

PROYECTO EDUCATIVO
COLEGIO SANTA ELENA



PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO SANTA ELENA

Primera Parte:

PRESENTACIÓN

- Reseña histórica del Colegio
- Línea de Tiempo
- Contexto geográfico y realidad cultural
- Infraestructura
- Dotación de apoyo a la educación
- Visión
- Misión

Segunda Parte

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS:

- Visión de Dios
- Visión de la Persona
- Visión de la Sociedad y la Cultura
- Visión de la Educación

Tercera parte:

MARCO CURRICULAR

- La convivencia, un aprendizaje más en la escuela.
- La evaluación para el mejoramiento continuo.

Cuarta parte:

ESTILO DE CONDUCCIÓN Y ORGANIZACIÓN

- Estructura y organización
- Perfil de egreso de la alumna
- Perfil de los Docentes

Quinta Parte:

ANEXOS

- Reglamento de Evaluación
- Manual de Convivencia Escolar
- Instructivo Operación Cooper
- Estatutos Centro de Alumnas
- Derechos y deberes de los apoderados
- Proyecto Curricular (Por construir)
- Proyecto de Pastoral (Por construir)
- Proyecto de Orientación (Por construir)

I.- PRESENTACIÓN:

El Colegio Católico de Niñas Santa Elena, pretende, a través de la educación, cumplir con el mandato evangélico de anunciar la buena noticia, participar de la misión evangelizadora de la Iglesia y dar respuesta al desafío nacional de lograr una Educación de Calidad para todos.

Nuestro Colegio, preocupado por responder a las nuevas demandas de la educación ha organizado el trabajo desde dos ámbitos:

El Pedagógico: Reúne y organiza todas las actividades que se vinculan con lo académico, privilegiando el desarrollo de competencias y habilidades en los procesos de aprendizaje.

La Formación de La Persona: Se desarrollan experiencias que fortalecen y facilitan la formación integral de las alumnas y el desarrollo personal de todos los miembros de la comunidad educativa.

Nos definimos como un colegio donde se **aprende experimentando**, las alumnas son protagonistas de sus procesos de aprendizaje. Se **crece conviviendo**, procuramos que las alumnas desarrollen una amplia gama de habilidades sociales que les permitan convivir con el resto de la comunidad, considerando el conflicto como oportunidad de aprendizaje y crecimiento personal. Se **vive en pastoral**, la pastoral es el ambiente, el clima de convivencia cristiana, que se va creando en la actitud permanente, la del Buen Pastor, que busca acompañar a las personas a través de la fe, en donde se realiza un proceso sistemático de experiencias que posibilitan la construcción del proyecto de vida personal y comunitario propuesto en el evangelio.

El desarrollo personal de las alumnas es muy importante para el proceso de aprendizaje, por esto, se plantean una serie de experiencias que promueven este desarrollo permitiendo a las alumnas responder a sus propias búsquedas y de cómo Dios se hace presente en estas realidades; por esto los departamentos de orientación y pastoral desarrollan un trabajo en conjunto.

Aspirar a la excelencia humana, supone " Ser más, valer más, hacer más bien según Dios" , esto en las actividades cotidianas lo traducimos como rigurosidad en el trabajo, de modo que el trabajo bien hecho es el eje de nuestra labor. Consideramos, además que toda acción en la vida escolar es una oportunidad formativa para nuestras alumnas, por eso ponemos especial cuidado en la consecuencia de nuestros actos. Finalmente, nos declaramos en constante aprendizaje, pues intentamos desde la reflexión de nuestra práctica mejorar nuestro quehacer.

I.1 .- RESEÑA HISTÓRICA

El Colegio "Santa Elena" nace hace ya más de un siglo en el sueño y pensamiento de Doña Elena Vicuña Valdés, una aristócrata señora que al fallecer, en el año 1907, expresa el deseo y aspiración de toda su vida dejando como cláusula de su testamento "... la fundación en la ciudad de Santiago, de un Colegio que denominará Santa Elena..." Dentro de esta misma cláusula ella manifiesta su deseo de que esté dirigido a "señoritas de alta sociedad y de precedentes honestos, que tengan de 12 a 21 años de edad... Ingresarán en calidad de internas, se sujetarán al carácter de alumnas y podrán permanecer en el colegio hasta que se casen o hasta que cumplan 25 años

La aprobación legal del colegio tuvo lugar el 14 de Abril de 1908:

"A virtud y en conformidad con lo dispuesto por la finada señora doña Elena Vicuña de Opazo en el testamento solemne de 19 de diciembre de 1897, bajo el cual falleció, y que se encuentra protocolizado en el archivo del notario publico don Carlos Hubner, con fecha 12 de Febrero de 1908, se funda en la ciudad de Santiago una corporación bajo la denominación de Colegio Santa Elena, destinado a la educación e instrucción de mujeres, desde la edad de 12 años, hasta que se casen o cumplan 25 años" Art. 1

Según disposición testamentaria, si en el plazo de 10 años no se fundaba el colegio, todos sus bienes pasarían al Arzobispado de Santiago quien se encargaría de cumplir su deseo. Así fue y el Arzobispado, con los bienes testados, compró parte del edificio del Monasterio de las Madres de la Visitación para fundar el año 1913 el Colegio Santa Elena. Entrega la administración del Colegio a la Congregación de las Hermanas Carmelitas de la Caridad.

Las Carmelitas de la Caridad son las responsables de la educación y formación religiosa de muchas generaciones entregando el espíritu y el carisma de su congregación., enriqueciendo con este servicio a la sociedad chilena de comienzos del siglo XX. Al cumplir 50 años de su llegada, las hermanas dejan el Colegio quedando nuevamente en manos del Arzobispado de Santiago quien, en la persona del Cardenal Raúl Silva Henríquez, lo entrega en comodato a las Hermanas Carmelitas Misioneras Teresianas.

Las Carmelitas Misioneras Teresianas asumen plenamente la dirección del Colegio Santa Elena el año 1984, La dirección del Colegio estuvo a cargo de la Hna. Silvia Sepúlveda Concha, quien junto a las demás religiosas tuvo la difícil tarea del cambio de congregación. Poco a poco las hermanas fueron ganando su lugar dentro del colegio, a pesar de no pocas contrariedades que tuvieron que pasar como el terremoto que destruyó gran parte de la construcción antigua del colegio al año de haberlo tomado, en 1985.

Tras los 20 años de haber llegado al colegio, las Carmelitas Misioneras Teresianas educaron y formaron, según el espíritu Palautiano, a distintas generaciones de jóvenes, en quienes forjaron personas capaces de construir una sociedad más fraterna y humana, desde una profunda vida espiritual y una excelencia académica que las hace ser transformadoras de la sociedad.

Las Hermanas Carmelitas Misioneras Teresianas, hacen entrega nuevamente al Arzobispado de Santiago de esta Institución en el año 2004.

El padre Juan Díaz, Vicario de Educación, deja en manos a partir del año 2005, a la Fundación Victoria Prieto, como entidad responsable del Colegio

Santa Elena, grupo formado por laicos comprometidos con un gran interés con la labor educativa de nuestro país.

I.2 LÍNEA DE TIEMPO

Año	Historia Colegio Santa Elena	Contexto Nacional
1907	Muere Elena Vicuña Valdés	A inicios del siglo XX se estilaba que hombres y mujeres católicos y con grandes riquezas dejaran en manos de la iglesia el destino de sus fortunas, las cuales eran destinadas, en gran medida, a la educación de jóvenes de clase media baja y baja. La familia Vicuña pertenecía a las más aristocráticas de Santiago, y Elena Vicuña, al igual que personas como Melchor Concha y Toro, viene a constituirse en benefactora social en un país que vive una grave crisis económica, producto de los abusos hacia los trabajadores del campo y de las salitreras, que genera lo que después dará en llamarse "la cuestión social".
1908	Aprobación Legal de disposición testamentaria: 12/enero: Corporación Colegio Santa Elena 14/abril: Aprobación legal al Colegio Santa Elena	Para tratar de combatir la crisis social, la Iglesia Católica, apoyada por sus benefactores, intenta atacar los llamados "males morales" de la sociedad urbana. Para ello, era fundamental la creación de colegios, especialmente de mujeres, pues educar a la mujer redituaba en que ésta se volviese independiente económicamente de su marido, con lo que podría mantener a sus hijos si es que éste se daba al alcohol o bien, quedaba cesante.
1913	Los bienes de Elena Vicuña pasan al Arzobispado de Santiago, quienes compran parte del monasterio de las Madres de la Visitación para formar el colegio, que es entregado a las Hermanas Carmelitas de la Caridad. Esta orden	La orden religiosa de las Hermanas Carmelitas de la Caridad fue fundada por Santa Joaquina de Vedruna, una monja catalana oriunda de Barcelona, en el año 1826. La misión de la orden es la búsqueda del bien del prójimo a través de la educación cristiana de los jóvenes. En los 70 años en que la orden fundada por Santa Joaquina tiene al colegio a su cargo, verán los cambios políticos, económicos y sociales más radicales dentro de la historia de Chile y el mundo entero. En 1913, gobierna el país don Ramón Barros Luco, un político liberal y masón. Desde su gobierno hasta el primero de don Arturo Alessandri (1920- 1925), la Iglesia y el Estado se encontraban aliados a través de la constitución política de Chile, vigente desde 1833. Sin embargo, la separación de la

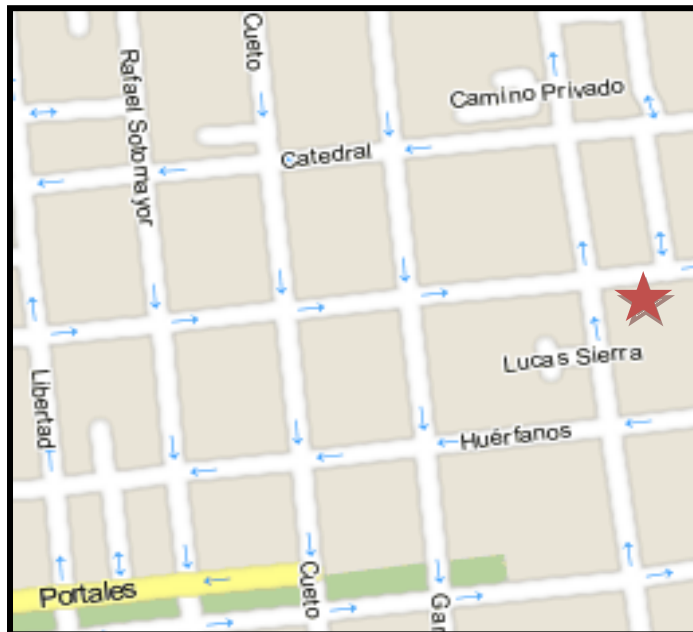
	<p>administrará el colegio por 70 años.</p>	<p>Iglesia y el Estado, el cambio hacia un régimen presidencialista y secular logrado con el cambio de constitución en 1925, debilitará la ingerencia de la Iglesia en los asuntos de gobierno; no así en la sociedad nacional, pues continuará su obra a través de grupos de acción social católica y, especialmente, a través de la obra educadora.</p> <p>En ese contexto, la orden de las Carmelitas Misioneras de la Caridad, continuaran con la voluntad de Elena Vicuña, promoviendo la educación de señoritas de clase media, cuyos padres eran en su mayoría practicantes de oficios o profesionales recién iniciados; algunos incluso de origen extranjero (españoles y turcos, que llegaban a Chile en busca de la tranquilidad que la segunda guerra mundial les arrebatava en la década del '30 y el '40).</p> <p>El colegio continuará su labor educativa en medio de los distintos cambios políticos de las décadas del '60 y el '70; manteniendo sus principios de educación cristiana a pesar de los avatares de los años '70, en donde el comunismo primero (contrario a las postulados católicos), y luego el establecimiento de una junta militar de gobierno (que desconfiaba de la iglesia católica debido a la protección que ésta hacía de los derechos humanos) hacía difícil la labor de los colegios católicos.</p> <p>Sin embargo, la falta de vocaciones religiosas dentro de la orden, sumado al deseo de la congregación de velar sólo por sus propios colegios, insertos en lugares de pobreza y con jóvenes que por sus características sociales requerían de mayor auxilio educacional, devolvieron el comodato al Arzobispado.</p> <p>Algunos hitos importantes que debió enfrentar la orden de las Carmelitas de la Caridad dentro de la historia de Chile:</p> <p>-1927- 1931: Dictadura de Carlos Ibañez del Campo, debió enfrentar la gran crisis económica de 1929, que en Chile se profundizó en 1930. Trajo una enorme cesantía, que se agravó con la crisis política Europea, que trajo a Chile los primeros seguidores del régimen fascista y nacionalsocialista.</p> <p>Sin embargo, en 1931, monseñor José Ignacio Campillo fundó la Acción Católica. Este movimiento, que en los años '50 estuvo bajo el amparo de san Alberto Hurtado, fue visto con buenos ojos por el episcopado chileno, quien se ocupó de apoyarlo,</p>
--	---	---

