



ESTATUTO CASC 2016

MISIÓN.

1. **Servir** a las alumnas con alegría y generosidad, teniendo una actitud acorde a los propósitos del Colegio, dando cabida a todas las alumnas para que cada una de ellas se sienta parte de la comunidad del Sagrado Corazón.
2. **Hacer vida** las palabras de Santa Magdalena Sofía: "Lo esencial no está en cambiar el mundo sino en atreverse a ensuciarse las manos para darle vida".
3. **Representar** a las alumnas del Colegio del Sagrado Corazón tanto al interior como al exterior de la comunidad..
4. **Responder** a la comunidad ante el desafío asumido durante todo el período del cargo.

I.- Objetivos.

1. Estar abiertas para acoger los problemas, necesidades y aspiraciones de las alumnas.
2. Velar porque las actividades realizadas tengan un sentido según el lema del Centro de Alumnas.
3. Fomentar actividades que permitan que el Colegio, y el espíritu de éste, se proyecte dentro y fuera de la comunidad.
4. Estimular y fomentar la participación activa de las alumnas de los diferentes ciclos en todas las actividades del Colegio.

II.- Estructuración del Centro de Alumnas.

1. La Directiva está integrada por:
 - Presidenta
 - Vice-Presidenta- Ecología
 - Dos Delegadas de Pastoral
 - Secretaria
 - Tesorera
2. El Centro de Alumnas asumirá sus funciones, una vez realizado el Cambio de Mando y terminará en la misma fecha al año siguiente.

III.- Perfil y requisitos de las alumnas para postular al Centro de Alumnas del Colegio Sagrado Corazón.

PERFIL

1. Amor al Colegio, compromiso con su proyecto educativo y con la espiritualidad del SC.
2. Tener vocación de excelencia, es decir, dar lo mejor de sí mismas en cada uno de los desafíos que se proponen, buscando el bien y lo mejor para toda la comunidad.
3. Ser modelo y referente para toda la comunidad.
4. Apertura ante nuevas ideas, proyectos y flexibilidad.
5. Capacidad de organización y de trabajar en equipo para el logro de las metas propuestas en un proyecto común.
6. Características de liderazgo: capacidad de gestión, llegada a los demás, tolerancia a la frustración, apertura para acoger opiniones y observaciones, alegría y optimismo.
7. Estabilidad emocional y salud física compatibles con el cargo.
8. Mantener un comportamiento y una presentación personal acordes al rol de representantes del Colegio, dentro y fuera de él.

REQUISITOS

1. Haber cursado en el Colegio del Sagrado Corazón, como mínimo, desde I° medio ininterrumpidamente.
2. Haber desempeñado un cargo directivo dentro de su curso, entre 5° básico y III° medio.
3. No haber sido sancionada con Matrícula Condicional durante I°, II° y III° medio. Se exceptúan las alumnas que tienen la sanción por un período de un semestre (las condicionalidades de 8° básico levantadas en I° medio no son impedimento).
4. Tener un promedio igual o superior a 6,0 en el Área Científico-Humanista en II° medio.
5. Las postulantes a Delegadas de Pastoral además deben haber:
 - desempeñado este cargo entre 5° básico y III° medio, o
 - participado en comunidades SC en I° y II° medio, o
 - participado de colonias de verano SC por dos años consecutivos.
6. Cada postulante al CASC debe entregar a SD del Ciclo Superior lo siguiente:
 - Una **presentación personal escrita** que debe incluir:

1. Cargo al que postula, por qué postula a dicho cargo y características personales (fortalezas y debilidades) para desempeñarse exitosamente en ese servicio.
 2. Imagen del colegio y sueños para él.
- Una **carta de respaldo de sus padres** a su postulación.
7. Con respecto a las listas:
- Deben estar formadas por 6 integrantes, representando a los 3 cursos. Deben ser 2 alumnas de cada III° medio.
 - Si una lista no reúne 6 integrantes de su nivel se puede pedir a una alumna de II° medio que integre la lista (esta alumna de II° medio debe reunir los mismos requisitos descritos anteriormente para poder postular y no podrá postularse al CASC del año siguiente).
 - Deben presentarse como mínimo 2 listas. En caso de haber sólo una, se pedirá a los II° medios que presenten una 2ª lista.
 - Si los II° medios no presentan una lista, Dirección tomará una decisión al respecto.
 - Los proyectos deben ser presentados con anticipación al Equipo Directivo para ser revisados.
 - Los proyectos de cada lista serán dados a conocer a las alumnas a través de la campaña (paneles) y en el foro el día de la elección.

