



CIRCULAR N°1 INICIO AÑO ESCOLAR

Enseñanza básica

marzo 2024

Estimada familia:

Junto con saludar y darles la más cordial bienvenida al año escolar 2024, a toda nuestra querida familia TDB, especialmente, a quienes se incorporan a nuestra comunidad invitándoles a ser parte activa del trabajo desplegado en nuestro establecimiento aportando a través de su iniciativa, experiencia y entusiasmo, en el marco de una sana convivencia basada en los valores institucionales plasmados en el proyecto educativo institucional.

A nuestros/as padres, madres y apoderados/as, agradecerles la confianza que depositan en nosotros/as. Mantendremos nuestro compromiso de acompañar y guiar a sus hijos e hijas a potenciar su desarrollo académico, valórico y emocional, con cariño, preocupación y por, sobre todo, con lo que nos caracteriza, sabiduría, verdad y amor.

A continuación, compartimos información relevante para el desarrollo del presente año académico, enmarcadas en nuestro Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

➤ **Organización año escolar:**

- **Inicio Año Escolar:** martes 05 de marzo
 - **Último día de 1^{er} semestre:** martes 18 de junio
 - **Vacaciones de Invierno:** lunes 24 de junio a viernes 05 de julio
 - **Inicio 2^{do} Semestre:** lunes 08 de julio
 - **Receso de Fiestas Patrias:** lunes 16 a viernes 20 de septiembre
 - **Término de año escolar:** viernes 13 de diciembre (1° a 8° básico)
 - **Interferidos:** estas fechas las encontrarán en el calendario mensual.
-
- **Calendario de actividades del año académico:** El calendario de actividades mensuales se encontrará disponible en la página web, www.colegioterradibimbi.cl, además, lo podrá revisar en la aplicación Lirmi familia.
 - **Calendario de evaluaciones:** Se publicará mensualmente en plataforma, además se enviará vía correo electrónico al apoderado/a registrado en ficha de matrícula.
 - **Conducto regular:** Para poder resolver sus inquietudes en forma individual, deberá hacerlo vía correo institucional, en caso de requerir una entrevista con algún profesor/a, deberá solicitar una citación previamente, de acuerdo al horario de atención de apoderados/as que encontrará en la página web. El conducto regular permite resolver situaciones de diversa índole, recordamos sus pasos y a quién dirigirse.
 - **Situaciones Académicas:** Docente jefe o de asignatura; en última instancia UTP de ciclo correspondiente.
 - **Situaciones conductuales:** Docente jefe o de asignatura / Inspector general / Convivencia escolar
 - **Consultas administrativas:** Secretarías del establecimiento
 - **Problemas con la plataforma:** Soporte informático de lirmi.cl
 - **Problemas con el correo institucional:** Encargado de Convivencia Escolar.
 - **Última Instancia:** Directora
-
- **Horarios de clases:** Los horarios se encuentran disponibles en la página web del colegio: www.colegioterradibimbi.cl. En el siguiente cuadro se mencionan los horarios de ingreso y de salida de todos los cursos de enseñanza básica:

Cursos	Ingreso	Salida				
1° básico	- Lunes a jueves: 13:20 horas. - Viernes: 12:35 horas.	- Lunes a jueves: 18:10 horas - Viernes: 17:25 horas				
2° básico	Lunes a viernes: 08:10 horas	- Lunes a viernes: 13:10 horas				
3° y 4° básico	Lunes a viernes: 08:10 horas	- Lunes a jueves: 15:40 horas - Viernes 13:10 horas				
5° básico	Lunes a viernes: 08:10 horas	Lunes: 15:40 hrs.	Martes: 15:40 hrs.	Miércoles: 16:35 hrs.	Jueves: 15:40 hrs.	Viernes: 13:10 hrs.
6° básico	Lunes a viernes: 08:10 horas	Lunes: 15:40 hrs.	Martes: 16:35 hrs.	Miércoles: 15:40 hrs.	Jueves: 15:40 hrs.	Viernes: 13:10 hrs.
7° básico	Lunes a viernes:	Lunes: 16:35 hrs.	Martes: 15:40 hrs.	Miércoles: 15:40 hrs.	Jueves: 15:40 hrs.	Viernes: 13:10 hrs.
8° básico	Lunes a viernes: 08:10 horas	Lunes: 16:35 hrs.	Martes: 15:40 hrs.	Miércoles: 15:40 hrs.	Jueves: 15:40 hrs.	Viernes: 13:10 hrs.

