa, de acuerdo con la propia realidad del establecimiento.



- n) Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- o) Diseñar, en conjunto con los otros estamentos del establecimiento, programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, considerando las necesidades más urgentes de atender y organizando eficientemente los recursos de que se dispone para desarrollarlos.
- p) Planificar, organizar, dirigir, supervisar, y evaluar las innovaciones curriculares que se requieran, de acuerdo con las necesidades que el desarrollo de la educación demanda.
- q) Propiciar y coordinar, cuando sea necesario, la realización de las actividades curriculares no lectivas.
- r) Atender los requerimientos de la descentralización pedagógica principalmente los relacionados con la elaboración de planes y programas de estudio, los objetivos fundamentales y contenidos mínimos, los programas de mejoramiento educativo y otros que sean necesarios.
- s) Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.

Estructura de la U.T.P.

La Unidad Técnico-Pedagógica estará estructurada, de acuerdo a la realidad del establecimiento, de la siguiente manera:

- Coordinadores Académicos
- Coordinadores de Áreas

Estará integrado por los especialistas o por el personal idóneo necesario para cumplir las funciones docentes técnico-pedagógicas que le han sido asignadas.

SUPERVISION

Supervisión se entiende en este colegio como una entrega de asesoría y apoyo técnico hacia los docentes, tanto en la elaboración de planes y programas como en planificaciones, curriculum, evaluaciones, acciones remediales, eventos especiales de características artísticas y otras actividades de carácter emergente.

PERFECCIONAMIENTO

Los programas docentes, cursos o actividades de post-título o post-gradado, cuyo objetivo es contribuir al mejoramiento del desempeño profesional de los docentes es planificado y coordinado por la Corporación de Educación de Las Condes en conjunto con el Ministerio de Educación en el objetivo de canalizar las necesidades educativas de la comuna, propendiendo a otorgar este beneficio a la mayor cantidad de docentes con el objetivo único y valedero de mejorar la calidad de enseñanza.

La transferencia del perfeccionamiento recibido se transforma en una instancia de reflexión técnico-pedagógica para los docentes, que ayuda a rectificar y mejorar el proceso educativo.

PERSONAL QUE LABORA

El personal que labora en este establecimiento, Docentes Directivos, Docentes Técnicos, Docentes propiamente tales o no Docentes, tendrán los siguientes deberes:

- Realizar personal y diligentemente la labor convenida en cada nombramiento por Decreto Alcaldicio y contrato de trabajo, sean estos titulares o a contrato, cumpliendo con las especificaciones de las funciones inherentes al cargo que desempeñan.



COLEGIO LEONARDO DA VINCI

- Guardar lealtad y respeto al establecimiento y a todo el personal que en éste labora, manteniendo relaciones deferentes con todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- Mantener la sobriedad, presentación y corrección adecuada a los integrantes del personal de establecimiento educacional.
- Velar por la conservación, buen estado, aseo y uso adecuado de las instalaciones y materiales.
- Asistir puntualmente a cumplir las horas de trabajo pactadas en cada contrato, dejando constancia de la asistencia y puntualidad en los documentos internos que el Colegio ha determinado.
- Solicitar con 48 horas de anticipación, salvo imprevistos, los permisos administrativos con goce de remuneración y sin goce de remuneraciones. Asimismo, deberán presentarse las Licencias Médicas, de acuerdo a la norma vigente.

DE LA DOTACION DOCENTE

Se entiende por dotación docente la cantidad de Profesionales de la Educación necesarios para atender el número de horas de trabajo y los cargos docentes, los directivos y los docentes técnico pedagógicos que requiere el funcionamiento del Colegio.

La Dotación docente para el Colegio Artístico se fijará en el mes de Diciembre de cada año, lo que se realizará de acuerdo a las variables, normadas por la Corporación de Educación que corresponda:

- a) Número de Alumnos
- b) Número de cursos
- c) Planes de estudio que se estén aplicando, sean éstos generales o especiales

FUNCIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA

CARGO: Director(a)

ROL Y FUNCIONES:

El Director(a) es el (la) Jefe (a) del establecimiento, responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las normas legales y las disposiciones del Proyecto Educativo y del Reglamento Interno de la unidad a su cargo.

En el cumplimiento de sus funciones deberá tener siempre presente que la función del establecimiento es EDUCAR. Por lo tanto, toda su energía y capacidad tendrán que dirigirse a cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.