		<p>especialmente a través de los colegios arzobispales, en los que se incentivaba a sus alumnos y alumnas a seguir los principios de dicho grupo, formado para combatir la influencia del fascismo.</p> <p>-1938- 1952: Gobiernos radicales, con líderes de gobierno asociados a la masonería; asociados por regla general a las ideologías del socialismo revolucionario y el comunismo. En la época, a nivel mundial, esta ideología triunfaba en la mitad este del mundo. Un breve paréntesis a la influencia de la ideología marxista lo puso Gabriel González Videla, quien en 1948 declaró ilegal el comunismo en Chile.</p> <p>-1952- 1964: Gobiernos de derecha, en manos de Carlos Ibañez del Campo (esta vez, presidente), y luego de Jorge Alessandri Rodríguez.</p> <p>Un hito importante dentro de la época fue el logro del voto femenino en Chile, que dio a las mujeres de todas las clases sociales la posibilidad de elegir y ser elegidas políticamente. Con ello, se concientizaba a la mujer para ejercer sus derechos ciudadanos; por lo mismo, el colegio Santa Elena debió también preparar a sus alumnas para la vida cívica.</p>
1983	El Cardenal Juan Francisco Fresno entrega el colegio en comodato a las Hermanas Carmelitas Misioneras Teresianas.	El éxodo de las hermanas carmelitas de la caridad hacia sus propios colegios, sumado a la crisis económica de 1982 (crisis del petróleo), y la correspondiente disminución de alumnas matriculadas, posibilitaron la devolución del comodato al Arzobispado. El recientemente nombrado monseñor Juan Francisco Fresno, que acababa de recibir el nombramiento del Papa Juan Pablo II como sucesor de Raúl Silva Henríquez, entregó entonces el colegio a la orden de las Carmelitas Misioneras, seguidoras del beato Francisco Palau y sus enseñanzas.
1984	Año de transición entre las Hermanas Carmelitas de la Caridad y las Hermanas Carmelitas Misioneras Teresianas. Asume como rectora Ana Silvia	Las Carmelitas Misioneras debieron enfrentar una primera gran crisis apenas acababan de recibir el colegio: el terremoto de 1985, que echó abajo parte de la construcción del edificio de esa entonces. Las Misioneras reconstruyeron parte del edificio gracias a las donaciones provenientes de la orden enviadas desde Italia y Alemania Occidental. Sin embargo, las transformaciones que la orden religiosa sufrió tanto en Chile como en el mundo, debilitaron la cantidad de vocaciones; ello permitió un mayor ingreso de profesores laicos a la institución educativa; sin embargo, las crisis ocasionadas por los cambios estructurales de la

	Sepúlveda Concha.	orden y las económicas, permitieron el ingreso de alumnado diferente al que se recibía hasta esa entonces.
2004	Después de 20 años de comodato, el colegio vuelve a manos del Arzobispado de Santiago.	Las carmelitas misioneras abandonan definitivamente el colegio. Desde 1991, gobernaba el país la Concertación de Partidos por la Democracia, que había devuelto a Chile una vida democrática, pero que también enfrentaba en esos momentos la llamada Crisis Asiática, dejando a gran cantidad de población sumida en la cesantía.
2005	El Arzobispado entrega el colegio en comodato a la Fundación Victoria Prieto. Asume la dirección del colegio Mónica Amengual Chong.	

I.3 CONTEXTO GEOGRÁFICO Y REALIDAD CULTURAL

Nuestro colegio se ubica en la comuna de Santiago Centro, entre las calles Compañía de Jesús y Huérfanos. Siendo su dirección formal Compañía N° 2398.



Nuestro colegio está inserto en el Histórico Barrio Yungay, cuyas construcciones fueron creadas con el propósito de ser residencia-habitación. Con el tiempo algunas de las grandes construcciones se han transformado en edificios de carácter público (colegios, institutos, etc.). Sin embargo conserva el ser un barrio residencial para la clase media, esto en gran medida gracias a la transformación urbana que eliminó construcciones antiguas para dar paso a grandes condominios de departamentos habitados por profesionales jóvenes, quienes privilegian la cercanía de servicios y la vida bohemia del sector (Barrio Brasil y Cumming).

I.4 INFRAESTRUCTURA COLEGIO SANTA ELENA

Superficie mts2 construida	
Superficie mts2 construida para áreas de recreación	<p>Patio Grande: 25,60 x 21 metros.</p> <p>Patio Techado: 17,30 x 7,40 metros.</p> <p>Patio Chico: 10 x 17,30; 8,80 x 21; 9,30 x 8,50 metros.</p> <p>Patio Chico Huérfanos: 10,50 x 9 metros.</p>
Cantidad de salas (mts /alumnos)	<p>16 salas</p> <p><u>Primer Piso</u> T1: 48,025 T2: 48,62 1º: 50,116 2º: 50,116 3º: 48,59 4ºA:30,78 4ºB:35,34 5º: 42,38</p> <p><u>Segundo Piso</u> 6º: 50,29 7º:52,68 8º: 46,86 Iº A: 52,68 Iº B: 49,50</p> <p><u>Tercer Piso</u> IIº: 55,50 IIIº: 38,71 IVº: 41,25</p>
Salas complementarias de apoyo al trabajo docente (música, computación, laboratorios, gimnasio, biblioteca, etc.)	<p>Sala de música : 1(5,60 X 5)</p> <p>Sala de computación: 1(5,53 X 5,70)</p> <p>Laboratorios: 2</p> <p>Gimnasio: 1 (13,90 X 9)</p> <p>Biblioteca: 1(9,10 X 5,70)</p>
Dependencias para proporcionar almuerzos (casino o comedor)	<p>Casino: 1(7 X 8,70)</p>

<p>Oficinas destinadas a administración y dirección (cantidad y mts²)</p>	<p>Dirección: 1(5, 40 X 4,28) Inspectoría: 2 (5,65 X 5,15) (4,60 X 2,40) Coordinación: 1(10,86 X 5,70) Psicopedagogía: 1(3,40 X 3,50) Orientación: 1(2 X 2,16) Pastoral: 1 (2,10 X 2,16) Administración: 1(6,55 X 5,20) Secretaría: 1(3,52 X 4,20) Fotocopias: 1(2, 22 X 5,30) Reuniones: 1(4,90 X 2) Atención Apoderados: 2 (3,92 X 2,70) (3,93 X 2,30)</p>
<p>Capilla u oratorio</p>	<p>1(11,40 X 8,90)</p>
<p>Baños (número e implementación)</p>	<p><u>Primer Piso</u> Baño T1: 3 W.C y 3 lavamanos (4,25 x 1,63) Baño T2: 3 W.C y 3 lavamanos (2,76 x 3,60) Baño 1° y 2°: 2 W.C y 2 lavamanos (2,40 x 2,76) Baño 3° a 5°: 6 W.C y 3 lavamanos (3,90 x 3,50)</p> <p>Baño 6° a 8°: 4 W.C y 6 lavamanos (4,95 x 3,84) Baño Media (Patio Techado):9 W.C y 6 lavamanos. (4 x 4,60) Baño Biblioteca: 1W.C y 1 lavamanos. (2,57 x 1,10) Baño Inspectoría: 1W.C y 1 lavamanos (2,60 x 1,10) Baño Profesores Damas: 1 W.C y 1 lavamanos (1,80 x 1,30) Baño Profesores Damas: 1W.C y 1 lavamanos (1,95 x 1,24) Baño Profesores Hombres: 1 W.C y 1 lavamanos (1,20 x 1,92)</p>

	<p><u>Tercer Piso:</u> Baño Enseñanza Media: 4 W.C y 3 lavamanos (6,20 x 2,80)</p> <p><u>Duchas</u></p> <p>Gimnasio: 3 W.C y 6 lavamanos; 6 duchas y 2 termostatos. (7 x 4,60)</p>
Zonas de seguridad (número, ubicación y planos)	<p>Número : 1 zona de seguridad.</p> <p>Ubicación: Patio techado.</p>

I.5 DOTACIÓN DE APOYO A LA EDUCACIÓN COLEGIO SANTA ELENA

Nº de computadores	30
Nº de Libros	5.900
Nº de instrumentos musicales	<ul style="list-style-type: none"> - 3 guitarras - 2 charangos - 1 bombo - 1 piano
Nº de fotocopiadoras e impresoras	<p>1 fotocopiadora</p> <p>7 impresoras</p>
Material de apoyo audiovisual	<p>2 reproductores de DVD</p> <p>1 subwoofer</p> <p>19 datas.</p> <p>2 proyectores de transparencias</p> <p>1 equipo de audio (4 parlantes, 1 consola de audio C/ amplificador, 1 DVD)</p> <p>1 parlante portátil con micrófono.</p> <p>3 Radios CD</p> <p>1 radio CD (Inglés)</p>

<p>Material deportivo</p>	<p>Voleybol:</p> <ul style="list-style-type: none">11 Balones de voley.1 Red.1 Antenas red.2 Pilares red.1 Sillín arbitro. <p>Gimnasia:</p> <ul style="list-style-type: none">10 balones básquetbol10 balones hándbol10 bastones de 1 metro15 pelotas lanzamiento2 set conos lentejas8 balones de goma8 balones de goma grandes30 petos chicos30 petos grandes8 balones of. Gim. Rít.5 cintas of. Gim.Rít.5 cuerdas of. Gim. Rít.
---------------------------	--

I.6 VISIÓN - MISIÓN

Visión.

Soñamos el Colegio Santa Elena como una institución de excelencia integral, cuyo énfasis es formar mujeres líderes y creativas, con un profundo sentido social y de amor por cada acción que emprenden, constituyéndose como elección de las familias que optan por una educación católica y evangelizadora para sus hijas.

Misión.

Nuestra misión es la lograr desarrollar mujeres comprometidas con los valores del evangelio y con la sociedad, con un profundo sentimiento de gratitud y amor por la vida, que aspiren a la excelencia humana, mediante el desarrollo de habilidades y capacidades personales, con un estilo marcado por la promoción de un modo de vida comunitario, con un fuerte sentido de pertenencia a nuestra institución, una gestión efectiva en todos los ámbitos de nuestro quehacer, todos ellos favorecidos por un clima afectivo- familiar en el que todos estos valores logren ser vivenciados con alegría por parte de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

II.- DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS:

A.- VISIÓN DE DIOS:

Dios es Señor, origen primero de todo, creador de toda la existencia, autoridad trascendente y al mismo tiempo solicitud amorosa para todos sus hijos.

Dios se nos revela a través de su hijo Jesucristo, quien nos enseña a reconocerlo como nuestro Padre, cercano y presente en nuestra historia. Dios es Espíritu Santo, nos habita, nos acompaña en la intimidad personal, nos desafía constantemente a unir fe y vida.

Vemos a Dios presente en los hechos de la historia, en la naturaleza, en todas las personas, encontrándolo en la justicia y la solidaridad, en la oración, en la comunidad que celebra y anuncia, en la palabra del Evangelio y en las personas que testimonian su presencia, declarando que viven "en abundancia" siguiendo el mandato divino expresado por el evangelista San Juan. (Juan , versículo)

La Parábola del Hijo Pródigo muestra nuestra principal concepción de Dios, en ella se evidencia la incondicionalidad de Dios con el hombre, el llamado constante a ser hijos de Él y su infinita misericordia.

