



“REGLAMENTO Y FUNCIONAMIENTO”

"FERIA DEL ARTE Y LA CULTURA"

(Aprobado Directorio abril 2018)

Los apoderados de Maternelle del Colegio, con el apoyo del Centro de Padres y Apoderados (CPA) y de la Dirección General del Lycée Jean D’Alembert, tendrán la responsabilidad de organizar la **Feria del Arte y la Cultura** en el colegio. Esta feria consta de distintas comisiones en beneficio de una mejor organización, a través de un trabajo colaborativo, muy enriquecedor para quienes las conforman. Ayuda también a ganar experiencia para los próximos eventos a realizarse en el colegio. Las comisiones se conforman por 2 a 3 encargados, en la cual, uno toma la cabeza y es él, quien se comunica con el coordinador general de la feria.

La fecha de realización de La Feria, será coordinada por el CPA con la dirección del Colegio e informada oportunamente a los organizadores, para la elaboración del evento.

Este reglamento contiene los lineamientos generales del funcionamiento de la Feria del Arte y la Cultura de nuestro establecimiento, como también sus objetivos, a los que habrá que remitirse frente a eventuales decisiones, ya sea respecto a cambios de la estructura, horarios, componentes, etc., y que vayan en directo beneficio del logro de dichos objetivos.

Estudiantes, apoderados, profesores y asistentes de la educación, pueden participar en esta feria dictando talleres de desarrollo artístico-cultural, proponiendo diversas expresiones artísticas (teatro, danza, música, charlas, etc.), realizando aportes, vendiendo rifas, atendiendo los stands de ventas y/o turnos de caja, entre otros.

DESCRIPCIÓN GENERAL:

> Al CPA, a través de la Comisión constituida por los Apoderados de Maternelle, formada por representantes de cada curso, les corresponderá recibir en la Oficina del CPA, los aportes voluntarios y/o materiales de exhibición, de feria de las pulgas, premios y rifas.

> Dado que La Feria se proyecta como una actividad anual, serán convocadas las directivas de todos los cursos de Maternelle, básica y al Centro de Alumnos del Colegio, para que se incorporen a su organización, contando siempre con el apoyo y asesoría del grupo de apoderados gestores de la iniciativa.

> Para poder organizar y desarrollar esta tarea se han tratado de reunir en este documento las normas y reglas básicas que deberán tomarse en consideración por los Apoderados ejecutores.

> El Comité organizador deberá, al término del evento, anexar a este documento los resultados obtenidos y comentarios al respecto, a fin de enriquecer este documento para optimizar su realización en el futuro.

> Es obligatorio que, al término de la Feria, las ganancias obtenidas, de las ventas de alimentos y/o producciones artísticas, le sean entregadas al CPA, para que ésta los deposite y lo contabilice a nombre del evento, para efectuar los reintegros de dineros que hayan debido hacer los Centros de padres y/o apoderados organizadores. De existir utilidad, se aportará un 20% para la realización de la siguiente Feria del Arte y el resto para actividades determinadas por los cursos organizadores, actividades de extensión cultural relacionadas con los objetivos la feria.

> El tema financiero será relevante, sólo en la medida de otorgarle calidad y viabilidad a la actividad o a otras que persigan los mismos objetivos, no siendo en ningún caso, el logro de utilidades, un objetivo por sí mismo.

OBJETIVOS

- Generar un espacio de convivencia familiar y social en torno a expresiones artísticas y culturales.
- Promover una mayor visibilidad y acceso a experiencias relacionadas con el arte y la cultura chilena y francesa.
- Dar a conocer y estimular en los estudiantes el desarrollo de expresiones de interés artístico-cultural.

ACTIVIDADES

1) STANDS DE VENTA DE ARTÍCULOS USADOS: Preferentemente relacionados con el arte y la cultura, como, por ejemplo:

- Libros
- Discos (CD, Vinilos, etc.)
- Películas
- Cancioneros
- Fotografías
- Dibujos
- Objetos artesanales

- Aquí se incluirían obras (fotos, dibujos, etc..) de alumnos, apoderados, familiares, profesores, auxiliares y cualquier persona relacionada con el colegio.