Sus principales funciones son:

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional y teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar, y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad nacional.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.



COLEGIO LEONARDO DA VINCI

- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- Representar oficialmente al Colegio frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, cuando corresponda.
- Coordinar a nivel superior la acción de los organismos del Colegio.
- Administrar el programa anual de trabajo.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
- Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a instituciones u organismos ajenos a él.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Otras.

CARGO: Sub-Director(a)

ROL Y FUNCIONES:

El Subdirector es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar para que las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Son funciones del Subdirector:

1. Supervisar los documentos y registros para acreditar la calidad de Cooperador de la Función Educacional del Estado y aquellos que se requieren para impetrar la subvención estatal.
2. Confeccionar Boletín Mensual de Subvención.
3. Supervisar el resguardo de las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
4. Mantener la actualización del Inventario del Establecimiento.
5. Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a toda la comunidad.
6. Hacer cumplir los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas, horas de colaboración, consejos de Profesores, control de atrasos y asistencia.
7. Velar por el bienestar, tanto del personal como del alumnado controlado por su seguridad (Leyes y PRIES).
8. Contribuir junto con el personal a su cargo, a la buena presentación y aseo del local escolar, además del cuidado del mobiliario e infraestructura en general.
9. Atender en la puerta del colegio la entrada y salida de los alumnos, tanto al inicio como al término de la jornada.
10. Supervisar y controlar la presentación personal del alumno.
11. Realizar compras y trámites del colegio.



12. Resguardar, controlar y supervisar el uso correcto de los libros de clases, en su parte administrativa, es decir:
 - 12.1. Supervisar la consignación de los datos solicitados en dichos libros, tales como números de registro de alumnos, nombres completos (consignados de acuerdo al certificado de nacimiento), nombres de los Profesores y Asignaturas que sirven.
 - 12.2. Llevar un control exhaustivo de registro de asistencia como también el de subvenciones, día a día.
 - 12.3. Controlar día a día que los profesores firmen las horas realizadas y que la asistencia y justificaciones de los alumnos sean registradas.
 - 12.4. Informar a los profesores que correspondan, oportunamente, sobre aspectos de inasistencia o indisciplina de alumnos.
13. Llevar el libro de Registro de Asistencia del Personal.
14. Realizar reemplazos de cursos sin profesor.
15. Planifica, organiza, dirige y supervisa la labor administrativa y disciplina del establecimiento.

RESPONSABILIDADES

- ❖ Programa y supervisa la confección de todo tipo de documentación solicitada por el Mineduc, que le transfiera la dirección.
- ❖ Ejecuta los procesos de subvención escolar.
- ❖ Aplica normas de disciplina laboral y escolar.
- ❖ Cita y atiende docentes, apoderados y alumnos.
- ❖ Coordina actos cívicos.
- ❖ Coordina procesos de admisión y retiro de alumnos.
- ❖ Administra procedimientos de reemplazos, ante ausencia del personal.
- ❖ Aporta por medio de liderazgo participativo, al clima laboral de la escuela.
- ❖ Distribuye y supervisa turnos.
- ❖ Supervisa celebración de fechas y actos especiales.
- ❖ Supervisión libro de clases en relación a subvenciones y control de firmas y hoja diaria con los datos de asignatura, asistencia e inasistencia.
- ❖ Inventario y local escolar.
- ❖ Supervisión Plan Cooper.
- ❖ Proyecto educativo.
- ❖ Supervisión cumplimiento horarios profesores y toma de curso.
- ❖ Presentación del alumnado.
- ❖ Autorizaciones ingresos y salidas extraordinarias.
- ❖ Accidentes escolares.
- ❖ Atención de curso sin profesor
- ❖ Proveer reemplazos
- ❖ Premiación de alumnos distinguidos.
- ❖ Todas las demás funciones que le asigne el Director.



CARGO: Inspector(a) General

ROL Y FUNCIONES:

En inspector general, es el docente que tiene como responsabilidad, velar para que las actividades del establecimiento, se desarrollen en un ámbito de bienestar y sana convivencia.