Esto se traduce en:

- **Vivencia de la fe**, que nos pide formar en el amor a Cristo, brindar oportunidades para vivir y celebrar la fe, para que nuestra comunidad educativa sea consciente de su dignidad como persona, comprometiéndose en la construcción del Reino y al servicio a los demás.

Como colegio, queremos vivir este principio a través del valor del **testimonio**, entendido como seguimiento de Jesús, a través del camino del apostolado, que implica conocer su mensaje, amarlo, hacerlo vida y transmitirlo a otros.

B.- VISIÓN DE LA PERSONA:

En nuestra concepción de la persona definimos los siguientes énfasis:

- La persona es trascendente hacia Dios Padre, todos somos hijos e hijas de Dios, poseedores de una dignidad que demanda respeto por cada persona.
- El hombre y la mujer fueron creados a imagen y semejanza de Dios, somos invitados a la santidad, a ser hombres y mujeres que aman a Dios y sus hermanos.
- La persona está en constante proceso de formación, desarrollando y armonizando sus capacidades.
- Cada persona es única e irrepetible y está llamada a construir su identidad en el encuentro con los otros.
- Toda persona es libre y está llamada a desarrollar su capacidad moral y descubrir su camino hacia la salvación.

En la Parábola del sembrador se nos enseña que el hombre es una persona, que no está sometido a un destino ciego, sino que está llamado a construir su vida con la gracia de Dios y a descubrir que la historia tiene un sentido.

El principio que orientará nuestro accionar de acuerdo a esta visión, es la **Formación de la Persona**, que nos llama a forjar en nuestras alumnas la excelencia humana y la formación para la vida, promoviendo valores como el **respeto, la conciencia de sí mismo y de los otros, la solidaridad, generosidad y la alegría**, expresada en la promoción de un ambiente fraterno y optimista en todo lo que hacemos.

C.- VISIÓN DE LA SOCIEDAD Y LA CULTURA

La sociedad es la forma en que las personas se han organizado para dominar y administrar la creación. Aspiramos a una sociedad justa y solidaria, donde todos los seres humanos puedan participar de las bondades del creador. Por lo tanto la sociedad debe establecer condiciones de vida digna para todos sus componentes, debe buscar un sistema de organización donde se respeten los derechos de todos los seres humanos.

Como comunidad educativa nos sentimos totalmente identificados con el estilo de vida definido en las Bienaventuranzas. En ellas, Dios nos anima a vivir al estilo del evangelio, nos invita a ser felices en una sociedad abierta y cada vez más diversificada, regulada por normas y principios morales que aseguran una convivencia respetuosa, pudiendo disfrutar de la creación y su bondad.

Nuestro colegio quiere impulsar en las estudiantes el **Compromiso Social**, que nos alienta a formar mujeres agentes de cambio, protagonistas en sus ambientes cotidianos y en sus propias vidas, a través de la vivencia de los siguientes valores:

- **Comunidad:** Participación activa y responsable en los distintos contextos donde se desarrollan, promoviendo las relaciones de confianza y una efectiva comunicación.
- **Compromiso:** Manifestado en la entrega del esfuerzo personal y la adhesión a los valores humanos y cristianos en toda tarea o proyecto que emprendan.
- **Sentido de equipo:** Reconocer talentos y potencialidades de cada persona, promoviendo liderazgos, trabajo colaborativo y la generación de saberes.
- **Sentido de pertenencia:** Encantar a las personas con un sueño común, a través de un buen ambiente de trabajo, la acogida y el cariño a la institución y sus integrantes. Queremos que las estudiantes, lleven la impronta de nuestro proyecto educativo

D.- VISIÓN DE LA EDUCACIÓN

- El Colegio Santa Elena desarrolla la misión evangelizadora de la Iglesia a través de la educación, privilegiando un proceso de aprendizaje continuo, que lleva a la persona a desarrollar sus competencias y cultivar sus virtudes
- El aprendizaje es un proceso propio de cada alumna, los maestros acompañan y estimulan estos procesos a través de distintas experiencias considerando los programas de estudio para cada nivel.
- En la formación académica y valórica se destacan como pilares el amor, el liderazgo y la creatividad que ayudan a cada alumna en el descubrimiento de su vocación y la forma de ser un aporte concreto a la sociedad.
- La familia, principalmente los padres, es la primera y principal fuente educativa de sus hijas, por lo tanto se debe establecer una alianza entre escuela y familia que fortalezcan los procesos desarrollados por las alumnas. Para que esta alianza sea efectiva, debe existir un vínculo positivo, nutritivo y respetuoso, en el que ambos sistemas entrelazan sus esfuerzos en un mismo objetivo: El desarrollo integral de las alumnas.

Tarea primordial de nuestro Colegio es estimular en nuestras alumnas la

- identificación con Santa Elena, siendo ella el camino de descubrimiento de las virtudes marianas.

En la Parábola de los talentos, Jesús declara que cada persona tiene una riqueza en particular, nuestra misión como educadores es que cada alumna reconozca y utilice su riqueza, desarrolle sus competencias y descubra el sentido de su vida.

Los principios que orientan nuestro quehacer de acuerdo a esta visión de la educación son:

Excelencia académica: Nos impulsa a sacar lo mejor de nuestras estudiantes, mediante aprendizajes significativos, que les permitan desenvolverse en el mundo laboral, como profesionales de excelencia.

Gestión efectiva: Entendida como una organización que realiza un trabajo "bien hecho", que está en constante evaluación y revisión de las prácticas para mejorar permanentemente.

El valor que nos guía es la **calidad**, manifestada en el especial cuidado de nuestros procesos, para alcanzar resultados efectivos y buscar nuevos desafíos que nos permitan mejorar como institución.

III.- MARCO CURRICULAR

Insertos en una sociedad globalizada que promueve la aceptación y el respeto a la diversidad, nos proponemos avanzar hacia un Colegio que acoge y atiende la diversidad, una Escuela Inclusiva que responda al derecho de una educación de calidad para todos. Esto precisa de la adaptación, diversificación y enriquecimiento del currículum, incorporando estrategias y procedimientos que proporcionen una respuesta educativa ajustada a las necesidades de las alumnas con el fin de que todas alcancen los objetivos necesarios para su adecuado desarrollo, aprendizaje y socialización.

En este marco, el currículum es un proceso constructivo y liberador que debe responder a las necesidades de desarrollo integral de los estudiantes y a los cambios de la sociedad. Promueve la posibilidad de integrar aspectos cognitivos y valóricos estimulando la apertura solidaria hacia los otros y al desarrollo de la creatividad y la dignidad de la persona.

Desde esta concepción, el currículum en nuestro Colegio, tiene la misión de proporcionar a cada estudiante experiencias que contribuyan a su desarrollo integral, entregando las herramientas necesarias para descubrir su vocación y proyecto de vida.

Hemos definido orientar el desarrollo de nuestra tarea formativa en la concepción de Currículum Humanista Cristiano, Centrado en la Persona. Humanista porque se concibe a la persona en desarrollo. Cristiano, porque queremos que nuestras alumnas se descubran como hijas de Dios y se adhieran a su modelo de vida. Centrado en la Persona porque todas las acciones realizadas tienen una intención formativa.

Desde una mirada más cognitiva, nos adherimos al Currículo basado en el desarrollo de competencias. En este sentido postulamos que las alumnas son protagonistas de sus procesos de aprendizaje, ellas construyen, elaboran modifican, deducen, inducen y relacionan; logrando aprendizaje significativo y funcional.

La competencia se relaciona con la capacidad de análisis y de resolución de problemas en un entorno particular, con el saber actuar en un contexto de trabajo, evaluándolo y adaptándolo. Movilizando, integrando y adquiriendo aprendizaje en forma progresiva.

III.1.- LA EVALUACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO.

El proceso educativo que se vive en nuestro Colegio, es objeto de una reflexión permanente que busca el mejoramiento continuo de los procesos y resultados y de los elementos y factores que los favorecen o dificultan. Este proceso de permanente reflexión busca obtener información significativa sobre el aprendizaje de las alumnas, sobre el funcionamiento de la institución y el logro de sus grandes objetivos; la convivencia escolar, el desempeño de los docentes y no docentes, la metodología de trabajo en el aula y la pertinencia de los resultados logrados.

En un Currículo Cristiano Humanista Centrado en la Persona, la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje es cíclico, continuo, planificado y sistemático. En este marco cobran relevancia los procesos de evaluación de los aprendizajes de las alumnas, que aunque partiendo del dominio académico, van más allá, pues interesa como lo hemos expresado en nuestra misión, el desarrollo integral de nuestras alumnas. El Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar enfoca la Evaluación como respuesta al desafío de un trabajo pedagógico, centrado en el proceso de aprendizaje. La evaluación considera el desarrollo de competencias y habilidades, experiencias previas y etapas del ciclo vital de nuestras alumnas. Considerando la diversidad de necesidades de las alumnas se aplica evaluación diferenciada en todo momento del proceso.

Para desarrollar nuestra opción curricular, el Colegio se ha organizado en tres ciclos de trabajo, cuidando de manera especial la articulación entre ellos. Cada ciclo cuenta con un coordinador académico y una orientadora, quienes acompañan a los profesores en la planificación de sus clases y en la reflexión de sus tareas cotidianas.

III.2.- LA CONVIVENCIA, UN APRENDIZAJE MÁS EN LA ESCUELA.

La convivencia en sí es un aprendizaje y éste debe incluir la capacidad de vivir juntos en colaboración, incluye también el manejo de estrategias para la resolución no violenta de los conflictos, habilidades de comunicación, autocontrol, asertividad y empatía.

De allí surge la responsabilidad por el otro, presente en los valores de solidaridad y colaboración. La convivencia consiste en gran medida en compartir, y a compartir se aprende: tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños.

El aprendizaje de valores y habilidades sociales, así como las buenas prácticas de convivencia, son la base del futuro ciudadano en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes. Y ese aprendizaje tiene lugar importante en la experiencia escolar.

Para el desarrollo de la misión de nuestro Colegio y la convivencia de la comunidad hemos considerado necesario explicitar los modos de actuar y proceder que favorezcan un ambiente de convivencia que propicie el desarrollo de las personas, por ello hemos consensuado el Manual de Convivencia Escolar.

IV.- ESTILO DE CONDUCCIÓN Y ORGANIZACIÓN

Nos definimos como un Colegio donde se desarrolla la misión evangelizadora de la Iglesia, caracterizándose por ser una comunidad donde se **aprende experimentando, se crece conviviendo y se vive en pastoral.**

Esto conlleva un estilo de conducir y organizar los procesos que dan vida a esta experiencia; en este estilo se aspira a tener presente las siguientes prácticas:

a).- Disposición y actitud de servicio de los directivos del Colegio; el conducir los procesos de nuestro Colegio es un *servicio* que tiene como objetivo propiciar experiencias significativas que favorezcan el desarrollo personal de todos los miembros de la comunidad educativa y el logro de los objetivos educacionales propuestos.

b).- Colaboración y fraternidad entre los miembros de la comunidad educativa, manteniendo un ambiente familiar, donde cada miembro de esta comunidad es considerado hijo(a) predilecta de Dios.

c).- Diálogo y participación, buscando el bien común y el desarrollo de las metas y objetivos propuestos; promoviendo el trabajo en equipo, la proactividad, la innovación y la responsabilidad compartida.

d).- Evaluación y mejoramiento continuo de las prácticas, este requiere de espacios de reflexión personal y comunitario en la búsqueda de responder a las necesidades educativas de nuestras alumnas.

e).- Coherencia en el actuar fielmente a los valores que se promueven y consecuencia en llevar a la práctica acciones que surgen la reflexión y la búsqueda de mejorar nuestra tarea.