2) MUESTRAS ARTÍSTICO- CULTURALES: Orientadas a que los distintos actores de la comunidad escolar, muestren su trabajo artístico. Incluirá invitados externos.

a) Una muestra orientada a la música, literatura, al teatro y al trabajo corporal, en el salón de actos del colegio

- Poesía
- Teatro
- Música
- Baile
- Cuenta cuentos

b) Una expo-venta orientada a las artes plásticas, en el Hall del Colegio:

- Pintura
- Grabado
- Dibujo
- Fotografía
- Trabajos en vidrio, etc.

c) Muestra orientada a espectáculos de música, danza y coordinación central de la feria.

- Bandas de música
- Cantantes
- Agrupaciones de danza
- Premiación rifa
- Informaciones generales

3) TALLERES GRATUITOS: Orientados a dar a conocer y/o introducir a los niños y adultos en alguna actividad artístico-cultural y que promueva su desarrollo en alguna disciplina artística y la adquisición de conocimientos en algún área que mejore su desarrollo personal, tales como: cueca, cultura mapuche, dibujo, danza, música, malabarismo, ajedrez, grabados, tai-chi, origami, teatro, etc..

4) RIFA: Orientada a obtener fondos necesarios, para la realización de las actividades artístico-culturales y talleres para la comunidad escolar, cuyos expositores podrán ser remunerados, conforme al presupuesto anual de La Feria.

5) OTRAS ACTIVIDADES: Cualquier otra actividad que, cumpliendo con los objetivos generales, se puedan desarrollar durante la Feria.

DISPOSICIONES GENERALES

- Las versiones de la misma, se fijarán de común acuerdo por el Comité organizador pertinente con la Dirección del Colegio y el CPA.
- El lugar a efectuarse será los recintos del Colegio, utilizando principalmente el Hall Central, pudiendo utilizar otras dependencias necesarias, previamente autorizadas por la rectoría.
- El horario de funcionamiento, será como máximo, desde las 10:00 hrs. hasta la 20:00 hrs.
- Los Apoderados de Maternelle Y Primaria, serán los responsables de atender y/u organizar los turnos de: los stands de ventas de artículos varios y alimentación, de exhibiciones artísticas y del Show Artístico Cultural y de coordinar la ejecución de talleres.
- Cada año el grupo de apoderados de Maternelle, deberán elegir a un Coordinador de esta organización, ante el Colegio y el CPA.
- **Desde el año 2018, se organizarán las comisiones de la feria, de acuerdo a los niveles que existen en Maternelle: TP, PS, MS, GS.**
- El financiamiento de la Feria será: 20% recaudación año anterior, aporte CPA, aporte colegio, Rifa, aportes cursos, donaciones voluntarias, etc.
- Los aportes para la venta y exhibición en los stands, serán recibidos en la oficina CPA, en horario de funcionamiento, debiendo registrarse en planillas especiales que se proporcionarán al efecto por el Comité Organizador, sin perjuicio de acordar otro lugar para su recepción. (Ver anexos N° 2 y 3)

PARTICIPANTES

Tendrán derecho a participar en la organización de esta actividad todos los Apoderados de Maternelle, que sean miembros de la Comunidad Escolar del Lycée Jean D'Alembert.

FUNCIONAMIENTO

Cada nivel de Maternelle se hará cargo de una a dos comisiones, las cuales se clasificarán de acuerdo a sus niveles: TP, PS, MS y GS

Se llamará a reunión a las directivas de los cursos de Maternelle, los primeros días de marzo para organizar la feria. Será una reunión informativa, para que las directivas de diferentes cursos, tomen conocimiento del funcionamiento de la feria y traspasen la información a cada uno de sus cursos. Se dará plazo de una semana para que cada curso

se organice de acuerdo a la(s) comisiones destinadas y luego presentarse a la segunda reunión donde se formalizará el trabajo a seguir de cada curso. A esta reunión deberán presentarse las directivas, más todo el equipo de trabajo que se organice en la semana anterior.

Este equipo de trabajo que forme cada directiva, por nivel y comisión, deberá formar su círculo de apoyo, dentro del curso o de otros cursos del nivel, con ayuda de su directiva.

La coordinación general de la feria se elegirá en la segunda reunión y se determinará el trabajo a desarrollar por comisión.