Corresponde al Inspector General:

1. Hacer respetar por parte de los diversos estamentos, las disposiciones legales reglamentarias y de disciplina interna vigentes para el colegio.
2. Supervisar el correcto cumplimiento de los horarios de trabajo y cada una de las funciones del personal no docente.
3. Asumir carácter de autoridad superior del colegio en materias de disciplina escolar y en relación al logro de los estudiantes.
4. Asumir las funciones que en forma específica le encomienda el representante legal, Dirección.
5. Establecer las modalidades de control, conservación y correcto uso de las dependencias, mobiliario y material pedagógico.
6. Brindar a los padres y apoderados y el personal de su dependencia la atención que sea requerida sobre rendimiento, disciplina u otra materia relacionada con el estudiante.
7. Coordinar el uso óptimo del establecimiento y otras actividades que se programen.
8. Controlar el orden, puntualidad y presentación personal de los estudiantes a la entrada, permanencia y salida del establecimiento.
9. Programar, coordinar y supervisar las acciones de los inspectores de patio y personal auxiliar.
10. Organizar la óptima organización del local escolar.
11. Organizar, supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones de la unidad educativa.
12. Responsabilizarse del proceso en caso de accidentes escolares.
13. Atender a estudiantes con problemas conductuales y derivarlos al especialista, cuando corresponde.
14. Asistir a los consejos de coordinación citados por la directora.
15. Vincular el establecimiento con los organismos de la comunidad, previo conocimiento de la directora.
16. Autorizar las salidas extraordinarias de un estudiante que lo requiera.
17. Supervisar los libros de control de asistencia, ingreso y salida de estudiantes, siendo su responsabilidad que estén actualizados con la información requerida.
18. Organizar y supervisar el operativo de seguridad.
19. Supervisar el ingreso de las anotaciones de cada estudiante en la plataforma virtual.
20. Mantener el libro de entrevistas de apoderados en inspectoría.
21. Controlar y supervisar el trabajo de los auxiliares del colegio.
22. Citar mensualmente a los apoderados de estudiantes con problemas de asistencia, atrasos y disciplina.



UNIDAD TÉCNICO PEDAGOGICA

Formada por coordinadores académicos, que son los docentes responsables de asesorar al Director en programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

COORDINADOR DE ÁREA

- a.- Coordinador del Área de Artes Auditivas: es el docente con estudios en la especialidad, responsable de la planificación, organización y supervisión de las actividades curriculares de la especialidad.
- b.- Coordinador del Área de Artes Visuales: es el docente con estudios en la especialidad, responsable de la planificación, organización y supervisión de las actividades curriculares de la especialidad.

ORIENTADOR

Profesional de la educación encargado de cumplir las siguientes funciones:

- o Asistir a reuniones ordinarias y extraordinarias de coordinación técnica, consejo de profesores y departamentos de subsectores y ciclos.
- o Desarrollar actividades de aula de pre básica a 4º año medio.
- o Asistir a reuniones de sub-centros de padres para fortalecer el entendimiento de los fundamentos de la dinámica psicosocial del proceso educativo.
- o Crear y aplicar en el aula programas de desarrollo cognitivo en el ciclo básico.
- o Orientar a los docentes, padres y apoderados en la identificación de problemas específicos y las medidas para enfrentarlos.
- o Asesorar a los profesores jefes en el manejo de situaciones específicas de su rol.
- o Preparar y dictar temáticas como perfeccionamiento del personal docente.
- o Coordinar la derivación de alumnos con necesidades específicas, a las distintas instituciones que conforman nuestra red de apoyo.
- o Planificar y supervisar programas especiales: Senda, Quiero ser, entre otros.
- o Planificar, organizar y dirigir actividades de prevención y detección de desajustes en la vida escolar de los estudiantes, provocados por factores externos o internos.
- o Diagnosticar y aplicar medidas a los alumnos o grupos de alumnos que presentan situaciones especiales, problemas emocionales, de aprendizaje, de comportamiento, relacionales, etc.
- o Coordinar la puesta en marcha de medidas propuestas por profesionales externos al establecimiento.
- o Mantener archivos con los datos actualizados y antecedentes de todos los alumnos del Colegio.
- o Mantener documentación actualizada de las atenciones de apoderados y/o alumnos indicadas según temática abordada, fecha, hora y acuerdos adoptados.
- o Las tareas o funciones pedagógicas encomendadas por algún integrante del equipo directivo.
- o Reemplazar a docentes ante la ausencia de docentes.
- o Informar y entregar fecha de atención a profesores de asignatura, profesores jefes o equipo directivo.



DEL PROFESOR JEFE

Cada curso tendrá un Profesor Jefe, quien será el encargado de asumir la conducción del proceso orientador en su curso.