- **Entrevistas y reuniones de apoderados/as:** El horario de atención de apoderados/as se encontrará disponible en nuestra página web desde la próxima semana. Las entrevistas y reuniones de apoderados/as se realizarán de forma presencial, sin embargo, en algunas oportunidades podrá citarse de modo virtual mediante plataforma Google Meet. Toda entrevista debe ser agendada previamente e informar cualquier dificultad que pueda presentarse.
- **Plataforma Lirmi:** Continuaremos usando el sistema de comunicación LIRMI, aplicación que permite el intercambio de información; siendo esta herramienta la principal vía de comunicación desde el colegio hacia las familias.
- **Comunicación colegio / casa:** La entrega de información a la comunidad educativa se realizará mediante la plataforma Lirmi, en la app Lirmi familia. En la página web www.colegioterradibimbi.cl podrá conocer las principales noticias, descarga de documentos, protocolos y reglamentos.
- **Comunicación casa/ colegio:** Es fundamental comunicarse con la profesora, profesor o con cualquier otro integrante de la comunidad educativa a **través de su respectivo correo institucional**. Cualquier otro medio de comunicación como WhatsApp, Facebook u otro, no están permitidos y la institución no los considerará como válidos.
- **Departamento de apoyo multidisciplinario:** Tiene como propósito generar apoyo inmediato y necesario a los/as estudiantes de Pre-Kínder ° a 4° Básico que lo requieran. Esto mediante la pesquisa obtenida en los diagnósticos, observaciones de nuestras especialistas y docentes, informes médicos y antecedentes previos (continuidad). De acuerdo a lo informado en los consejos de profesores/as, se determinará a estudiantes beneficiados mediante evaluación psicopedagógica y/o fonoaudiológica. El Departamento está formado por nuestra psicopedagoga y fonoaudióloga. Los avances que tenga cada estudiante dependen en gran medida del compromiso adquirido por el/la apoderado/a respecto a este apoyo. El/La estudiante que sea beneficiado/a deberá cumplir con la asistencia, el cumplimiento de actividades enviadas, entre otros requerimientos que soliciten las especialistas. En caso de que se produzcan 3 faltas a los acuerdos establecidos, sin previa justificación, el/la estudiante perderá este beneficio.