IV .1 ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN:

En la organización del trabajo en nuestro Colegio se cuenta con las siguientes instancias:

Directorio de la Fundación: Se responsabiliza de orientar al equipo directivo y a la administración del Colegio para el logro de los objetivos. Determina lineamientos y directrices para el trabajo y es responsable de los nombramientos en los principales cargos y la contratación del personal que trabaja en el Colegio.

La Dirección del Colegio

Está formada por la Directora y el Equipo Directivo. Este equipo anima y conduce los procesos que se dan en los distintos estamentos del Colegio. Acompaña a los equipos de trabajo velando que se respeten los lineamientos y políticas definidos para el andar del Colegio. La directora es quien conduce y lidera este equipo y es la responsable final ante la comunidad y la Fundación de los resultados de la gestión.

El Consejo de Profesores

Está integrado por la Directora, el Equipo Directivo, los coordinadores pedagógicos y todos los docentes; en conjunto tienen la tarea de llevar adelante la misión educativo-pastoral del colegio. En esta instancia se reflexiona del quehacer, se toman decisiones y se evalúan los procesos.

Coordinación pedagógica

Los ciclos corresponden a las edades y niveles de desarrollo de las alumnas. Los coordinadores pedagógicos conforman equipo de trabajo con los profesores y la orientadora de su ciclo. Este equipo es responsable de todos los procesos educativos, pastorales y formativos dentro de su ciclo.

Los coordinadores acompañan a los profesores en la reflexión de su práctica pedagógica y conduce el trabajo de este equipo en conjunto con la orientadora de su ciclo.

Finalmente, éstos tienen la misión de conducir los procesos pedagógicos en el Colegio, generando estrategias para mejorar la calidad de los aprendizajes. Para ello revisan y adecuan los planes de estudio, cuidan la articulación de competencias y contenidos entre cada ciclo y acompañan a los profesores en la planificación y evaluación de los contenidos. Son los responsables de los procesos de evaluación diferenciada para las alumnas que lo requieran, trabajo que hacen en conjunto con los profesionales correspondientes.

Unidad de Convivencia Escolar:

Es una instancia de apoyo al trabajo cotidiano supervisando y apoyando los procesos programados para la rutina escolar. Entre sus labores, las más importantes son: Asistencia de profesores y alumnas, cumplimiento de horarios y normas de convivencia, atención de enfermería y problemas emergentes de apoderados y alumnas

Área Formación de la Persona:

Esta instancia se responsabiliza de los programas de Orientación y Pastoral del Colegio. Ambos equipos de trabajo desarrollan una serie de experiencias que favorecen el desarrollo personal de las alumnas, donde se incorpora en forma transversal el desarrollo de la cosmovisión cristiana.

El Departamento de Pastoral conduce los procesos relacionados con el desarrollo de la espiritualidad, la educación y de la fe y el acompañamiento en los procesos de fe de las alumnas, los padres y apoderados y el personal del Colegio.

Son parte de este equipo de trabajo los profesores de religión, los catequistas, los animadores de las comunidades prejuveniles y de la pastoral infantil.

El Departamento de Orientación conduce la reflexión en relación al conocimiento del ciclo vital de las alumnas, de su personalidad y las dificultades asociadas a la etapa en que se encuentran. Acompaña a los profesores jefes en el desarrollo del Programa de Crecimiento Personal en Aula y en la atención a alumnas con dificultades relacionadas con su equilibrio personal. Este equipo trabaja con los todos los profesores y en forma más rigurosa con los profesores jefes.

Ambos departamentos comparten tareas en las jornadas de formación de cada nivel, en el acompañamiento, en la formación valórica y en la convivencia escolar.

El Centro de Padres:

La colaboración y el trabajo en equipo entre el colegio y la familia es indispensable para desarrollar nuestro Proyecto Educativo. La función del Centro de Padres es representar a los padres y apoderados del colegio, estimulando la participación y colaboración de éstos en el desarrollo de proyectos que tengan como fin los objetivos explicitados en el Proyecto Educativo del Colegio. Es también una instancia de encuentro y diálogo de los apoderados con la Dirección en torno a las problemáticas y temas educativos que surjan al interior del Colegio.

El Centro de alumnas:

Es una entidad representativa de las alumnas ante la dirección del establecimiento. Son escogidas democráticamente por las alumnas de 6° básico a IV medio. Su rol es promover y liderar actividades de interés para las alumnas a través de las delegadas de cada curso.

Las alumnas son acompañadas por dos profesores que orientan el quehacer y el desarrollo de un liderazgo democrático y positivo en concordancia con el Proyecto Educativo del Colegio.

La participación en el centro de alumnas es una oportunidad de desarrollo personal muy importante, pues las participantes desarrollan habilidades como el liderazgo, la solidaridad, la actitud de servicio y el compromiso con sus compañeras.

IV.2.- PERFIL DE LA ALUMNA SANTA ELENA

La alumna que ingresa a nuestro Colegio trae un conjunto de experiencias que se traducen en capacidades, conocimientos y habilidades, que deberán desarrollarse y enriquecerse a lo largo de la experiencia formativa. Esperamos de este modo que nuestras alumnas incorporen y descubran competencias propias y características específicas de una persona egresada de nuestro Colegio.

Características que definen el perfil de egreso de la alumna Santa Elena:

- Aspira a la excelencia humana, se esfuerza en todo lo que hace por hacerlo bien.
- Capacidad de liderazgo.
- Cuenta con lineamientos claros para su proyecto de vida, a nivel social, familiar y profesional.
- Seguidora del Evangelio y dispuesta a asumir la tarea misionera evangelizadora de la Iglesia, en el lugar que se encuentre.
- Formación ética valórica de gran consistencia
- Preparada para iniciar proceso en Institución de Educación superior(soporte teórico, competencias, habilidades sociales, hábitos y técnicas de estudios)
- Capaz de discernir y tomar decisiones favorables para su desarrollo humano.
- Desarrollo de la creatividad para desenvolverse en una sociedad diversa y pluralista, como también para adaptarse a nuevas formas de participación y realización personal.

IV.3.- PERFIL DEI DOCENTE SANTA ELENA

En el desarrollo de este Proyecto Educativo es vital el rol del docente, pues es él quien acompaña a las alumnas en el proceso de su formación integral.

Las alumnas aprenden de cada experiencia y en esto el modelo del docente es muy significativo, por eso éste debe cumplir con un conjunto de características que lo convierten en un profesional que evangeliza educando.

Las características que definen este perfil son:

- Vive su vocación en una actitud de servicio y amor a sus alumnas.
- Es una persona afectiva, acogedora y que acompaña a sus alumnas en su proceso de formación, tratando de desarrollar al máximo sus habilidades y competencias.
- Posee equilibrio psicológico y personalidad armónica, aspectos que le permiten enfrentar diversas situaciones con sus alumnas.
- Respetuoso frente a los principios del Evangelio que profesa el Colegio
- Capacidad de trabajo de equipo.
- Respeta y atiende el ritmo de aprendizaje de sus alumnas, buscando que todas aprendan.
- Propicia aprendizaje significativo en su sector de aprendizaje, privilegiando que sus alumnas construyan conocimiento.
- Es un profesional motivado y responsable que se ocupa permanentemente de su formación.
- Se identifica con el proyecto del Colegio
- Conoce en profundidad la disciplina que enseña
- Capacidad de conducción de grupo
- Es proactivo, busca permanentemente la innovación de sus prácticas pedagógicas.
- Es consecuente y coherente en su acción.

ANEXOS

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

El Colegio "Santa Elena", teniendo como base el Decreto exento N° 511 del 8 de mayo de 1997 y el Decreto Supremo N° 40 de 1996 y su modificación N° 832 de 1996, que establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos para la Educación Básica ha elaborado el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, tomando en cuenta su Proyecto Educativo, la realidad de su alumnado y los nuevos Planes y Programas para la Educación Básica.

El Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio "Santa Elena", regirá desde el año 2008 para toda la Enseñanza Básica y Media.

Los Profesores Jefes darán a conocer este Reglamento a los Padres y Apoderados en la primera reunión de curso.

El presente Reglamento, en el espíritu de los Decretos 112/99 y 511/97 de Enseñanza Básica y el decreto 220/98 de Enseñanza Media, enfoca la Evaluación como respuesta al desafío de un trabajo pedagógico, centrado en el proceso de aprendizaje. Éste considera el desarrollo de competencias y habilidades, experiencias previas y etapas del ciclo vital de nuestras alumnas.

Entendemos por evaluación como un: **"Proceso que lleva a emitir un juicio de uno o más atributos de algo o alguien fundamentado en información obtenida, procesada y analizada correctamente y contrastada con un referente claramente establecido, sustentado en un marco de referencia valórico y consistente en él, que está encaminado a mejorar los procesos educacionales y que produce efectos educativos en sus participantes para lo que se apoya en el diálogo y la comprensión"**

("Hacia una evaluación educativa". Aprender para evaluar y evaluar para aprender. Erika König, Ma. Angélica Olivares Zamorano, Javier Zabalza Noain) Mineduc y Universidad Católica de Chile. 1999

I. ASPECTOS GENERALES

1. La actividad escolar se desarrollará en dos semestres lectivos, ciñéndose al calendario escolar propuesto por el Ministerio de Educación.
2. En cada semestre las alumnas serán evaluadas en todos los sectores y subsectores, correspondientes a su nivel según su Plan de Estudios 220/97
3. Los sectores y subsectores de aprendizaje tendrán durante cada semestre un número mínimo de evaluaciones, correspondiente al número de horas, especificadas en el Plan de Estudio, más una.
Por ejemplo:

SECTOR DE APRENDIZAJE NB 2	Horas	N ° de calificaciones (mínimo)
Lenguaje	07	08
Matemática	07	08

4. Junto con el Informe Semestral de Rendimiento Académico, las alumnas recibirán un Informe de Desarrollo Personal y Social, señalando el logro de los Objetivos Fundamentales Transversales.
5. Las alumnas de Tercer año de Enseñanza media realizarán el proceso de electividad, en el cual podrán optar por el área humanista, científico-biólogo o científico-químico.
Esta elección tendrá una validez de dos años. No obstante lo anterior, si alguna alumna decidiera cambiar de área, deberá elevar una solicitud al inicio del año escolar o al término del mismo. Ésta deberá ser respaldada por su apoderado, la que será evaluada por Coordinación Pedagógica en conjunto con el área de Formación de la Persona.

II. ACCIONES ESTRATÉGICAS DE EVALUACIÓN

Se privilegiarán diversas acciones estratégicas que se plasman en diversos tipos de evaluación y que a su vez permitirán a las alumnas participar activamente de su proceso de aprendizaje. Estos tipos de evaluación son:

- ❖ Autoevaluación: es aquella donde la alumna tiene un rol fundamental, ya que es ella quien, guiada por el profesor, toma conciencia de su aprendizaje.
- ❖ Heteroevaluación: es aquella donde el profesor delinea, planifica, implementa y aplica el proceso evaluativo.
- ❖ Coevaluación: es aquella donde los alumnos en conjunto evalúan los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de sus miembros o del grupo en su conjunto.

Entre las acciones estratégicas de la heteroevaluación, encontramos las siguientes:

- ❖ Observación continua del desempeño y trabajo de las alumnas en clase
- ❖ Informes y registros del trabajo hecho por las alumnas
- ❖ Elaboración de proyectos y creaciones personales
- ❖ Pruebas escritas: individuales o colectivas
- ❖ Interrogaciones
- ❖ Exposiciones orales
- ❖ Dramatizaciones
- ❖ Etc.

En el caso de los trabajos prácticos, las alumnas podrán conocer con antelación la pauta de evaluación con que se medirá su trabajo.