Sus funciones son:

- Velar por la salud, bienestar, comportamiento, rendimiento y orientación de los alumnos de su curso.
- Procurar el comportamiento adecuado de los alumnos a su cargo, estimulando formas de conductas deseables dentro y fuera del establecimiento.
- Desarrollar y asesorar el programa de Consejo de Curso, adaptándolo a las necesidades de su grupo curso.
- Canalizar los casos problemáticos al profesional que corresponda, una vez agotada todas las estrategias que ha tenido a su alcance.
- Armonizar la interrelación Profesor-Alumno para optimizar el proceso educativo.
- Exigir la buena presentación de los Alumnos a su cargo.
- Velar por la buena presentación de la sala del curso a su cargo.
- Analizar periódicamente el rendimiento de sus alumnos para tomar las medidas necesarias con la Unidad Técnico Pedagógica y/o Inspector General.
- Contribuir o desarrollar en el alumnado valores, actitudes y hábitos para su desarrollo integral, en concordancia con las normas del establecimiento.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno, cuyo registro debe efectuarse en el Libro de Clases del curso.
- Mantener reuniones individuales con sus alumnos para conocerlos y orientarlos en sus problemas personales y educacionales.
- Celebrar reuniones individuales y/o grupales con los apoderados de los alumnos de su curso, con el objeto de dar y recibir informaciones que favorezcan el proceso educativo.
- Elaborar los siguientes documentos:
 - Ficha personal de los alumnos
 - Informe de notas parciales y semestrales para conocimiento de los apoderados (Libreta de Calificaciones).
 - Informe de evaluación semestral de su curso, de acuerdo a formato entregado por la Unidad Técnico Pedagógica.
 - Planilla de Informe de Personalidad.
 - Certificado anual de estudios.
 - Actas Finales
- Asistir a los Consejos Técnicos que le correspondan.



DEL DOCENTE DE AULA

Se entiende por docencia de aula la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, que está inserta dentro del proceso educativo. La hora docente de aula es de 45 minutos, como máximo.

Asimismo, es el docente contratado para servir una determinada asignatura, de acuerdo a su título y a los Planes y Programas de Estudios y objetivos de la Unidad Educativa y el curso pertinente; como además, las horas no lectivas que le fueran asignadas.

DE LA SECRETARIA

Es la persona encargada de organizar y administrar la oficina de Secretaría de Dirección.

Sus funciones son:

- a) Organizar el archivo y kárdex de documentos relacionados con la Dirección del establecimiento.
- b) Llevar en forma correcta y ordenada el archivo.
- c) Recepcionar documentación interna o externa de la Dirección.
- d) Despachar y recibir documentos.
- e) Concertar entrevista solicitadas
- f) Atender público.
- g) Atender el teléfono y recepcionar llamadas.
- h) Mecnografiar todo documento emanado de la Dirección del establecimiento.
- i) Llevar actualizada la documentación referente a Financiamiento Compartido.

El docente de aula es el orientador directo de los Alumnos. El desarrollo de las Asignaturas es para él un medio por el cual propone valores, entrega información y genera acceso al conocimiento.

Sus funciones son:

- ✓ Formar y educar a los Alumnos.
- ✓ Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- ✓ Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes; desarrollar la disciplina, especialmente a través del ejemplo personal.
- ✓ Integrar los contenidos de su Asignatura con los de otras asignaturas y/o disciplinas
- ✓ Desarrollar actividades no lectivas que le sean asignadas por U.T.P. de acuerdo a las necesidades del Curriculum.
- ✓ Cumplir con el horario por el que fue contratado.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidas por la Dirección y personal técnico del establecimiento.
- ✓ Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento.



COLEGIO LEONARDO DA VINCI

- ✓ Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine.
- ✓ Mantener al día los documentos oficiales relacionados con su función. Entregar en forma precisa y oportuna la información pertinente que la Dirección y personal solicite
- ✓ Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus Alumnos.
- ✓ Informar a la Inspectoría General y Unidad Técnico Pedagógica, cualquier aspecto irregular que observe en el rendimiento y disciplina de los Alumnos en su Asignatura.

DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

Es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado, atención y aseo de enseres, muebles e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Sus funciones son:

- La mantención constante del aseo y orden de las dependencias asignadas (salas de clases, patios, pasillos, oficinas y otros).
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros, que le sean asignados.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que le hubieran asignado.
- Desempeñar, según turnos, las funciones de portería, debiendo:
 - Dar información o pedir instrucciones, en casos especiales, a la Dirección, Inspectoría General.
 - Consultar la hora de apertura de dependencias en situaciones o actividades extraordinarias.
 - Solicitar la identificación de vehículos y/o personas que ingresen al establecimiento a abastecer kiosco, casino u otros.
- Informar oportunamente al Inspector General sobre las necesidades de deterioro en dependencias del establecimiento
- Movilizar y ordenar objetos propios de oficina, archivos, biblioteca, bodegas, talleres, laboratorios, de exposiciones, y otros eventos.
- Colaborar en la preparación y realización de todas las actividades del plantel.
- Cuidar en forma permanente los bienes a su cargo, dando aviso de inmediato sobre pérdidas, deterioros o descomposturas.

DEL ASISTENTE DE LA EDUCACION

Es el funcionario no docente que tiene como responsabilidad apoyar complementariamente el proceso educativo.

Sus funciones son:

- Apoyar la labor de Inspectoría General
- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitudes, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento
- Apoyar la labor docente en relación a disciplina y aspectos administrativos
- Controlar la disciplina y el cumplimiento del horario de clases a los alumnos de los cursos



- Velar por el control adecuado de la presentación personal de los alumnos
- Colaborar con las actividades culturales, extraescolares y extra programáticas que se les soliciten
- Llevar los libros, registros, estadísticas y otros documentos administrativos que se le encomiende
- Atender Apoderados que justifiquen a sus pupilos o por problemas disciplinarios u otros que merezcan su presencia en el colegio
- Citar a los Apoderados cuando sea necesario y a petición de los distintos estamentos
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos
- Atender en la puerta del Colegio la entrada y salida de los alumnos, tanto al inicio como al término de la jornada
- Llevar en forma correcta la declaración de Accidentes Escolares, en coordinación con Secretaría de la Dirección
- Prestar atención de Primeros Auxilios
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias que le han sido señaladas
- Colaborar con el resguardo de las condiciones higiénicas y la seguridad del edificio escolar y sus dependencias

DE LOS ALUMNOS

El alumno es una persona en crecimiento y en desarrollo de sus potencialidades, lo cual lo convierte en el centro del proceso educativo. Es un ser racional, social e histórico, que crea, interpreta y vive los valores para participar significativa y constructivamente en la sociedad.

La matrícula confiere al educando la calidad de alumno regular del establecimiento. Tal calidad significa que el pupilo y su apoderado aceptan las normas reglamentarias generales, emanadas del Ministerio de Educación, de la Corporación de Educación y las establecidas en el presente Reglamento.

La matrícula otorga al alumno derechos y deberes que son los siguientes.

DERECHOS

- Recibir una educación integral y de calidad.
- Recibir un trato equitativo, sin discriminaciones ni prejuicios.
- Recibir un trato respetuoso por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
- Ser escuchados respetando el siguiente conducto regular
 - Profesor de Asignatura
 - Profesor Jefe
 - Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, según corresponda
 - Dirección
- Conocer las calificaciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimiento, Evaluación y promoción.
- Conocer su calendario de evaluaciones, entregado por su Profesor Jefe.
- Conocer las observaciones positivas o negativas en el momento de ser registradas en el Libro de Clases.
- Hacer uso de la infraestructura escolar, los recursos materiales y su carácter técnico, para un mejor cumplimiento de los objetivos educacionales.



- Participar en el Centro de Alumnos.
- Participar en actividades extraescolares
- Participar en las actividades estudiantiles propias del establecimiento o del sistema, pudiendo representar al colegio con autorización expresa de éste y de su apoderado.

I.- Los alumnos que padezcan de un accidente al interior del establecimiento, ya sea en el desarrollo de la clase de Educación Física, practicando un deporte en actividades extraescolares, en la sala de clases o en las dependencias del establecimiento y/o representando al colegio en algún evento, están protegidos por el Seguro de Accidentes Escolares y recibirá la atención médica respectiva en forma gratuita. Se hace presente, además, que este Seguro protege al alumno durante el trayecto habitual de su casa al colegio y de éste a su casa, y en caso de un accidente grave, el alumno deberá concurrir a un Centro Asistencial del Estado (Posta, Hospital o Consultorio) para tener derecho al beneficio escolar, y si concurre a un Centro Asistencial Particular (Clínica o Médico privado) perderá el derecho de protección del Seguro Escolar.