- **Evaluación diferenciada:** Todos los niños y niñas que requieran evaluación diferenciada deberán traer certificado del médico especialista que indique la necesidad educativa del estudiante. Este debe ser entregado al profesor/a jefe/a, siendo este **actualizado todos los años**.
Este certificado no es retroactivo y es válido sólo para el año escolar en curso, desde el momento de su entrega se comenzarán aplicar las evaluaciones diferenciadas.
- **Textos de estudios:** Se utilizarán los textos de estudios que otorga el Ministerio de educación, deben colocar nombre y apellido del estudiante. Dichos libros pueden permanecer en el establecimiento para evitar el peso en sus mochilas. Es responsabilidad de los/as estudiantes la mantención y cuidado de estos recursos personales.
- **Atrasos de estudiantes al ingreso:** El estudiante atrasado, será registrado en su hoja de vida, y según la cantidad de atrasos se procederá de la siguiente forma:
 - **Tercer atraso:** Comunicación al apoderado/a por inspectoría general.
 - **Quinto atraso:** Citación al apoderado/a por inspectoría general.
 - **Inasistencias de estudiantes:** Es el apoderado/a el encargado de avisar las inasistencias de sus hijos e hijas a clases.
En los cursos de 7° y 8° se llamará al apoderado/a, para conocer el motivo de la inasistencia.
- **Almuerzo de estudiantes con JEC:** Los almuerzos deben ser entregados en recepción entre las **12:30 a 13:00 horas a más tardar**, para evitar la aglomeración de apoderados/as.
 - Los/as apoderados/as que deseen retirar a los/as estudiantes durante el almuerzo, deben firmar previamente el libro de retiro de estudiantes.
 - Para que el estudiante de 7° y 8° básico se retire de forma autónoma (para almorzar en su casa), deben entregar previamente la autorización respectiva en recepción.
 - Recuerde: Las loncheras deben contar con la identificación respectiva visible (nombre y curso).
- **Ingreso y retiro de estudiantes:** Los/as apoderados/as o furgones deben respetar el horario estipulado por el establecimiento.
 - Los/as apoderados/as tienen la obligación de informar si el retiro de sus hijos/as será efectuado por un tercero, en caso de no dar aviso el establecimiento, **NO** se efectuará la entrega del estudiante, hasta no confirmar vía teléfono la veracidad de los datos.
 - El aviso podrá realizarlo con antelación, vía teléfono o al e-mail institucional del docente, deberá indicar nombre completo de quien retira y su rut, la persona indicada deberá presentar su cédula de identidad al momento de retirar al estudiante. **NO se entregarán estudiantes a personas menores de edad.**
- **Sistema disciplinario para la Convivencia Escolar y otros reglamentos:** Reiteramos encarecidamente la relevancia de conocer y respetar las normas especificadas en el reglamento de Convivencia, de igual modo inculcar en sus hijos e hijas la importancia de ellas.
- **Lecturas complementarias** El listado de las lecturas complementarias se encuentra disponible en nuestra página web. El establecimiento otorgará copias de algunos extractos y/o textos para facilitar su propósito (informados en el listado).
- **Actividades abiertas a la comunidad/salidas pedagógicas:** Las actividades que requieran cualquier participación familiar, se informarán en el calendario mensual y previa comunicación.

- **Asistencia obligatoria:** De acuerdo a la normativa vigente, la asistencia a clases es obligatoria, debiendo ser igual o mayor a un 85% para su aprobación del curso. Todas las inasistencias deben ser justificadas. Las justificaciones o licencias deben ser enviadas al correo justificativosylicencias.basica@colegioterradibimbi.cl para enseñanza básica, y para enseñanza parvularia justificativosylicencias.parvulo@colegioterradibimbi.cl
- **Uniforme institucional:** Consta de buzo institucional que se compone de lo siguiente: Polerón de Polar (solo invierno o días de frío) / chaqueta de buzo / pantalón de buzo/ polera piqué / polera polo (solo para educación física) zapatillas deportivas. En caso de calor, podrá utilizar short, pantalón corto o bermuda, color azul rey (color institucional) No está permitido el uso de petos, poleras con pabilo, hotpants.
- **Uso del celular:** No está permitido (ni en sala ni patio), salvo que el/la docente lo solicite con anticipación como material de trabajo en clases. Su uso sin autorización debe confiscarse, registrando este evento en la hoja de vida del estudiante y adicionalmente, un mensaje al apoderado/a, devolviéndole el celular al estudiante al término de la jornada escolar. En caso de ser reiterativa esta situación (tercera vez), el celular solo será entregado al apoderado/a del estudiante.
- **Horarios de atención al público por secretaría:** la atención de apoderados(as), será en el siguiente horario:

- **Lunes a jueves:** desde las 08:00 a 18:00 horas
 - **Viernes:** desde las 08:00 a las 17:00 horas
- **Pago de mensualidades en secretaría del colegio:** Estas deben ser realizadas los días 05 sin excepción, de lo contrario, usted pasa a ser un apoderado/a moroso/a. Cualquier duda o dificultad debe ser avisado a secretaría, en los siguientes teléfonos 228128652 (fijo) / 974765248 (móvil). La mensualidad año 2024, de acuerdo a lo entregado por el Mineduc, quedó en \$59.100.

DATOS PARA TRANSFERENCIA			
Nombre:	Corporación Educacional Terra di Bimbi		
RUT:	65.135.203-7		
Cuenta:	Banco de Chile (Cuenta corriente)	Número de Cuenta:	1520296604
Correo:	recaudacion@colegioterradibimbi.cl		
Motivo:	Nombre del estudiante, mes y curso		

Cualquier situación, cambio o modificación será informada de acuerdo a los canales de información ya mencionados.

Saludos cordiales,

Equipo de Gestión 2024