Estas son las comisiones de la feria:

1.- COORDINACIÓN GENERAL

Organizará, coordinará y mantendrá reuniones periódicas con el resto de las comisiones, para llevar a cabo en buena forma la organización de la feria.

Coordinará el desarrollo integral del evento con CPA y el Colegio.

Velará por el cumplimiento adecuado del destino de los fondos recaudados en el evento.

Confeccionará el informe final de esta actividad. Dicho informe deberá ser entregado en las oficinas del CPA dentro de los 30 días siguientes de terminado en evento. Asimismo, deberá adjuntar a este informe un detalle de los gastos realizados y asumidos por los apoderados.

2.- FERIA DE LAS PULGAS:

Encargada de la obtención de donaciones de artículos nuevos y/o usados, su clasificación y valorización, para ser vendidos el día de la feria, en un stand especial emplazado en el hall de acceso al colegio, u otro lugar determinado por la organización. Deberá estar formada por a lo menos 2 apoderadas/os, y deberán establecer los turnos de atención del stand, pudiendo contar con la colaboración de los niños del curso organizador y otros.

3.- FINANZAS:

Controlará y gestionará el buen funcionamiento de todo lo referido a dinero proveniente de la venta de alimentos, bebestibles y/o materiales donados.

Entregará a las diferentes comisiones el dinero necesario para el desarrollo de La Feria, asimismo organizará las cajas donde se recibirá el pago que corresponda, y será el responsable de la recaudación al finalizar cada turno de caja y al término del evento.

Deberá estar formada por a lo menos 2 apoderadas/os, y deberán establecer los turnos de atención de cajas.

4.- RIFA:

Será la encargada de la preparación de las listas de rifas para cada curso (su impresión), elaboración de la carta con que se entrega a cada alumno, de la obtención de los premios

que se puedan conseguir en forma gratuita y de la adquisición del primer premio de la rifa, en caso de no obtenerse por donación, destinándose el equivalente al valor de una UTM para tal objetivo.

Deberá estar formada a lo menos por 2 apoderados, con el apoyo voluntario de otros.

Deberá contar con a lo menos 4 premios especiales y un número de premios sorpresa obtenidos en forma gratuita por la comisión respectiva. Plantilla rifa anexo N°7

5.- ALIMENTACIÓN Y VENTA:

Será la encargada de la obtención y/o preparación de los comestibles y bebidas que se venderán el día de la feria.

Se encargará de las solicitudes de donación de los alimentos, bebidas e insumos necesarios para un buen desarrollo del evento, tendrá que trabajar en estrecha relación con la persona encargada de la coordinación general.

Deberá coordinar la venta de alimentos durante el evento, la que deberá contar a lo menos con 4 personas encargadas y deberá organizar los turnos necesarios para su funcionamiento durante toda la Feria.

Serán responsables de la obtención de la loza y cuchillería, así como del aseo y entrega de los enseres necesarios para su expendio, en estrecha colaboración con el Administrador del colegio.

6.- EXPO-VENTA ARTE:

Será la encargada de organizar, distribuir y velar por la obtención de artistas que deseen exponer y/o vender sus obras y por el correcto emplazamiento físico de las mismas.

Esta comisión deberá estar conformada por a lo menos 2 apoderadas/os, quienes deberán determinar el momento en que se devuelven las muestras exhibidas y la responsabilidad de su retiro oportuno por el dueño de las obras exhibidas.

Deberá realizar un emplazamiento y distribución de los distintos stands de venta y exhibición.

Asimismo, en caso de existir exponentes que deseen vender sus productos, deben donar una obra como premio para la rifa.

7.- ESPECTACULO:

Esta comisión será la encargada de organizar la presentación artística y cultural del día de la feria, que se desarrolle en el salón, la Inauguración del evento y los shows o muestras que se realicen durante la feria, para lo cual deberá coordinar el uso del Salón Jacques Lucas, su ornamentación y su emplazamiento físico. El escenario central y los

requerimientos solicitados por los diferentes artistas. Deberá considerar en el espectáculo, la participación activa de estudiantes, apoderados y profesores del colegio, que quieran realizar alguna muestra artística. Se encargará de seleccionar un número artístico para los días previos a la feria, en la difusión a la salida de clases de los estudiantes Maternelle y primaria.