DEBERES

- Asistir a todas las clases y talleres bien presentados y con los materiales necesarios.
- Mantener en todo momento un trato deferente, cortés y respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cooperar, evitando molestar a los alumnos de cursos menores.
- Mantener un correcto lenguaje y cumplir a cabalidad el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

DE LOS APODERADOS

El apoderado es la persona mayor de edad que mantiene contacto directo y permanente con el Alumno y se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos del alumno ante el establecimiento.

Solamente podrán ser apoderados: el padre o la madre y ante el impedimento de estas personas, la Dirección, con el informe previo de Inspección General y el Profesor Jefe, podrá autorizar a otra persona para que cumpla estas funciones.

Son responsabilidades del Apoderado:

- La función del Apoderado se define en el momento de la matrícula del alumno. Asume su responsabilidad corroborada por su firma en la ficha de matrícula, Hoja de Vida en el Libro de Clases y Libreta de Comunicaciones del pupilo, como en todo documento que sea necesario.
- El apoderado asume el compromiso de concurrir al establecimiento cuando fuere citado, respetando y acatando las condiciones que señale la respectiva comunicación.
- Si el apoderado no respeta este compromiso y esta actitud es reiterativa, se solicitará el cambio de apoderado.
- El apoderado podrá delegar sus funciones y su representación en un apoderado suplente, debidamente identificado.
- El apoderado es el responsable de todos los compromisos económicos ocasionados por su pupilo: derecho de matrícula, reposición de bienes destruidos o dañados por éste. En este último caso, el apoderado concurrirá personalmente a la Inspección General para tomar conocimiento de este hecho.
- El apoderado tiene derecho a solicitar y recibir información de todo lo que concierne al rendimiento y aspectos que influyan en la personalidad de su pupilo.
- Toda enfermedad, impedimento físico o psíquico que afecte al educando, será informado.



Serán causales de caducidad de la condición de apoderado cuando:

- El pupilo dejare de ser alumno del Colegio.
- El apoderado renunciare a su condición de tal por motivos fundados.
- En el apoderado se observare un comportamiento moral inaceptable, afectando la honestidad de su pupilo o faltare el respeto de palabra, hecho o actitud a cualquier funcionario del colegio, en tal caso serán notificados por el Director(a) y se le dará plazo para ser reemplazado en su calidad de tal frente al establecimiento, la misma sanción será aplicada a los pares que participen en acciones reñidas con lo ético.
- El apoderado deje de mantener contacto directo con el alumno y con el establecimiento, faltando consecutivamente y sin aviso a sus obligaciones.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El Centro de Padres y Apoderados del Colegio es la agrupación de apoderados que representa a cada uno de los cursos que integran el establecimiento, cuyos propósitos son educativos y sociales, en beneficio de los educandos y de la comunidad educativa, en general.

Se rige por el Decreto Nº 565 de 06/06/90, sobre "Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados", y cuenta con Personalidad Jurídica.

Sus funciones son:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en consonancia con ello.
- b) Promover las acciones de estudio de sus pupilos, responsabilizándolos del cumplimiento de su rol como estudiante y asumir que la tarea de educar es una responsabilidad compartida entre el colegio y la familia.
- c) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- d) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta a los alumnos.
- e) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- f) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres y Apoderados; promover la colaboración de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda: participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la Educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- g) Proponer y participar dentro del establecimiento y en la comunidad escolar, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos, en especial, aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- h) Mantener comunicación permanente con los estamentos del colegio para obtener y difundir entre sus miembros, la comunicación e información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos.



DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El proceso evaluativo es inherente al Proceso de Enseñanza Aprendizaje y debe estar comprometido con la consecución de los fines propuestos por la unidad educativa, por esto, concebimos la evaluación como el medio de delinear, obtener, procesar y entregar información útil, objetiva y oportuna que permita mejorar el proceso y los aprendizajes de los alumnos y alumnas.

Actividades curriculares no lectivas, Actividades Extraescolares

En el proceso educativo, tanto en la Educación General Básica como en la Enseñanza Media, las asignaturas tienen un lugar preponderante y son su razón de ser. Sin embargo, otras actividades que ocupan el primer plano, son las actividades extra programáticas, ayudan a complementar las actividades programáticas

Las actividades extra programáticas refuerzan, fortalecen el desarrollo del alumno en los dominios cognoscitivos activos y afectivos y en el desarrollo de hábitos, destrezas y habilidades.