IV.- Tareas del Centro de Alumnas

1. Representar a las alumnas dentro y fuera del Colegio.
2. Velar y trabajar para fortalecer la convivencia de manera que se promueva el buen trato entre todos los miembros de la comunidad y fuera de ella.
3. Mantener y velar por la comunicación dentro del Centro de Alumnas.
4. Realizar el cumplimiento del programa **aprobado** en su elección.
5. Elaborar una Carta Gantt con las actividades propuestas para el año y entregarlo al Equipo Directivo. Se recomienda que los proyectos no excedan de 5 en todo su periodo, distribuidos homogéneamente.
6. Desarrollar los proyectos presentados en su programa y presentar la propuesta con anticipación a SD respectiva.
7. Reunirse periódicamente con las Directivas de curso.
8. Formar, coordinar y monitorear los equipos de trabajo que determine en su programa.
9. Participar activa y responsablemente en toda actividad que requiera su presencia de acuerdo con los requerimientos del Colegio. (Father's Night, Interescolar, "Ven a conocernos", Graduación, etc)
10. Asumir la conducción del espacio del CASC dentro de las Asambleas Generales.
11. Asistir de manera obligatoria a las reuniones semanales del CASC con las Asesoras.
12. Tener una reunión mensual con Directora.

13. Antes del lanzamiento de la Semana SC, deberán presentar al equipo directivo su propuesta para su revisión.
14. Participar en el Encuentro de Centros de Alumnos de la Red del Sagrado Corazón.
15. Participar en la Jornada de Inicio CASC junto a las Asesoras y al Equipo Directivo en donde se enmarcará la misión confiada.
16. El CASC saliente acompaña en el proceso previo; guía y traspasa experiencias al CASC entrante.
17. Participar de las invitaciones de otros Centros de Alumnos, para mantener el contacto entre los colegios.
18. Cada integrante será responsable de algunos Ministerios, de acuerdo a su plan de trabajo, para mantener contacto entre éstos y el CASC y facilitar el trabajo en equipo.
19. Presentar proyectos específicos que involucre al Centro de Padres y que le permita obtener recursos.

Tareas Específicas de sus miembros.

A. Presidenta:

1. Liderar al Centro de Alumnas.
2. Ser la representante del Centro de Alumnas en la relación con los Centros de Alumnos de otros colegios.
3. Estar presente en las ceremonias y fiestas del Colegio.
4. Presidir la mesa directiva del Centro de Alumnas.
5. Convocar, preparar y dirigir todas las reuniones del Centro de Alumnas junto con las Asesoras.
6. Ser autoridad, guía y apoyo para el resto del CASC.
7. Participar en las reuniones que convoquen los SD
8. Participar en las reuniones del Comité de Buena Convivencia

B. Vice-Presidenta- Ecología:

1. Apoyar a la Presidenta en sus tareas, secundándola en todas sus actividades.
2. Reemplazar a la Presidenta en ausencia de ésta.
3. Velar porque la Sustentabilidad esté presente en la agenda del Centro de Alumnas, proponiendo y liderando los proyectos de Ecología y Sustentabilidad del CASC a través de su Ministerio.
4. Asistir a las reuniones y actividades de las delegadas de Ecología y Equipo de Sustentabilidad. Asumir liderazgo cuando corresponda y apoyar sus iniciativas.
5. Participar en las reuniones del Comité de Buena Convivencia.

C. Delegadas de Pastoral:

1. Dar vivo testimonio de la Espiritualidad del Sagrado Corazón en todo momento, siendo un ejemplo para todas las alumnas del Colegio.
2. Trabajar en conjunto con el Departamento de Pastoral, participando en las actividades relacionadas con el desarrollo espiritual y de servicio de las alumnas.
3. Ser acólita, con previa preparación de parte de Pastoral.
4. Ser el nexo entre las alumnas y Pastoral Alumnas.
5. Velar por que el Centro de Alumnas se mantenga actualizado respecto a la realidad y/o problemas sociales que vive el país.
6. Se espera que participe y sea parte del equipo organizador y coordinador de Colonias de Verano.

D. Secretaria:

1. Tomar acta de todas las reuniones sostenidas por el CASC.
2. Llevar registro de lo acordado en las reuniones del Centro de Alumnas.
3. Recibir y guardar la correspondencia y solicitudes, y redactar los agradecimientos y felicitaciones, cuando la presidenta lo solicite.
4. Llevar los registros de las actividades desarrolladas por el CASC
5. Tramitar a través de las Encargadas de Disciplina reuniones que puedan necesitar con Directivas de Curso.
6. Llevar registro de las alumnas que se comprometen a realizar las diferentes actividades.
7. Escribir y entregar los proyectos en forma completa.

E. Tesorera:

1. Deberá adjuntar al Proyecto CASC una planilla que incluye el presupuesto considerado para cada actividad.
2. Cobrar las boletas de todos los gastos, llevando un registro actualizado de la administración de los dineros del Centro de Alumnas, rindiendo las cuentas a las Asesoras.
3. Informar periódicamente de los ingresos y gastos al CASC.
4. Hacer rendir al máximo los dineros y cuidar que su uso sea el adecuado.
5. Calcular los presupuestos de todos los proyectos.
6. Pedir a las Asesoras el dinero necesario para los proyectos del mes.