III. DE LAS CALIFICACIONES

1. Las calificaciones parciales se podrán expresar en términos porcentuales, números o conceptos, las que serán acordadas por los profesores del respectivo nivel, creando una tabla de equivalencias en calificaciones numéricas para los informes finales semestrales y anuales.
2. **Para los efectos del promedio no habrá aproximaciones de notas; tanto en los promedios semestrales como anuales.**
3. Los profesores del Establecimiento entregarán a sus respectivos coordinadores de ciclo, la planificación del proceso de evaluación semestral y anual.
4. Todas las evaluaciones deberán ser calendarizadas.
5. , La calendarización de las evaluaciones será dada a conocer a las alumnas y apoderados en forma oportuna.
6. Las alumnas no podrán tener más de dos pruebas parciales en el mismo día.
7. Las alumnas conocerán el resultado de sus evaluaciones en un plazo máximo de una semana.
8. Las alumnas podrán revisar junto al profesor, sus evaluaciones escritas con el fin de realizar una retroalimentación de los aprendizajes no logrados.
9. Todas las evaluaciones sumativas serán coeficiente uno.
10. Los resultados de las Evaluaciones se expresarán como calificaciones de las alumnas en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje.
11. Estas calificaciones se anotarán en una escala numérica de 1 a 7. La calificación mínima de aprobación será 4,0 y su exigencia corresponderá a un 60% de logro.
12. El subsector Religión será calificado en notas que finalmente se traducirán en conceptos, de acuerdo a la siguiente escala:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ 1,0 a 3,9 = Insuficiente▪ 4,0 a 4,9 = Suficiente▪ 5,0 a 5,9 = Bueno▪ 6,0 a 7,0 = Muy Bueno |
|---|

13. De acuerdo a su Proyecto Educativo, el Colegio se define en el ministerio de la Educación Evangelizadora; motivo por el cual, el subsector de Religión deberá **ser cursado obligatoriamente por todas nuestras alumnas.**
14. La calificación final de Religión no incidirá en la Promoción, sin embargo, su reprobación será causal de condicionalidad en la permanencia de la alumna en el Establecimiento.
15. Con el objetivo de medir el nivel de logro de las alumnas de Enseñanza Básica, establecer estados de avance y un plan de acción para fortalecer los aprendizajes esperados por lograr; el Colegio aplicará diversas estrategias de medición. Cada año lectivo, en los meses de abril y noviembre, se aplicará, de 1° a 8° Básico, en el sector de

lenguaje el CLP (Comprensión Lingüística Progresiva). En el sector de matemática, de 3° a 8° básico se aplicará el Benton y Luria.

16. Con el objetivo de obtener información relevante en cuanto al cumplimiento de competencias en Educación General Básica, se aplicará, En 8° Básico, una prueba de nivel en los sectores de Lenguaje, Matemática e Inglés.

IV. EVALUACIÓN DIFERENCIADA

1. Las alumnas que presenten NEE deberán presentar informe de especialista: Neurólogo, Psicólogo, o Psicopedagoga indicando diagnóstico, tratamiento y sugerencia a trabajar con la alumna, en un plazo máximo de un mes desde el momento en que le sea solicitado por el Estamento correspondiente.
2. Una vez realizado el Diagnóstico y comenzado el tratamiento, la alumna deberá presentar a su Profesor Jefe, informes periódicos, emitidos por el especialista, referidos a su estado de avance.
3. A su vez, los profesores de cada sector y subsector de aprendizaje, deberán implementar un PEI programa educativo individual, en colaboración con la Psicopedagoga del colegio, dando a conocer al Equipo de Coordinación Pedagógica las estrategias evaluativas a aplicar.

V. PROMOCIÓN DE LAS ALUMNAS

1. Serán promovidas en **forma automática**, todas las alumnas de Primer y Tercer año de Enseñanza Básica que hayan cumplido con **el 85%** de asistencia. No obstante, por causas debidamente justificadas, la Dirección del establecimiento podrá autorizar la promoción de alumnas con porcentajes menores de asistencia.
2. Para la promoción de las alumnas del resto de los niveles de enseñanza básica y media, se considerarán **conjuntamente**, el logro de los objetivos de los sectores y subsectores de aprendizaje del plan de estudio y el porcentaje de asistencia mínimo obligatorio.
3. Respecto del logro de los objetivos:
 - 3.1.- Serán promovidas las alumnas que hubieren aprobado todos los sectores y subsectores de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
 - 3.2.- En la Enseñanza Básica, serán promovidas las alumnas de los niveles de 2° año y de 4° hasta 8° año que no hubieren aprobado un sector o subsector de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
 - 3.3.- En la Enseñanza Media, serán promovidas las alumnas de los niveles de I a IV año, que no hubieren aprobado un sector o subsector de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

3.4.- En al Enseñanza Media, serán promovidas las alumnas de los niveles de I y II año de Enseñanza media que no hubieren aprobado dos sectores y subsectores de aprendizaje siempre y cuando su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.

3.5.- No obstante lo anterior, si entre los dos subsectores de aprendizaje no aprobados se encuentran **Lengua Castellana y Comunicación** y/o **Matemática**, las alumnas de III y IV año de Enseñanza Media, serán promovidas siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerarán la calificación de los dos subsectores de aprendizaje.

4. Al término del año lectivo, la calificación final para las alumnas de todos los niveles será el resultado del promedio del primer semestre más el segundo semestre.
5. Todas las situaciones de evaluación de las alumnas deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente. La Coordinadora Técnico- Pedagógica se responsabilizará ante la Dirección del cumplimiento de esta norma
6. Finalizado el proceso el Colegio entregará a cada alumna su certificado anual de estudios indicando los sectores, subsectores de aprendizaje con las calificaciones obtenidas y con la situación final correspondiente. El Colegio dejará archivada una copia del certificado anual de estudios entregado al apoderado de la alumna.

VI. DE LA AUSENCIA A EVALUACIONES:

1. Todas las alumnas deberán rendir las evaluaciones en las fechas estipuladas con anterioridad por el profesor del sector o subsector de aprendizaje.
2. Toda ausencia a pruebas deberá ser **justificada en Inspectoría General** en un plazo máximo de 24 horas desde que se toma la evaluación. **Esta justificación se podrá realizar con certificado médico o personalmente por el apoderado, quien deberá dar argumentos sólidos que avalen dicha ausencia.**
3. Cuando una alumna deba ausentarse por motivos de viaje, dentro o fuera del país, su apoderado deberá solicitar con anticipación y por escrito, una autorización a Dirección, quien determinará si puede o no rendir pruebas extraordinariamente fuera de plazo.
4. Una vez que la alumna se reintegra a clases, deberá solicitar al Coordinador del nivel una **autorización escrita** que presentará al profesor de asignatura, con el objetivo de coordinar una nueva fecha para rendir la evaluación pendiente. Esta evaluación se efectuará fuera del horario de clases.
5. En caso que el apoderado no se presente, la alumna deberá asumir la evaluación en el momento en que el profesor estime.

VII. ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN

El logro de los OFT de las dimensiones formativas de nuestro Colegio, y el Proyecto Educativo Evangelizador que nos inspira, concibe a nuestras alumnas como un ser que se relaciona consigo mismo, con los demás, con el mundo y con Dios. Por esta razón las dimensiones formativas que iluminan cada una de estas actividades son imprescindibles para el desarrollo íntegro de nuestras niñas.

1. Por lo anteriormente expuesto es que todas las alumnas entre prekinder y III medio, deberán elegir como mínimo, una o dos actividades de libre elección, dependiendo del nivel en que se encuentre.
2. Estas actividades serán evaluadas en cada semestre de acuerdo a los siguientes criterios:
 - ❖ En el ciclo menor e intermedio, la escala de apreciación se evaluará con concepto y estará incluida en el informe de Personalidad de la Alumna.
 - ❖ En el ciclo mayor se evaluará con una calificación, la que se incluirá en las asignaturas que tienen directa relación con el taller en cuestión. Esta calificación tendrá incidencia en el promedio final de la alumna.
3. Los cambios de taller sólo podrán realizarse durante las dos primeras semana de iniciado éstos, previa solicitud por escrita del apoderado, el que deberá explicitar las razones del cambio. Esta solicitud será entregada a Inspectoría General, quien finalmente tomará una resolución al respecto.
4. Las alumnas de Cuarto año de Enseñanza Media no tienen talleres.

VIII. DE LAS SITUACIONES EXTRAORDINARIAS

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no estipuladas en el Decreto 511/97 y no previstas en este Reglamento serán resueltas por la Dirección del Colegio dentro de la, esfera de su competencia.

IX. DE LAS EXIMISIONES

1. Sólo habrán eximisiones en los subsectores de Ed. Física e Inglés
2. No habrá eximisiones en el subsector de Religión
3. Sólo podrán eximirse las alumnas que acrediten tener dificultades por problemas de salud u otras debidamente fundamentadas.
4. El plazo para solicitar eximisión será dentro de los diez días siguientes a la certificación de su enfermedad.
5. Dirección académica junto al coordinador y a la psicopedagoga , basados en los antecedentes entregados por el apoderado, definirán finalmente la situación de la alumna
6. Las eximiciones serán válidas sólo por el año académico vigente, debiendo actualizarse al inicio de cada año escolar
7. No obstante lo anterior, la alumna que, a pesar de su estado de salud, quiera ser evaluada en el subsector de Ed. Física, podrá realizar una actividad académica concerniente a ésta área, supliendo así, la ausencia de actividad física.

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

I.- PRESENTACIÓN

La convivencia en sí es un aprendizaje y éste debe incluir la capacidad de vivir juntos en colaboración, incluye también el manejo de estrategias para la resolución no violenta de los conflictos, habilidades de comunicación, autocontrol, asertividad y empatía.

De allí surge la responsabilidad por el otro, presente en los valores de solidaridad y colaboración. La convivencia consiste en gran medida en compartir, y a compartir se aprende: tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. El aprendizaje de valores y habilidades sociales, así como las buenas prácticas de convivencia, son la base del futuro ciudadano en una cultura de país animada por la construcción de proyectos comunes. Y ese aprendizaje tiene lugar importante en la experiencia escolar.

La UNESCO plantea el aprender a convivir, como uno de los pilares de la educación para el siglo XXI, esta institución ha reiterado la necesidad de abordar profundamente el tema de la convivencia desde la educación. Esto, no solo porque la buena convivencia es un factor de bienestar para las personas y grupos humanos, sino también porque desde esa base se construyen la ciudadanía, el capital social, la calidad del país en el futuro y también la posibilidad de entendimiento entre los pueblos.

Desde el Ministerio de Educación se acoge este interés y se pone énfasis en la convivencia escolar democrática, entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores de autonomía, diálogo, respeto y solidaridad.

Sin embargo, es fundamental dejar en claro que esta formación ciudadana no está sólo en lo que se aprende, sino también en la forma de aprenderlo; no sólo enuncia valores, sino que busca que ellos se respiren y se practiquen cotidianamente en la vida escolar.

De este modo, toda acción en el colegio es *formadora o deformadora* para las alumnas. Se aprende de la experiencia, se aprende mirando a los adultos. Por lo tanto se debe, por un lado, propiciar un ambiente serio de trabajo, donde se respetan los horarios y compromisos contraídos y por otro, un ambiente donde las personas se sientan respetadas y valoradas, considerando que los conflictos son parte de cualquier comunidad; la diferencia está en cómo se enfrentan.

Para el desarrollo de la misión de nuestro Colegio, existen varios caminos y uno primordial es el ambiente y la convivencia de toda la comunidad, pues éste es uno de los factores condicionantes para los procesos de aprendizaje. Desde este punto de vista es necesario determinar normas de conducta y procedimientos que favorezcan un ambiente de convivencia que propicie el desarrollo de las personas, por ello hemos definido este Manual de Convivencia Escolar. La orientación principal de las normas declaradas en este manual provienen del estilo educativo propio, basadas en el Evangelio y orientadas al desarrollo humanista y cognitivo, cuya finalidad es ayudar a la formación de cada una de las alumnas, fortaleciendo el amor, el liderazgo y la creatividad.

La base principal de la convivencia al interior de nuestra comunidad es el respeto. La condición de hijos de Dios nos hermana, por tanto es primordial que prime en nuestro trato e interacción el reconocimiento de la dignidad del otro;

así debemos partir promoviendo entre las alumnas, profesores, paradocentes y auxiliares actitudes apropiadas, donde prime la empatía, la asertividad y el buen vocabulario.

