



**PROGRAMA DE EDUCACION EN LA FE  
DIRECTRICES PARA CATEQUISTAS  
2023-2024**

## DIRECTRICES DE UN CATEQUISTA

¡Dios te ha elegido! Se le ha pedido que acepte la responsabilidad de ayudar a sus alumnos a crecer en el amor y la comprensión de Dios. Los deberes generales de un maestro están aquí:

1. Lea y estudie el currículo de todo el año para comprender el propósito de cada lección.
2. Asista a todas las clases de formación de profesores para desarrollar sus conocimientos y habilidades de enseñanza.
3. Estudie cada lección lo suficientemente temprano como para hacer una planificación cuidadosa para cada clase.
4. Interesarse personalmente por todos los alumnos y por el desarrollo de cada uno.
5. Llegar al menos 30 minutos antes del inicio de la clase.
6. Tenga experiencias regulares de oración con su clase.
7. Incluye lecturas y referencias bíblicas como parte regular de tu clase.
8. Comunícate con los padres.
9. Mantén una disciplina razonable en tu clase.
10. Dar retroalimentación al personal siempre que se pueda hacer un mejor trabajo apoyándolo.
11. Comience y termine su clase con prontitud.
12. Sé feliz y gozoso en tu importante ministerio.

Copiado de Wright- Patterson AFB  
Libro para padres.

## INFORMACIÓN DEL CATEQUISTA

Un **catequista** en nuestro Programa de Educación Religiosa es un cristiano católico que elige libremente compartir el misterio de la iglesia enseñando y proclamando el mensaje del Evangelio a los jóvenes.

Los **ayudantes** son estudiantes de secundaria y adultos que están disponibles para ayudar antes de la clase a preparar las cosas, durante la clase para ayudar al catequista y al coordinador, y al final de la clase para guardar los materiales y revisar las aulas, baños, etc.

## HORARIO DEL SÁBADO:

Las puertas de la escuela se abrirán a las 10:45 AM. A su llegada, los estudiantes irán directamente a su catequista y luego serán dirigidos a su aula. Los estudiantes no pueden ingresar al aula a menos que el maestro esté presente.

La clase debe comenzar puntualmente a las 11:00 AM y terminar puntualmente a la 1:00 PM Los maestros deben acompañar a todos los estudiantes hasta la puerta.

## CHECK-IN DE CATEQUISTAS:

Cada catequista y voluntario auxiliar es responsable de registrarse en la oficina antes de que comience la clase y recoger la nota de catequista de la CRE, cartas a los padres, hoja de asistencia, etc.

Además, no vaya directamente a su salón de clases. Todos los catequistas y voluntarios deben ir directamente a la sala en la parte trasera de la oficina principal. Vamos a orar juntos antes de la clase. Por favor, llegó 30 minutos antes de la clase.

## ASISTENCIA A CLASE:

En los días de clase regulares, la hoja de asistencia se recogerá a las 11:15 a.m. Use A para designar la ausencia del estudiante, T cuando llegue tarde.

Si es necesario que un estudiante abandone la escuela antes de la salida, él o ella debe presentar una solicitud por escrito de los padres a usted. Reenviará la solicitud a la oficina. **Ningún estudiante puede salir de la escuela sin compañía.** El

estudiante debe ser recogido en la Oficina de la Escuela por el padre o adulto designado.

### **TARDANZA:**

Un estudiante se considera tarde si él o ella no está en su salón de clases a las 11:00 AM

Los estudiantes tardíos deben presentarse en la oficina antes de ir al aula. Se le da una hoja tardía al estudiante. Él o ella debe traer el deslizamiento tardío a casa. También se colocará una copia de la hoja tardía en la carpeta del estudiante. Esperemos que podamos eliminar la tardanza dando algunos resbalones tardíos a principios de año. **¡Cada momento de clase es un tiempo preciado!**

### **PLANES DE LECCIONES:**

Los planes de lecciones deben completarse para cada sesión. Por favor, llene el **Formulario del Plan de Lección** en su carpeta. Los formularios del plan de lecciones deben incluir: los objetivos para cada semana y los números de página que se cubrirán. **Los planes de lecciones se recopilarán al mismo tiempo que se recopilan las hojas de asistencia.**

Por favor, trate de cubrir un capítulo por semana. Además, haga uso de las lecciones de Adviento y Cuaresma. Es posible que tenga que combinar una lección o dos.