Importante

Las alumnas integrantes del CASC deben firmar, al momento de asumir, una Carta Compromiso en donde se compromete a cumplir nuestro Manual de Convivencia y ser una fiel representante de una alumna del colegio.

Si una postulante al CASC incurriera en falta grave durante el proceso de postulación deberá retirarse del proceso y la lista deberá buscar una nueva alumna del mismo curso en su reemplazo.

Si una representante del CASC cae en una falta grave o en reiteradas faltas, Dirección podrá solicitar su cargo y ser reemplazada por una alumna propuesta por las demás integrantes del CASC (que previamente reúne los requisitos descritos anteriormente).

Si la presidenta necesita ausentarse de clases, puede hacerlo bajo su responsabilidad informando al profesor de asignatura correspondiente o Encargada de Disciplina.

El resto de las integrantes, en caso de tener que hacerlo, deben solicitar autorización a través de las Asesoras o Subdirección de Ciclo Superior al profesor de asignatura y/o de la Encargada de Disciplina del Ciclo Superior.

Se efectuará una Asamblea plenaria citada por Subdirección, CASC y sus Asesoras, con los Terceros Medios, en la cual se informará en detalle la misión, objetivos, estructura y estatutos del Centro de Alumnas, y en forma especial los requisitos para postular.

V.- Orden de precedencia de las integrantes del Centro de Alumnas.

La representante del Centro de Alumnas dentro y fuera del Colegio es la Presidenta de éste. En caso de ausencia temporal la reemplazará la Vice-presidenta. Si ésta también estuviera imposibilitada, lo deberán hacer en estricto orden de precedencia las siguientes integrantes:

- Delegadas de Pastoral
- Secretaria
- Tesorera

En funciones específicas de Pastoral, la representarán las Delegadas respectivas.

VI.- Ministerios.

1. Son determinados cada año por el CASC electo de acuerdo a las necesidades, para llevar a cabo las actividades presentadas en su programa.
2. Los equipos de trabajo deben estar integrado por alumnas de I°, II°, III° y IV° dirigidos por una alumna de III° y IV° medio, la cual es responsable de su funcionamiento y de la coordinación con la Directiva.
3. Estos equipos deben estar integrados por alumnas que muestren interés, responsabilidad y compromiso con la actividad. La Directiva del Centro de Alumnas determinará el número de integrantes de cada equipo así como los criterios de selección.
4. Cada CASC debe evaluar y monitorear el desempeño de sus equipos de trabajo de acuerdo con los objetivos del plan presentado. De ser necesario el CASC tiene la atribución de cambiar sus equipos si lo estima pertinente.

VII.- Sesiones.

1. El CASC, junto a sus Asesoras, deberá reunirse en forma semanal, con el fin de planificar, organizar, comunicar y supervisar sus actividades.
2. En esta reunión semanal se determinarán las reuniones que deban efectuarse según la necesidad del período correspondiente.
3. Cada comité de trabajo, grupo o Ministerio deberá hacer su propio calendario de reuniones supervisado por la integrante del CASC correspondiente.
4. Asistir a las reuniones mensuales con Dirección.

VIII.- Elecciones.

1. Posterior a la Asamblea Plenaria citada por SD, las alumnas deben presentar a Subdirección las listas para su evaluación.
Subdirección del Ciclo Superior del Colegio junto a Orientación, Pastoral y Profesores Jefes respectivos evaluarán los requisitos de las postulantes y las resolverán finalmente.
2. Una vez aprobadas las listas que postulan, estas deberán presentar su distintivo para la campaña.
3. Las Asesoras del Centro de Alumnas, previamente a su presentación a Dirección, deberán revisar los programas, velando porque éstos estén alineados con el Proyecto Educativo del Colegio.
4. Habrá una campaña que se realizará quince días antes de las elecciones, utilizando los paneles designados para ello, las horas de recreo y almuerzo para dar a conocer sus programas.
5. Cada lista puede publicar sus integrantes y sus objetivos de trabajo en los lugares designados para ello (Paneles y Murales) durante el período de campaña. Una vez finalizado este período no se podrán realizar campañas adicionales de tipo presencial o virtual. En esta campaña no pueden aparecer en su publicidad profesores, administrativos y auxiliares. Todo lo que se coloque en los lugares públicos debe ser aprobado por las Asesoras del Centro de Alumnas.
6. No está permitido promover la lista a través de obsequios a las alumnas.
7. Las candidatas de cada lista darán a conocer sus planteamientos en un Foro, con presencia del alumnado del Ciclo Básico, Medio y Superior.
8. Presentadas las listas se procederá a la votación (alumnas de 3° básico a IV° medio). Se hará por la lista completa, en los lugares previamente designados. Pasa a tener la responsabilidad de la elección el CASC.
9. El voto deberá incluir todas las listas con los nombres completos de cada una de sus integrantes y el distintivo de la lista correspondiente.