En la medida en que se participe de estas normas de convivencia, reconociendo los derechos de nuestras alumnas y los hábitos esenciales que ellas deben respetar, será posible el desarrollo armónico e integral de todos los miembros de nuestra comunidad haciendo vida el mandato evangélico de vivir en abundancia.

II.- DERECHOS DE LAS ALUMNAS:

- 1.- Ser respetada en su dignidad, identidad y diferencias étnicas, sin que su acción o práctica altere el bien común.
- 2.- Recibir formación integral, orientada hacia el desarrollo de todas sus potencialidades.
- 3.- Recibir atención respetuosa por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- 4.- Ser evaluada según los criterios y normas del reglamento de evaluación del Colegio.
- 5.- Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones en su proceso de aprendizaje y de normalización, con el objeto de mejorar el trabajo académico y su proceso formativo.
- 6.- Acudir a instancias superiores en la búsqueda de respuesta a situaciones que le preocupan, siguiendo los conductos regulares establecidos por el Colegio.
- 7.- A la libre expresión, a la discrepancia y a ser escuchada en la explicación de sus equivocaciones, asumiendo las consecuencias de sus actos.
- 8.- A la utilización adecuada y responsable de los espacios que ofrece el Colegio, pidiendo la autorización correspondiente.
- 9.- A elegir y ser elegida para las distintas formas de representación, cumpliendo los requisitos establecidos por el Colegio para ello.
- 10.- A conocer las observaciones escritas en el libro de clases en el momento en que éstas se realicen.
- 11.- A atención oportuna y protección en caso de accidente o enfermedad.

III.- HÁBITOS IMPRESCINDIBLES DE LAS ALUMNAS

1.- Puntualidad y asistencia:

1.1 EL ingreso y salida de las alumnas, será siempre por la calle Huérfanos a partir de las 7:30 am. La puerta de Huérfanos, permanecerá abierta hasta las 8.00 AM., por lo tanto la entrada de las alumnas atrasadas será por calle Compañía.

1.2.- La hora de entrada al Colegio es a las 7:55 horas. Las clases se iniciarán a las

8:00 hrs.

- Las alumnas que lleguen atrasadas ingresarán a la sala de clases desde las 8:10 hrs. a las 8:15hrs, una vez terminada la oración de inicio de la jornada.
- Las alumnas que ingresen después de las 8:15 deberán hacerlo con el correspondiente pase de Inspectoría.

- La alumna que cumpla con 3 atrasos, deberá presentarse en Inspectoría con su Apoderado a primera hora del día siguiente, ocasión en que se firmará un compromiso. Al sexto atraso, la alumna será suspendida de clases por un día. De reiterarse posteriormente la conducta, se aumentará a dos días de suspensión para, posteriormente, si es necesario Condicionar la matrícula y permanencia de la alumna en nuestro Colegio.

1.3.- Sólo podrán ingresar alumnas con posterioridad a las 8:45 en casos debidamente justificados (personalmente por el apoderado y/o por documento médico que avale una situación emergente). Por lo tanto las alumnas que lleguen después de iniciada la segunda hora de clases, sin la exigencia estipulada, no podrán ingresar a clases.

1.4.- El ingreso de alumnas atrasadas a la sala de clases, después de cambios de hora y recreos, deberá estar autorizado por Inspectoría, mediante un pase.

1.5.- La alumna que necesite retirarse antes del término de la jornada será autorizada sólo con la presencia del Apoderado. La salida de una alumna estará avalada por el respectivo "pase de Salida" otorgado por Inspectoría, el que debe ser presentado al profesor que se encuentre en la sala al momento de retirarse. NO SE ACEPTARÁN LLAMADAS TELEFÓNICAS PARA AUTORIZAR LA SALIDA DE LA ALUMNA.

La unidad de Convivencia Escolar llevará un seguimiento y estadística de retiros de cada alumna, pues esto afecta a su proceso de aprendizaje.

1.6.-La falta de asistencia a clase deberá ser justificada por el apoderado en la agenda, y presentada por la alumna en la primera hora de clase al profesor correspondiente. La presentación de Certificado Médico para justificar ausencias o eximisiones debe estar siempre acompañada por la justificación en la agenda con la firma del apoderado. A la segunda ausencia sin justificación, se citará apoderado.

1.7. Los certificados médicos relacionados con Educación Física u otra asignatura que impidan a la alumna rendir regularmente con sus deberes, deben ser entregados en la unidad de convivencia escolar.

1.8.- No se recepcionarán en portería trabajos y materiales que hayan sido olvidados por la alumna.

2.-Higiene y Presentación Personal.

2.1.- La alumna debe presentarse a clases con el uniforme definido por el Establecimiento:

- Falda azul marino, polera gris (manga corta o larga, según la estación), sweater azul marino, todas estas prendas con el diseño del Colegio.
- Zapatos negros TACO BAJO (sin plataforma, ni zapatillas negras o de gamuza); calcetines azules, chaquetón y/o parka azul marino.
- En invierno se autorizará el uso del pantalón (casimir azul, no blue jeans u otro).
- Todas las alumnas deben portar insignia del colegio.
- El uso de delantal celeste es obligatorio desde PK a 6°B. De 7° a IV medio será de color blanco y obligatorio su uso sólo en laboratorios, arte y talleres en que se estime conveniente. Es deber de la alumna mantenerlo limpio y marcado.

* Por este año (2007) las alumnas de 7° y 8° pueden usar delantal celeste en caso que la asignatura lo amerite.

- Las alumnas de IV Medio podrán usar un polerón diseñado por el curso como parte del uniforme, el cual será de acuerdo a la normativa entregada para dicho efecto por la Dirección del Colegio

2.2. -Sólo en las horas de Educación Física y actividades deportivas, la alumna usará short, calza y/o buzo(según modelo del Colegio), zapatillas blancas y polera blanca (optativo comprarla).

Las alumnas de 5° a IV Medio tendrán que traer su buzo para vestirse en el Colegio y sus útiles de aseo personal.

Todas las prendas deberán venir correctamente marcadas con su nombre (en caso de pérdida, el Colegio no se hace responsable)

2.3. -La alumna deberá presentar en su rostro y manos la sencillez y sobriedad que corresponde a la actividad escolar, por lo cual no usará maquillaje, deberá presentarse bien peinada, sin pintura de uñas, ni teñidos de pelo y accesorios que llamen su atención por su extravagancia (pearcing, aros medianos o grandes). Los accesorios del peinado deben ser de color blanco, amarillo o azul marino.-

3.- De las pertenencias de las alumnas y uso del recinto escolar

3.1.- Por razones de seguridad personal y de convivencia social, la alumna no debe traer al Colegio joyas, adornos u objetos de gran valor y elementos distractores, como celulares, mp3, televisor, radio naipes u otros elementos que no se utilicen para el desarrollo de las clases.

El establecimiento no se responsabilizará por la pérdida de dichos objetos, pues es de exclusiva responsabilidad de la alumna y apoderado. En el caso de ser requisados, por el mal uso de ellos, sólo serán entregados a su Apoderado

3.2.-El uso de radio y/o televisor en la sala de clases será administrado por cada profesor, y se llevará a efecto siempre y cuando no interfiera el desarrollo de clases de otro curso.

3.3.-La alumna debe seguir el conducto regular necesario para llevar a cabo cualquier actividad o permiso que se genere dentro del establecimiento. El uso de dependencias distintas a las asignadas normalmente y/o en otros horarios debe ser autorizado por Inspectoría.

3.4.- En caso de algún daño o destrucción que se ocasione en alguna dependencia o material facilitado, tendrá que hacerse responsable de ello la o las personas que ocasionen dicho daño.

3.5.- Las alumnas, al término de cada clase y jornada deben dejar ordenada y limpia su sala.

3.6.- Los cursos que ocupen el Salón (u otra dependencia), deben dejarlo limpio y ordenado antes de terminar su hora de clase.

4.- Causas que motivan la intervención y toma de medidas en forma inmediata

4.1.- Fraude académico: Copiar en pruebas o trabajos, copiar trabajos desde Internet.

4.2.- Ingerir bebidas alcohólicas o fumar. La alumna debe mantener una actitud acorde a su calidad de estudiante, tanto **dentro como fuera del Colegio**.

4.3.- Agresiones graves, de palabras o de hecho a cualquier miembro de la comunidad.

4.4.- Robo

4.5.- Alterar documentos, libros de calificaciones, registros de asistencia, certificados de estudio u otros. La alumna no podrá acceder a la información del Libro de Clases sin la presencia y autorización del profesor jefe o de asignatura.

4.6.- Ausentarse de clases sin autorización, estando en el establecimiento.

4.7.- Hacer abandono del Colegio durante la jornada escolar sin autorización.

4.8.- Inasistencia a clases sin conocimiento del apoderado.

5.- Políticas y procedimientos:

5.1.- Cada vez que las alumnas tengan un comportamiento no acorde con estas normas, recibirán una sanción que oriente el cambio de conducta y reparación si es necesario.

5.2.- El primer paso para corregir la conducta es la reflexión en torno a los hechos, para esto la alumna será acompañada por la unidad de Convivencia escolar, quien puede apoyar esta tarea con algún otro estamento del Colegio

5.3.- El segundo paso es el compromiso de la alumna para corregir la conducta, incluyendo la reparación si es necesario.

5.4.- Con tres faltas a las normas antes explicitadas, se procederá a la citación del Apoderado por parte de la unidad de Convivencia escolar, en caso de que la alumna que reitere la conducta, firmará una carta de compromiso, si la conducta no mejora se le condicionará la matrícula y permanencia en el establecimiento.

5.5.- Los procedimientos explicitados no se considerarán para las alumnas que cometan algunas de las faltas descritas en el punto 4 de este documento.

Instructivo de Operación Cooper Para el Personal del Colegio

I. PRESENTACIÓN

El presente instructivo tiene como finalidad el informar de los procedimientos que deberán ser llevados en práctica por el personal y las alumnas en caso de ensayo de evacuación y/o emergencia producida por un sismo.

El respeto y ejecución literal de lo aquí planteado, sumado a la práctica permanente, nos permitirá ir perfeccionando los procedimientos aquí detallados.

Todas las indicaciones que a continuación se presentan están avaladas tanto por la ACHS como por el DICTUC en relación con los procedimientos de evacuación y la infraestructura del colegio.

II. Al momento de una emergencia por sismo:

1. Abrir puertas y cerrar cortinas : En cada curso (de 5° Básico a 4°M) habrán dos alumnas responsables de abrir la(s) puerta(s) y cerrar las cortinas. El profesor a cargo deberá estar atento a que ello ocurra y, de no hacerse, proceder a efectuarlo él mismo. En los cursos de T1 a 4°B estas responsabilidades estarán en manos del profesor que se encuentre con el curso. **EL PROFESOR DEBE TOMAR EL CONTROL Y LIDERAR LA EVACUACIÓN** (al momento que proceda).
2. Las alumnas deben mantener la calma y ponerse de pie al centro de la sala.
3. En caso de corresponder a cursos del 3° Piso y si la intensidad del movimiento lo amerita, el profesor a cargo debe ordenar que las alumnas se protejan bajo sus mesas por la eventualidad que se desprendan las luminarias u otros elementos del techo (Igual cuidado debe tenerse en el pasillo de 3° Piso).
4. Se debe esperar que la intensidad aminore y escuchar la señal convenida para proceder a la evacuación a través de las vías previamente informadas para cada curso o dependencia.
5. Si la intensidad y duración es mayor a lo normal, se dará la señal inmediata de evacuación.
6. Las alumnas deben caminar rápido, **NO CORRER**, cuidando de no atropellar a alumnas de otros cursos que eventualmente las antecedan.