Deberá estar formada a lo menos por dos apoderados, con el apoyo voluntario de otros apoderados y tendrá estrecha relación con las comisiones de talleres, difusión y coordinador general.

8.- DIFUSIÓN:

Esta comisión será la encargada de organizar la publicidad previa a la realización de la feria. Es la primera comisión que debe estar organizada y concretar su trabajo mínimo de 2 semanas de antes del evento con difusión de la feria a través de correos informativos, enviados por CPA, invitar e información a estudiantes y apoderados, los días miércoles y viernes, a la salida de clases de Maternelle y primaria. Colgar pendones en el colegio y sus alrededores, pegar afiches en otros colegios y en centros comerciales. Conseguirse avisos en radios, pantallas magnéticas y en revistas para que cubran el día del evento. Deberá estar conformada por a lo menos 2 apoderados del curso organizador, pudiendo contar con el apoyo de los demás cursos. Tendrá estrecha relación con la comisión de diseño y coordinador general de la feria.

9.- TALLERES: Será la encargada de organizar los talleres que se realizarán del día de la feria, que se desarrollarán en las salas de clases y espacios al aire libre que facilite el colegio, para lo cual deberá coordinar el emplazamiento físico, con los requerimientos solicitados por los diferentes talleristas.

Deberá estar conformada por a lo menos 3 apoderados del curso organizador, pudiendo contar con el apoyo de los demás cursos, quienes deberán encargarse además, de las inscripciones dos semanas antes del evento y dar la información necesaria para los asistentes, el día de los talleres. Tendrá estrecha comunicación con las comisiones de espectáculo, difusión y coordinador general.

10.- MONTAJE Y DESARME

Esta comisión se preocupará del montaje de todos los espacios de la feria (exposición, escenario, stand de venta, publicidad, feria de las pulgas, premios de rifa, entre otros), orientados por los encargados de estas áreas para coordinar los requerimientos y los espacios a utilizar. El montaje se realizará día anterior a la feria y el mismo día a primera

hora para ver últimos detalles antes de comenzar el evento. Al finalizar la feria, tendrán la misión de desmontar y guardar todo el mobiliario e implementos utilizados que pertenezcan al colegio o a la asociación de padres y apoderados (APA). Tendrán estrecha comunicación con el coordinador general.

11.- AMBIENTACIÓN Y DISEÑO

La ambientación se refiere a al diseño de señaléticas, mapa y decoración de los diferentes espacios de la feria, tales como: escenario, mesas, cafetería, stand de otras ventas, cajas, talleres, entre otros. Se dedicará también al diseño gráfico de afiches, pendones, trípticos, volantes y diplomas de la feria, de acuerdo al tema acordado. Tendrá estrecha comunicación con las comisiones de difusión y coordinación general.

DISTRIBUCIÓN DE LAS COMISIONES

Las comisiones se clasificarán por nivel, de la siguiente manera, con excepción de la coordinación general, que será elegido en reunión con los cursos involucrados:

ANEXO N° 1: PLANILLA DE INSCRIPCIÓN PARA ATENCIÓN DE STANDS

ANEXO N° 2: PLANILLA DE INSCRIPCIÓN PARA PARTICIPAR EN EL SHOW ARTÍSTICO CULTURAL

ANEXO N° 3: PLANILLA DE INSCRIPCIÓN DE APORTES RIFA Y/O FERIA DE LAS PULGAS Y/O EXHIBICIÓN

ANEXO N° 4: PLANILLA DE INSCRIPCIÓN DE APORTES ALIMENTACIÓN

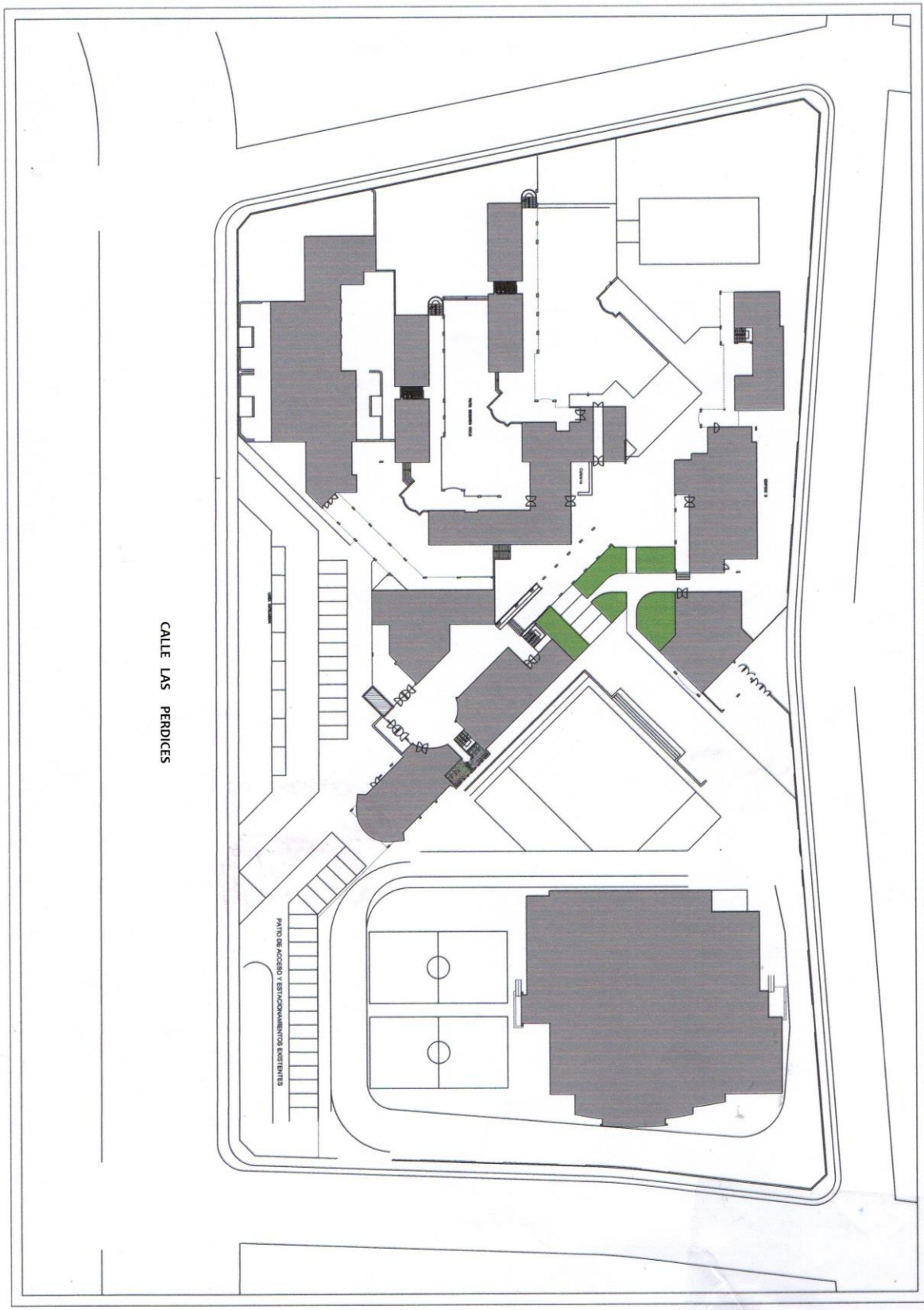
ANEXO N° 5: PLANO DE EMPLAZAMIENTO FÍSICO