10. La ponderación que se hará de los resultados es la siguiente:

3° básico	= 2%
4° básico	= 4%
5° básico	= 5%
6° básico	= 7%
7° básico	= 9%
8° básico	= 11%
I° medio	= 12 %
II° medio	= 17%
III° medio	= 21%
IV° medio	= 12%

11. Al presentarse 2 listas será ganadora la que obtenga el 50% + 1. En caso de postular 3 listas, será ganadora la que obtenga el 50% + 1 de los votos emitidos. En caso de no ocurrir esto, se procederá a una segunda votación con las listas que obtuvieron las 2 primeras mayorías. La lista ganadora será la que obtenga la mayor votación.
12. Los votos en blanco y nulos **no se suman a la mayoría.**
13. Los votos serán contados por el CASC saliente, las asesoras del CASC, profesores asignados por las Asesoras del CASC más una representante de cada lista elegida por ellas.
14. Una vez obtenido los resultados se entregarán, por parte de la Directora, a ambas listas en privado (señalando el porcentaje obtenido por las listas), fuera de horario de clases, y luego estos serán publicados bajo la salita del CASC para el resto del colegio.
15. Si surgiera alguna anomalía en el proceso referente al sistema de elección, la Dirección del Colegio toma la decisión que estime conveniente.

IX.- Asesoras del Centro de Alumnas.

El Centro de Alumnas cuenta con la guía y orientación de dos asesoras nombradas por la Dirección del colegio en representación de la Institución, dependen directamente de la Directora del colegio.

El cargo de Asesora tiene una duración de un año pudiendo ser reconfirmado.

Las Asesoras:

- Es el primer referente colegio para el Centro de Alumnas y sus padres.
- Es responsable del aprendizaje, formación y gestión del equipo, tarea que debe realizar en alianza con Dirección.
- Debe promover en el equipo relaciones colaborativas, cuidando el bien común.
- Lidera al equipo, motivando, modelando y comprometiéndose con los valores y actividades del Colegio.
- Transmite explícita e intenciona los lineamientos del Proyecto Educativo, favoreciendo la identificación con el colegio.
- Trabaja con objetivos claramente establecidos, fijando para el equipo y el colegio, metas realistas y desafiantes con plazos definidos.
- Enfrenta los conflictos con decisión, analizando las diferentes perspectivas, favoreciendo la reflexión y comprometiéndose con la oportuna solución.
- Guía al equipo en la elaboración y desarrollo de su propuesta de trabajo de modo que interprete los intereses y necesidades de las alumnas del colegio, resguardando sus espacios de autonomía.
- Vela, modela y acompaña por una eficiente comunicación con la Dirección del colegio, Equipo Directivo y toda la comunidad para orientar de manera oportuna la toma de decisiones.
- Se compromete con la formación integral de cada una de las integrantes del CASC, velando por relevar el sentido de cada una de las actividades que realicen.
- Favorece y estimula al equipo a ser dueñas de sí mismas y de su actuar estimulando a cada una a dar lo mejor de sí.
- Guía a cada miembro del equipo en el desarrollo de su interioridad.

Tareas

- Aprobar el Plan Anual dimensionando la exigencia y limitando las actividades y acciones en lo posible, de acuerdo a los tiempos y recursos personales y materiales con que se cuenta. Tiene siempre presente la agenda escolar.
- Asistir una vez por semana a las reuniones con el Centro de Alumnas, monitoreando la organización y gestión de sus proyectos.
- Acompañar al CASC al encuentro de Centros de Alumnos de la Red SC y al encuentro de Asesoras de centros de alumnas de esta misma Red.
- Asistir, junto con el CASC, a las reuniones con Dirección y Subdirector de Ciclo Superior del Colegio, programadas durante el año.
- Asesorar al CASC en sus propuestas de actividades, velando por su coherencia con el Proyecto Educativo, esperando su aprobación antes de ponerla en marcha.
- Resguardar la coherencia entre lo aprobado en Dirección y la puesta en marcha de las actividades.
- Participar en todas las actividades que el Centro de Alumnas programe.
- Resguardar el cumplimiento de la misión del CASC.
- Promover las buenas relaciones del CASC con todos los estamentos de la Comunidad Escolar.

- Capacitar al Centro de Alumnas en estrategias básicas de gestión, comunicación y de trabajo en equipo.
- Promover en las alumnas un discernimiento crítico y reflexivo para fortalecer su autonomía y hacerlas responsables de su gestión.
- Promover espacios de interacción entre el CASC y las alumnas del colegio.