Se solicita un plan más detallado en caso de que sea necesario un maestro sustituto para que pueda continuar la clase desde el capítulo correcto. Además, dado que es imposible que el coordinador esté en todas las clases todos los sábados para visitar y evaluar la lección, el Plan de Lección proporciona al coordinador la información del material que se está cubriendo en un sábado determinado. Finalmente, en caso de que los padres tengan preguntas, el plan de la lección también es una buena fuente de referencia.

## **PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN:**

En caso de ausencia, se le pide a un catequista que llame al coordinador durante la semana para organizar un sustituto. Cuando sea posible, notifique la semana anterior a su ausencia y prepare un plan de lección detallado para que lo use el sustituto. A menos que surja una emergencia imprevista el sábado por la mañana, el catequista debe tener un Plan de Lección preparado para el sustituto. En este tipo de emergencia, llámeme al 773-552-0982.

Para ayudar a sustituir, deje una lista de los nombres de los estudiantes y un plano de asientos; dejar el manual del maestro, el texto del alumno y el plan de lecciones que enumeran el tema, el número de página, los folletos, los proyectos especiales, la liturgia, etc.; escribir los procedimientos rutinarios de la clase, incluidas las instrucciones para registrar la asistencia, revisar la tarea, visitar el baño, el despido, etc.; Deje una lista de las necesidades especiales de los estudiantes, como una discapacidad, un problema de disciplina en particular, un acuerdo especial de despido, etc. Cuanta más continuidad se pueda mantener, menos interrupción causará tener un sustituto.

## **EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS:**

Si un estudiante está herido o enfermo en el aula, el catequista debe seleccionar un estudiante que irá a la Oficina para obtener ayuda. **El maestro debe quedarse con el niño enfermo**, permanecer con la clase y pedir ayuda.

Ningún miembro del personal puede administrar ningún tipo de medicamento a los estudiantes.

**Si el catequista debe abandonar el aula por una emergencia, notifique al maestro más cercano a su salón de clases. Dígale que estará fuera de su salón de clases por un minuto y pídale que revise su clase. Deje la puerta de su aula abierta durante ese tiempo.**

## PROCEDIMIENTOS DE SIMULACROS DE INCENDIO:

Los simulacros de incendio se llevan a cabo regularmente de acuerdo con la ley estatal. Los maestros deben estar al tanto de la ubicación de las alarmas de incendio y el extintor. Asegúrese de la salida que debe usar su clase. **Las cuatro salidas estarán abiertas.**

En caso de emergencia, el maestro se asegura de que nadie se quede atrás, cierra las ventanas (si hay tiempo) y cierra la puerta. **La seguridad exige que el maestro sea el último en abandonar la sala.** Esto enfatiza la necesidad de un ayudante en las clases de niños más pequeños que necesitan ser conducidos en una emergencia.

**A los estudiantes se les debe enseñar cómo salir del edificio y dónde reunirse una vez que el edificio esté desocupado. Todos los maestros deben mantener sus libros de asistencia con ellos en todo momento. Todos deben ser contabilizados después de la evacuación del edificio. Al usar el libro de asistencia, el personal puede dar cuenta rápidamente de los estudiantes que realmente faltan en una emergencia, no solo ausentes ese día.**

Habrán al menos dos simulacros de incendio. Se le notificará sobre el simulacro de programación para que la lección se pueda planificar en consecuencia. **Al menos un simulacro de incendio a partir de entonces se llevará a cabo sin previo aviso para evaluar la preparación.**

Los siguientes son los deberes del maestro:

1. Ante la sospecha de un incendio, llame la alarma de incendio de la escuela **inmediatamente. No investigue el incendio. ¡Toca el timbre!**
2. Haga que los estudiantes formen **una sola línea** lista para salir.
3. Recoge tu **lista de clase.**
4. Sin abrir la puerta, **siente la puerta** para ver si está caliente. Si es así, **no salgas al pasillo.**
5. Si la sala está bloqueada por gases calientes, fuego y humo, indique a los estudiantes que se reúnan de manera ordenada cerca de las ventanas. Mantenga la puerta del pasillo cerrada. Abre la ventana e intenta atraer la atención de los rescatistas de abajo. Si entra humo en la habitación, haga que los estudiantes que no pueden llegar a la ventana se **acuesten en el suelo.**