7. No olvidar que en el primer piso el tránsito de todas las alumnas se efectuará por los pasillos que rodean las salas, pasillo hacia galería de calle Bulnes y salida al patio principal a través de las dos puertas de ingreso al patio techado.
8. Cada curso tiene asignada su vía de evacuación y la posición que asumirá en escaleras para evacuar.
9. Si se está en situación de simulacro habrá una señal de alerta (timbre) y otra (sirena) que indique inicio de la evacuación hacia la zona de seguridad.
10. En situación real cada profesor debe iniciar el procedimiento (desde el punto 1) respetándolo a cabalidad y esperar la señal de evacuación para proceder a ella. **EL PROFESOR ES EL ÚLTIMO EN SALIR DE LA SALA.**
11. Los cursos se ubicarán en la zona de seguridad respetando la ubicación asignada.
12. En cada sala o dependencia estarán publicadas estas instrucciones, la vía de evacuación correspondiente, el orden de los cursos y la forma de desplazamiento en escaleras.
13. Cuando la emergencia sea de otro tipo (incendio, por ejemplo), la alarma implicará evacuación inmediata.
14. Luego de la evacuación y revisión de las dependencias, se volverá a las respectivas salas, continuando con el horario normal.
15. La ACHS recomienda que las alumnas se mantengan en el colegio después del sismo, pues hay mayor seguridad frente a réplicas que cuando se está en la calle.

Instrucciones para los apoderados

1. El colegio es un espacio seguro y contenido por adultos que cuidan día a día a sus hijas. Por lo tanto, no es conveniente ni colabora con la seguridad y el trabajo de protección que debemos realizar, si en paralelo tenemos apoderados presionando por ver o llevarse a sus hija.
2. Si un apoderado se encuentra en el colegio, debe obedecer las instrucciones del personal: profesores, administrativos y auxiliares. Por ningún motivo se deben dirigir a las salas de clase, pues interferirán con el proceso de contención y seguridad diseñado.
3. Por norma general, las alumnas no serán autorizadas para ser retiradas por los apoderados antes de tiempo, sino sólo a la hora de la salida habitual por las personas autorizadas (transporte o apoderado).
4. En casos extraordinarios, las alumnas podrán ser retiradas sólo por su apoderado o por las personas autorizadas en los registros de Inspectoría.
5. Si hay electricidad, en la página web tendremos un informativo de la situación del alumnado.
6. Los requerimientos telefónicos se irán respondiendo de acuerdo a las posibilidades de comunicación.

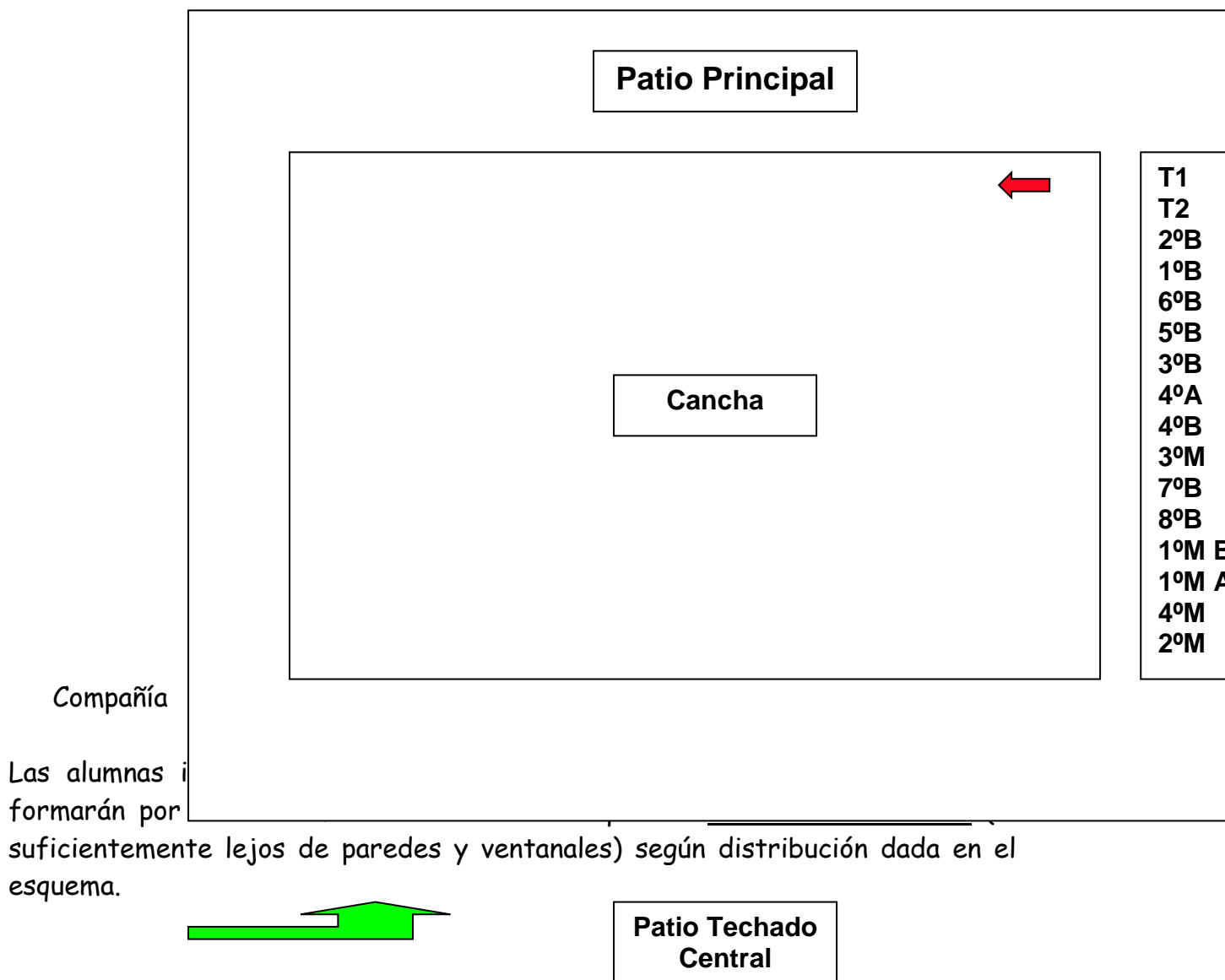
Instrucciones internas:

1. Todo el personal del colegio, tanto en el ejercicio de la Operación Cooper como en alguna emergencia, debe cumplir la normativa de este instructivo.
2. La zona de seguridad para el personal será alrededor de las alumnas, de modo tal que puedan ayudar también a su contención. Los profesores se mantendrán en todo momento con el curso que acompañó en la evacuación.
3. Al momento de iniciar la evacuación, habrá una persona en cada piso recordando las instrucciones y ayudando en el procedimiento.
 - a. Primer Piso: *Mónica Amengual* o *Graciela Montoya*.
 - b. Segundo Piso: *Alejandra Garrido* u *Orlando Figueroa*.
 - c. Tercer piso: *Mario Peralta* o ...
4. Las personas que ayudan a la evacuación tendrán en su lugar de trabajo tanto un megáfono como una radio.
5. Si hubiese la necesidad de entregar las alumnas a sus padres o apoderados, apoyará a la persona de portería la Sra. *María Elena Torres*
6. Ningún apoderado ni tampoco ninguna persona de los furgones escolares tendrán autorización para entrar en el pasillo interno del colegio.
7. En portería se encontrará el lista de las alumnas con las personas autorizadas para el retiro y una columna para observaciones. Sólo se entregará la alumna a las personas formalmente asignadas.
8. En portería habrá una radio que estará comunicada con el coordinador del área de convivencia escolar para que éste, a su vez, llame a la alumna por megáfono o micrófono.
9. Una vez entregada la alumna a la persona responsable, ésta deberá firmar la lista de curso, como evidencia del proceso.
10. En la medida de que las alumnas hayan sido entregadas a sus apoderados, los profesores podrán sentirse con la libertad de moverse para otras zonas. El resto del personal sólo se moverá cuando se haya comprobado que no existen situaciones de riesgo en el establecimiento. Esta información la dará por megáfono el coordinador de Convivencia Escolar.

Distribución de cursos en zona de seguridad:

Las alumnas, luego de activada la alarma, procederán a desplazarse por las vías de evacuación establecidas a la Zona de Seguridad (Patio Principal) y se ubicarán por curso de acuerdo a la siguiente distribución.

Portería



ESTATUTOS CENTRO DE ALUMNAS
COLEGIO SANTA ELENA

El presente Estatuto ha sido creado con el propósito de configurar un marco teórico para la organización y el trabajo del Centro de Alumnas del colegio Santa Elena, agrupadas en un sistema de representación democrática, que les permita tomar parte en iniciativas, acciones y decisiones que las beneficien, determinen o afecten, como asimismo, sean ellas gestoras de nuevas iniciativas para su propio desarrollo y/o el del Colegio como conjunto.

Este colegio acoge el derecho que tienen las alumnas a reunirse y organizarse para tomar decisiones y/o evaluar las situaciones que les afecten o determinen, por ello abre este espacio para que las alumnas saquen el mejor provecho de esta instancia.

Objetivos Generales

1. Representar los intereses de todas las alumnas del colegio.
2. Velar por los derechos del alumnado.
3. Desarrollar en equipo una instancia de fomento de valores asociados al Liderazgo, Amor, Creatividad. Solidaridad. Compañerismo.
4. Fomentar la conciencia democrática en las alumnas.

Resumen Cargos y Estamentos fundamentales de CASE

Perfil de la Presidenta

1. Ser alumna regular con más de un año en el Colegio.
2. Ser alumna de II° o III° Medio.
3. Tener un buen informe de personalidad.
4. No ser alumno condicional
5. Tener un 6.0 de promedio el año anterior.
6. Tener al menos un 90% de asistencia.

Atribuciones de la Presidenta

1. Representar oficialmente al CASE., interna y externamente.
2. Presidir las sesiones de la Directiva y del Consejo de Delegados.
3. Coordinar y supervisar las actividades del CASE.
4. Tomar los acuerdos conjuntos con todos los miembros de la Directiva y del Consejo de Delegados, respetando la opinión de la mayoría, siempre que ésta concuerde con la filosofía del Colegio.

Atribuciones de la Vicepresidenta

1. Compete subrogar a la Presidenta cuando ésta esté imposibilitada de ejercer su cargo.
2. Compartir el trabajo conjuntamente con la Presidenta.
3. Disponer la creación de Comisiones o Comités de trabajo en las diferentes áreas para el desarrollo de su programa.
4. Llamar a elecciones en el lapso de 10 días cuando la Presidenta renuncie o sea destituida, siempre que falte más de dos meses para el término de su período.

Atribuciones de la Secretaria

1. Controlar la asistencia a las reuniones.
2. Preparar junto con la Directiva, la tabla de cada sesión.
3. Llevar un registro de toda la correspondencia
4. **Tomar acta de todas las reuniones ordinarias y extraordinarias.**
5. **Elaborar (TIPEO) la correspondencia y todo documento oficial del CASE.**
6. Revisar correo electrónico y transmitir la información a quien corresponda en tiempo oportuno.

Atribuciones de la Tesorera

1. Recaudar y administrar los fondos.
2. Tener en orden la contabilidad de estos dineros.
3. Programar modalidades de ingresos.
4. Informar mensualmente, en el Diario Mural y en el Consejo de Delegadas el estado de las finanzas del CASE.

Atribuciones de la Relacionadora Pública

1. Realizar el contacto externo del CASE, con agrupaciones sociales y/o colegios.
2. Mantener activos los diarios murales del CASE.
3. Difundir la información pertinente a los diferentes cursos.
4. Mantener un diálogo permanente con los distintos estamentos del colegio.

Atribuciones de la Delegada de Pastoral

1. Incentivar la participación del alumnado en las distintas actividades pastorales
2. Fomentar el voluntariado pastoral de las alumnas Santa Elena.
3. Coordinar las distintas actividades con las delegadas de pastoral de cada curso, manteniendo una activa comunicación.

Atribuciones de la Delegada de Cultura.

1. Promover la participación de las alumnas de las distintas actividades de carácter cultural.
2. Proponer nuevos talleres artístico-culturales al equipo directivo.
3. Informar a la comunidad, sobre las distintas actividades culturales: concursos, debates, exposiciones, etc.