El objetivo de las actividades extra programáticas es:

- Reforzar el proceso de formación integral del alumno, permitiéndole la posibilidad de despertar otras inquietudes, de aumentar el espíritu investigador, de canalizar preferencias e intereses y liberar energía.
- Las actividades extra programáticas tienen como propósito fundamental la utilización del tiempo libre en forma práctica y provechosa, logrando con ello la realización personal, de grupo, el fortalecimiento de las relaciones humanas y la participación en responsabilidades y funciones.
- Su validez adquiere características incalculables por cuanto permite aumentar las posibilidades de que el alumno explore su campo vocacional y desarrolle sus disposiciones, aptitudes, intereses, inclinaciones y preferencias, logrando aumentar la importancia del trabajo personal o de grupo.
- Los diferentes talleres, o academias, ayudan a que el alumno aprenda a tomar decisiones acertadas, desempeñe diferentes roles o funciones y se le despierte y desarrolle su creatividad, logrando con esto una auto disciplina mayor.

Las actividades Extra programáticas, forman valores como:

- a) La Solidaridad : la ayuda mutua
- b) La Participación: la actividad existe por la participación de los alumnos; por eso es importante.
- c) La Responsabilidad: Si el alumno elige libremente la actividad y se compromete a participar, está desarrollando su propia capacidad de elección y su responsabilidad personal.

Los alumnos interesados en participar en los talleres o clubes que conformen la Educación Extraescolar del Colegio, deben inscribirse con el Coordinador Extraescolar, comprometiéndose a asistir a las sesiones de prácticas de la actividad seleccionada y a competir cuando sea necesario, previa autorización escrita de los padres.

El alumno seleccionado para competir fuera del establecimiento, debe presentar en Inspectoría General al autorización del apoderado que le será entregada por el Coordinador Extraescolar.



DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES

DEFINICIÓN Y FINALIDAD

- Los Consejos de Profesores son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- Estarán integrados por profesionales docente-directivos, técnico-pedagógicos y docentes de la unidad educativa.
- En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del establecimiento.
- Podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.

FUNCIONES GENERALES

Los Consejos de Profesores tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Planificar, coadyuvar en la ejecución y evaluar el Plan de Trabajo del establecimiento.
- b) Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
- c) Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del establecimiento educacional.
- d) Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- e) Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- f) Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno.
- g) Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.
- h) Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del establecimiento.

CRITERIOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

1. Los Consejos serán convocados por el Director, en forma oportuna y por escrito. En la convocatoria se señalará la tabla respectiva.
2. Los Consejos estarán presididos por el Director del establecimiento o por el docente en quién delegue esta función.
3. La asistencia de los Profesores a los Consejos es obligatoria, dentro de su horario de actividades.
4. El horario de sesiones se establecerá en las horas normales de actividades del establecimiento.
5. Podrán asistir a los Consejos - además del personal que corresponda - otros funcionarios del establecimiento, cuando su presencia sea requerida o autorizada por el Director.
6. Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten.



TIPOS DE CONSEJOS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS

De acuerdo a la naturaleza de las tareas que les competen y de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo del establecimiento, funcionarán entre otros, los siguientes tipos de Consejos.

- De Equipo de Gestión
- General de Profesores
- De Profesores Jefes y TEL
- De Profesores de Curso
- De Profesores de Áreas: Visual y Auditiva

CONSEJO DE COORDINACIÓN DE EQUIPO DE GESTIÓN

El Consejo de Coordinación de Equipo de Gestión podrá estar integrado por los siguientes profesionales

- Director(a) del Establecimiento
- Inspector(a) General
- Integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica

El Consejo de Coordinación de Equipo de Gestión es el organismo encargado de proponer, asesorar e informar a la Dirección del Establecimiento en materias relacionadas principalmente con las siguientes funciones:

- ✓ Facilitar el cumplimiento del Proyecto Educativo del establecimiento.
- ✓ Coordinar la elaboración de Plan Operativo anual tendiente a mejorar la calidad y equidad de la educación en el establecimiento.
- ✓ Estudiar las disposiciones técnicas del Ministerio de Educación y/o administrativas emanadas de los niveles superiores de dependencia y adoptar las medidas necesarias para su mejor interpretación y adecuado cumplimiento.
- ✓ Estudiar iniciativas y su factibilidad, para contribuir al beneficio de la comunidad escolar.
- ✓ Estudiar y analizar problemas de tipo general que afecten al establecimiento, y proponer soluciones a los niveles o instancias que corresponda.
- ✓ Analizar evaluaciones generales y parciales de interés general.
- ✓ Proponer, gestionar y programar actividades de perfeccionamiento docente y/o administrativo.
- ✓ Coadyuvar a la gestión y programación del presupuesto anual. El Consejo de Coordinación de Equipo de Gestión se reunirá, a lo menos, quincenalmente.