6. Si el pasillo está despejado, abra la puerta del aula lentamente. La seguridad exige que el maestro **sea el último** en abandonar la sala. Si hay ayudante, él o ella debe sacar a los niños. El maestro debe asegurarse de que nadie se quede atrás, cerrar la ventana si hay tiempo y cerrar la puerta.
7. Los estudiantes deben permanecer en **silencio** durante el simulacro.
8. Indique a los estudiantes que usen pasamanos en las escaleras al salir.
9. Si la salida está bloqueada, el ayudante o el primer estudiante en la fila debe **levantar ambos brazos**. Esta es la señal para que los estudiantes se detengan y se den la vuelta. Los niños también deben levantar los brazos como señal para los que están detrás de ellos. Todos deben proceder a la siguiente salida más cercana; El asistente debe volver rápidamente al liderazgo.
10. **Los dos primeros** estudiantes que lleguen a las puertas de salida deben abrirlas, mantenerlas abiertas y cerrarlas cuando todos estén fuera.
11. Una vez afuera, el maestro debe **tomar la asistencia y verificar la lista de la clase** para ver que todos los estudiantes estén fuera del edificio.
12. Cuando se da la señal clara, los maestros deben llevar a los estudiantes de regreso a sus aulas en silencio.

### **PROCEDIMIENTOS DE SIMULACRO DE TORNADO:**

Los simulacros de tornado se llevan a cabo a principios de la primavera. Los estudiantes se arrodillan junto a la pared fuera de su aula, se inclinan hacia adelante y se cubren la cabeza / cuello con las manos juntas.

### **AMENAZAS DE BOMBA:**

Si se recibe una amenaza de bomba telefónica o escrita, el edificio será desalojado inmediatamente y se notificará al departamento de policía. Normalmente, la CRE aceptará la decisión de las autoridades policiales sobre las medidas adicionales que deban adoptarse.

Habrà un código pronunciado por la megafonía para alertar a los catequistas de que hay una amenaza de bomba, es decir, "¡Catequista, por favor traiga sus libros rojos a la oficina!" Los catequistas sabrán dónde ir y qué hacer sin alarmar a los estudiantes.

## **PROCEDIMIENTOS SANITARIOS:**

### **PIOJOS:**

Los maestros informarán a la oficina de cualquier caso de piojos en el aula. La oficina notificará a los padres en caso de que se encuentren piojos en la habitación de sus hijos.

### **EXPOSICIÓN A PATÓGENOS TRANSMITIDOS POR LA SANGRE:**

En caso de exposición en el aula, se deben seguir los siguientes procedimientos:

1. Póngase guantes desechables.
2. Cubra la exposición con la sustancia correcta.
3. Envíe al estudiante involucrado a la oficina para recibir más atención.
4. Rellene nuestro informe de incidentes de exposición.
5. Solicitar la limpieza de mantenimiento de la exposición.

En el caso de una exposición fuera de un aula, se deben seguir los siguientes procedimientos:

1. **NO TOQUE LA SUSTANCIA EXPUESTA.**
2. Envíe al estudiante involucrado a la oficina para recibir más atención.
3. Solicitar la limpieza de mantenimiento de la exposición.
4. Complete el informe de incidente de exposición.

## **PAUTAS PARA BAÑOS**

Por lo general, ninguna clase debe ir al baño en el horario de clase. Los niños acaban de llegar de sus hogares. Los niños deben poder esperar hasta que regresen a casa.

En el caso de que los estudiantes o la clase utilicen el baño, siga estos procedimientos:

1. Si toda la clase usa el baño, los baños deben revisarse antes y después de su uso en un esfuerzo por frenar los daños. Reportar cualquier daño o mala conducta a la CRE.
2. A los estudiantes nunca se les debe negar el uso del baño. Nunca envíe a un estudiante solo. Asigne un socio. Haga que los dos estudiantes le informen cualquier daño o mala conducta en el baño a usted y, si es necesario, a la CRE.



3. Es un juicio por parte del catequista determinar si el estudiante realmente necesita usar el baño o está fingiendo. Se les puede pedir a los niños que esperen un corto tiempo hasta que sea más apropiado que el niño abandone el aula. Se debe mantener un registro de las visitas frecuentes individuales al baño.

### **INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS:**

Los días que llueve, la sensación térmica es inferior a 0, o la temperatura es inferior a 0, la escuela estará abierta y los niños podrán ingresar a la escuela. Se espera que los catequistas estén dentro de la escuela para ayudar a supervisar a los niños.