Atribuciones de la Delegada de Deporte

1. Promover la participación de las alumnas de las distintas actividades de carácter deportivo.
2. Proponer nuevos talleres deportivos al equipo directivo.
3. Informar a la comunidad, sobre las distintas actividades deportivas.

Estructura y Conformación.

1. Directiva CASE
2. Es la nómina de 7 alumnas que presentada en un proceso eleccionario, recibe el 50% más uno de los votos válidamente emitidos.
3. Sus cargos se establecen como: Presidenta, Vicepresidenta, Secretaria, Tesorera, Relaciones públicas, delegada de Pastoral, delegada de Cultura y delegada de Deportes.
4. Sólo podrán formar parte de una lista las alumnas desde I° a IV° Medio.
5. **REQUISITOS:** Para formar parte de una Directiva elegible, la alumna que postula al cargo de Presidenta debe poseer al momento de la presentación de su lista, un promedio superior o igual a seis (6,0). El resto de la directiva debe contar a igual fecha con un promedio igual o superior a cinco coma cinco (5,5).
6. Cuarto medio podrá incluirse sólo si las elecciones se realizan a principios del año lectivo.
7. La Directiva debe reunirse **una vez al mes** con la Asamblea, y tiene el poder de convocar a este organismo cuantas veces sea necesario, a parte de las reuniones formales y regulares que se estructuren para su funcionamiento, **siempre en presencia de sus los asesores**
8. La Directiva puede reunirse cuantas veces sea necesario, sin informar obligatoriamente a la Asamblea, pero debe registrar en acta toda reunión y anotar los hitos más importantes de dicho encuentro. **siempre en presencia de sus los asesores. Éstas deben ser previamente aprobadas por los asesores.**
9. La Directiva podrá solicitar el Recambio de una de sus integrantes por incumplimiento de deberes dentro de la Asamblea.

Asamblea de Delegadas

1. Es el cuerpo a través del cual se representan las opiniones de todos los cursos.
2. Tienen cabida en esta Asamblea las alumnas desde 5° Básico a IV Medio.
3. Debe programarse reuniones mensuales durante el año y considerar Proyectos de curso, Aspectos Emergentes y Aniversario del Colegio.
4. Formarán la Asamblea de Delegadas las alumnas que tienen el cargo de Presidenta y Delegada del CASE respectivamente
5. La Asamblea constituida con su docente asesor, estructurarán y calendarizarán el mejor sistema de reuniones. Como único requisito para esta propuesta horaria se contemplará la no utilización de horario de clases regulares de las alumnas.
6. La Asamblea puede solicitar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario, con la participación de toda la directiva.
7. La reunión de la Asamblea es una instancia formal de comunicación y toma de decisiones, por ello debe contar con la presencia del asesor o asesora del CASE.

Asesor del Centro de Alumnas

1. El docente asignado al Centro de Alumnas será designado por la Dirección del establecimiento.
2. Este docente tendrá un rol formativo, siendo el lazo de unión entre las alumnas y los diversos estamentos del Colegio.
3. El asesor sólo podrá ser removido de su cargo por iniciativa de la Dirección del Colegio. En este caso se procederá al reemplazo inmediato, según el procedimiento inicial.
4. Transmitir la información, hacer peticiones y apoyar al CASE.
5. Representar al CASE en los Consejos de profesores.
6. La Directiva deberá reunirse periódicamente con él o la asesora para evaluar el trabajo y las reuniones con la Asamblea u otros estamentos del colegio.
7. El asesor o asesora docente puede convocar en cualquier momento a la Asamblea y/o a la Directiva.
8. El docente asesor o asesora, se encargará de administrar la información que es despachada a los demás estamentos del establecimiento ya sea por medios impresos o digitales.
9. El asesor o asesora docente recibirá de manos de secretaría o dirección, materiales o documentos enviados al CASE, y éste se encargará de entregarlos a la o las alumnas encargadas.
10. El asesor o asesora docente podrá actuar activamente en las convocatorias lideradas por el CASE, promoviendo y motivando la participación de las alumnas como de los otros estamentos del Colegio.
11. El coordinador, estará presente en los acuerdos que se realicen con empresas externas que brinden servicios al CASE.

TRICEL

1. El TRICEL es el Tribunal Calificador de Elecciones su función es fiscalizar todo el proceso de elecciones.
2. Este organismo se constituye la segunda semana de Noviembre, antes de un proceso de elecciones (votación), para coordinar este proceso en compañía del Asesor o Asesora del Centro de Alumnas.
3. El TRICEL es convocado por la Directiva saliente.
4. El TRICEL está conformado, por una alumna de cada curso que vota en las elecciones, desde 6to básico hasta IIIº Medio y actúa como vocal de mesa el

- día de las elecciones en un curso designado que no sea el suyo.
5. Cada curso debe seleccionar a esta alumna cuando se le solicite, de no haber acuerdo en algún curso, la Directiva del CASE designará a una alumna del curso-que no presente a su vocal en los plazos establecidos.
 6. **REQUISITO:** No puede ser una alumna que forme parte de la Asamblea o la directiva del curso.
 7. Representa un equipo de trabajo y fiscalizador de todo el proceso de Elecciones.
 8. Confecciona las urnas, los votos, las actas y las planillas de votación.
 9. El TRICEL establece las condiciones para el conteo de los votos y la declaración de los resultados de cada elección, manteniendo siempre la característica de un evento público y transparente.
 10. Está encargado de publicar los resultados de todo proceso eleccionario.

Proceso de Elecciones

1. Cada año debe abrirse la instancia para que las alumnas puedan escoger a las líderes del Centro de Alumnas.
2. La votación debe ser definida para un día Viernes desde las 10:45 hrs. hasta las 11:30 hrs.
3. Las elecciones se realizarán la primera semana de Diciembre de cada año.
4. Los requisitos para formar una lista se detallan a continuación, pero en cada proceso de elecciones el TRICEL puede promover nuevos requisitos o eliminar otros, siempre con acuerdo de la Dirección del Establecimiento.
- 4.1 La Directiva a partir de la segunda semana de Noviembre de cada año, llama a los cursos a escoger una Vocal para el TRICEL, definiendo el segundo viernes de Noviembre como plazo máximo para presentar los nombres de las alumnas. Pasado el plazo, la Asamblea tiene atribuciones para designar aleatoriamente a una Vocal en aquellos cursos que no cumplan este trámite.
- 4.2 El día que se constituya el TRICEL debe confirmar la fecha de las elecciones y todos los plazos y procedimientos que deberán hacerse públicos hasta un día después de esta primera reunión.
- 4.3 Debe llamarse a las alumnas que deseen configurar una lista a que retiren un formulario de inscripción con todos los procedimientos que deben respetarse para hacer oficial su opción. Este formulario debe ser confeccionado y mantenido en secretaría.

- 4.4 Se debe hacer público el plazo máximo para inscribir las listas, generalmente, un mes antes de definir.
- 4.5 El día final de las inscripciones, el CASE, públicamente hará el sorteo de la letra, número o color asociado a la lista, y el orden de cada opción en el voto.
- 4.6 Cada lista debe presentar proyectos en los que especifiquen el tiempo y la fecha en que se vayan a llevar a cabo. Es importante que cumplan con la entrega en el plazo estipulado, para que sean revisados por el equipo directivo.
- 4.7 Si al cerrar las inscripciones se presenta sólo una lista, las elecciones se limitarán a promocionar un Plebiscito, en donde se someterá votación la opción de la lista presentada versus la Asamblea.
- 4.8 Si no se presenta ninguna lista, se hará público que la Elección se cancela y la Asamblea elegirá entre sus miembros una Presidenta interina hasta nuevas elecciones en Marzo del año entrante.
- 4.9 Luego del sorteo, se declara oficialmente iniciado el período de "Propaganda Electoral".
- 4.10 Se permiten todo tipo de medios de propaganda previo visto bueno del CASE, el cual a su vez cumple instrucciones del establecimiento en este sentido.
- 4.11 Todo perjuicio o daño al establecimiento en este sentido, será de cargo de la lista responsable. El llamado del CASE es a elaborar medios originales de propaganda.
- 4.12 Se autorizará a cada lista pasar por los cursos la cantidad de veces que el Equipo Directivo del Colegio autorice.
- 4.13 El período de propaganda electoral finaliza el lunes de la semana de la elección. Cada Lista es responsable de dejar al Colegio libre de todo cartel, anuncio, lienzo, etc. Dispuesto con ese fin.
- 4.14 El Viernes de la Elección el CASE se constituye en su lugar de reunión (4to. Piso) para retirar los materiales de la Elección: Lápices, urnas, votos, listas, tinta y todo lo necesario para instalarse en la sala que cada Vocal tiene asignada.
- 4.15 Las alumnas de los cursos que votan (6to básico a III° Medio) deberán retirarse de la sala de clases al momento de la llegada de su vocal asignada, en esto se pide la especial colaboración de los profesores jefes o asignatura que estén presentes en la sala en ese momento, quienes deben permanecer en todo momento en la mesa de votación junto a la vocal de mesa, hasta el final de la votación en esa mesa.
- 4.16 Las urnas con los votos deberán ser luego almacenados bajo llave en dependencias del Centro de Alumnas.
- 4.17 Si una alumna se integra a clases más allá de las 8:45 hrs. no podrá ejercer su derecho a votar.

5. El conteo de votos se realizará en el Salón del Colegio, una vez finalizada la votación. Dicha instancia es pública, todos los estamentos del establecimiento están incitados a participar y testigos del cierre de este acto democrático.
- 5.1 Finalizado el Conteo se declara a viva voz el resultado de la Elección y se proclama a la lista vencedora.
- 5.2 Todos los materiales de la Elección, en especial los votos, se almacenan para conteos especiales si éstos son solicitados.
- 5.3 El TRICEL se reúne por última vez uno o dos días después de la votación, para evaluar el proceso y emitir un documento oficial que quedará publicado en el panel del CASE, sala de profesores, Dirección y en cada sala de clases del colegio, en donde entre otras cosas se registrará el detalle de la votación.

Medios y Recursos

Financiamiento

1. El CASE es un estamento que busca siempre el auto sustento. Para ello establecerá vías de financiamiento tratando de incorporar recursos externos a la comunidad del establecimiento.
2. Cada curso representado en la Asamblea deberá cancelar una cuota al mes, la que será recolectada y pagada por la tesorera del curso. El monto de esta cuota se determinará en la primera reunión del año de la Directiva del CASE
3. El CASE cuenta con un conjunto de casilleros (lockers) para ser arrendados desde Marzo a Diciembre de cada año por las alumnas o miembros de la comunidad del establecimiento. El valor anual de este arriendo se determina a comienzo de año
- 3.1. Existe un contrato que cada arrendataria firma al momento de recibir su casillero.
4. Todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del CASE se llevarán a efecto semanalmente en la sala de centro de Alumnas, ubicada en el cuarto piso del Establecimiento.

Vía de comunicación interna

1. Las inquietudes de los cursos deben ser canalizadas a través de sus directivas.
2. Se cuenta con un Panel Informativo que se ubica en el pasillo de entrada del Colegio (Huérfanos) para mantener publicado los avisos más importantes para las alumnas.
3. El CASE administra un "Acta de Sugerencias y Reclamos" en el cual las alumnas podrán hacer patentes sus sugerencias, observaciones y reclamos. En esta acta sólo pueden escribir las alumnas acreditadas frente a la Asamblea (Directiva de Curso) Esta acta estará a disposición de las alumnas acreditadas en la Asamblea en manos de la Secretaria de la Directiva del CASE. Sólo las alumnas que integran la directiva del curso podrán escribir en este medio, las demás alumnas deberán cursar sus anotaciones a través de estas últimas. Las anotaciones no cuentan necesariamente con el apoyo o el acuerdo de toda la Asamblea y son responsabilidad de quienes las emiten (Alumna, grupos de alumnas, cursos).
4. Regularmente el CASE organizará eventos o actividades que permitan a éste captar recursos (Fiestas, Tocatas, Ferias, etc.) todas estas actividades serán presentadas a la Dirección del establecimiento para ser evaluadas y autorizadas.