CONSEJO GENERAL DE PROFESORES

El Consejo General de Profesores estará integrado por todos los profesores del establecimiento.

El Consejo General de Profesores realizará en forma extraordinaria, las siguientes sesiones:

- De diagnóstico y programación al comienzo del año escolar.
- De análisis de la evaluación, al término de cada período lectivo, y de proposición de medidas para mejorar el proceso educativo.
- De evaluación general, al finalizar el año escolar.
- Corresponden al Consejo General de Profesores las siguientes funciones.
- Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuaciones, si fuera necesario, y asumir la responsabilidad de su ejecución.



- Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.
- Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.

CONSEJO DE PROFESORES JEFES

El Consejo de Profesores Jefes estará integrado por todos los Profesores Jefes de Curso.

Son Profesores Jefes los docentes que asumen la responsabilidad orientadora de los alumnos de un curso, lo representan ante los diferentes Consejos específicos y generales; coordinan las actividades pedagógicas que en él realizan los alumnos, apoderados y profesores de las diferentes asignaturas y actividades.

Corresponden al Consejo de Profesores Jefes las siguientes funciones:

- a) Estudiar y analizar asuntos generales, relacionados con la jefatura de curso.
- b) Elaborar un Plan Operativo tendiente a diagnosticar, planificar, realizar y evaluar acciones destinadas a facilitar la adaptación de los alumnos a la vida escolar; incorporar a los apoderados a la acción formativa del establecimiento; formar buenos hábitos; adquirir y preservar valores; fortalecer la salud mental y física del educando y de su familia.
- c) Organizar y coordinar la acción de los diferentes profesores de curso para que haya comunidad de objetivos y de procedimientos, de acuerdo a las características del grupo que lo conforma.
- d) Participar en la acción y evaluación formativa de los alumnos y colaborar con el Profesor Jefe, entregando los antecedentes para la elaboración de informes educacionales.
- e) Promover el perfeccionamiento de los Profesores Jefes.

El Consejo de Profesores Jefes se reunirá, a lo menos, una vez en cada período lectivo del establecimiento.

CONSEJO DE PROFESORES DE CURSO

El Consejo de Profesores de Curso estará integrado por todos los Profesores de asignaturas y de actividades curriculares que atienden a un curso

- a) Corresponden al Consejo de Profesores de Curso las siguientes funciones
- b) Organizar y coordinar la acción educativa de los diferentes profesores del curso para que haya comunidad de objetivos, de procedimientos y correlación de contenidos.
- c) Conocer y analizar las características generales del curso y de los casos individuales que el Profesor Jefe presente o que el Consejo requiera, y proceder a adoptar las medidas pedagógicas que corresponda.
- d) Evaluar el proceso educativo del curso y administrar medidas para su mejoramiento.



CONSEJO DE PROFESORES DE ÁREAS

El Consejo de Profesores de Área estará integrado por los profesores que enseñan la especialidad en las Áreas Visual y auditiva.

La Coordinación la ejerce un Profesor de la asignatura o especialidad.

Sesionará, a lo menos, dos veces al mes.

Corresponden al Consejo de Profesores de Áreas las siguientes funciones.

- Planificar, coordinar y evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos, priorizando los objetivos de acuerdo a su relevancia y proyección.
- Planificar, coordinar actividades culturales y Proyección Artística del Colegio.
- Estudiar la secuencia de los contenidos del área, su coherencia, correlación e integración con otras asignaturas, disciplinas o especialidades.
- Proponer, analizar y unificar criterios respecto de la aplicación de métodos, técnicas y uso de material y elemento didáctico para facilitar el aprendizaje de los alumnos.
- Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los alumnos.
- Cautelar la flexibilidad en administración de instrumentos evaluativos, respetando las características de cada curso y especialidad.
- Incentivar y facilitar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.