ANEXO N° 6: PLANO DE UBICACIÓN TALLERES

ANEXO N° 7: PLANTILLA RIFA

ANEXO N° 5

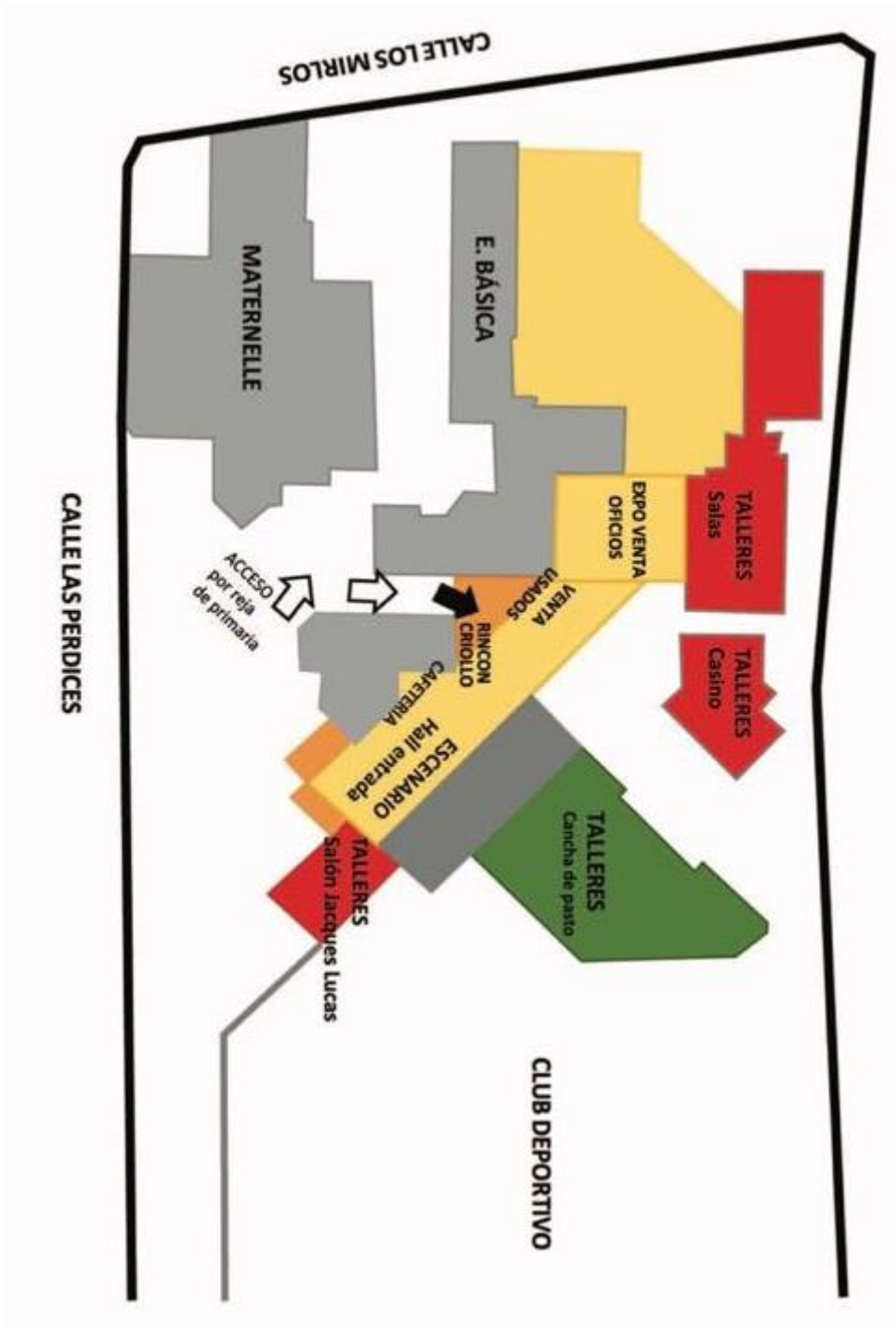
PLANO DE EMPLAZAMIENTO FÍSICO DE MUESTRA PLÁSTICA
REALIZAR CONFORME A LA DISTRIBUCIÓN QUE DECIDA LA COMISIÓN A CARGO.



ANEXO N° 6

PLANO DE UBICACIÓN TALLERES

REALIZAR CONFORME A DISPONIBILIDAD DE TALLERISTAS Y DE LAS SALAS Y/O ESPACIOS ASIGNADOS POR EL COLEGIO.



ANEXO N° 7

RIFA

"FERIA DEL ARTE Y LA CULTURA"

FECHA A REALIZAR

ORGANIZA MATERNELLE

VALOR N°: \$500

PREMIO :

.....
.....
.....

Y más de XXX premios sorpresa durante la realización de la feria!

NOMBRE

TELEFONO

- 01.....
- 02.....
- 03.....
- 04.....
- 05.....
- 06.....
- 07.....
- 08.....
- 09.....
- 10.-

""BUENA SUERTE""