### **SUMINISTROS:**

Todos los suministros para su uso en el Programa de Educación Religiosa se ubicarán en el CLOSET en el segundo piso frente a la biblioteca en el área del convento. Por favor, obtenga suministros antes de que comience su clase. Para suministros adicionales, envíe a los estudiantes a la oficina. El asistente recibirá materiales adicionales para usted. Por favor, **no deje su salón de clases desatendido para obtener suministros usted mismo.**

Por favor, recuerde a cada estudiante que él o ella es responsable de llevar útiles escolares con ellos a clase cada semana, papel, lápices, crayones, libros de texto, etc.

### **PROYECTOR O TV**

Si necesita mostrar videos a sus estudiantes, hágamelo saber con anticipación para que pueda tenerlo listo para usted.

### **COLECCIÓN DE MATRÍCULA:**

Toda la recogida de matrícula se manejará en la oficina. Si un padre o estudiante lleva dinero al aula, envíelo a la oficina.

## **CONTACTO ENTRE PADRES Y MAESTROS:**

¡No esperes hasta que surjan problemas para conocer a los padres! ¡Haz un esfuerzo para conocer a todos los padres! Proporcionaremos oportunidades para esto: liturgias especiales, reuniones sacramentales de padres y conferencias de padres / maestros. Invite a los padres a participar en sus clases siempre que sea posible. Podemos mejorar la relación padre/maestro dando el primer paso.

## **INFORMES DE PROGRESO:**

Los informes de progreso (boletas de calificaciones) se entregarán dos veces durante el año: el 6 de enero - la conferencia de padres y maestros y el 6 de abril.

## **LITURGIAS Y PARALITURGIA:**

Cada 3er domingo del mes se celebrará la Misa Familiar R.E. en los horarios de 9:30am y de 11:30am. A cada catequista con su clase se le pedirá que ayude en la planificación de la liturgia y participe en la Misa. Distribuiré un calendario con las fechas específicas para su clase y el deber asignado. También se le pide que invite a sus estudiantes a los otros servicios especiales de liturgia durante el año.

## **POLÍTICAS SACRAMENTALES:**

Todas las Reglas Sacramentales se encuentran en el Manual para padres. Cada estudiante que se prepara para la recepción de los sacramentos (Reconciliación, Confirmación y Eucaristía) debe estar en nuestro programa dos años.

¡Se les pide a todos los catequistas que estén al tanto de los estudiantes en los grados anteriores que pueden no haber recibido la Primera Reconciliación y la Primera Eucaristía! Si son nuevos en el programa, notifique a la oficina el nombre del estudiante.

Permanecerán en su clase este año y serán colocados en Sacramentos Especiales el próximo año.

Tenga en cuenta: Este año hay algunos estudiantes elegibles para el Sacramento Especial. La política para este año solo es: Estos estudiantes asistirán a su clase de nivel de grado semanalmente. También participarán en clases especiales de sacramento una vez al mes durante una hora.

Se requiere que los maestros involucrados en la preparación de Sacramentos asistan a la reunión.

### **TALLERES Y ENCUENTROS DE CATEQUISTAS:**

Las reuniones de maestros están programadas para que todos asistan para que podamos mejorar nuestro programa y construir comunidad. Se requiere la asistencia de todos. Nos reuniremos los siguientes sábados de 9:00 a.m. a 10:00 a.m. 9 de septiembre, 7 de octubre, 4 de noviembre, 2 de diciembre, 6 de enero, 3 de febrero, 2 de marzo, 6 de abril y 25 de mayo.

La Arquidiócesis de Chicago requiere que todos los catequistas participen en la formación continua y está fomentando la certificación de todos los catequistas en cada parroquia. Dado que esta es una expectativa de la diócesis, volveremos a participar en los Programas del Decanato. Continuaremos con la certificación para catequistas este año. Se distribuirá el calendario para las clases de certificación que seguirán siendo los días viernes de 6:30pm a 8:30pm.

### **MANDATO DE CATEQUISTA:**

El Estado de Illinois ha legislado que todos los administradores y maestros que trabajan con niños tienen el mandato de reportar todos los casos de sospecha de abuso infantil. Los maestros y administradores que no reportan casos sospechosos tienen sanciones por no denunciar. Los maestros y administradores no son los determinantes finales en tales casos y son solo reporteros. Cualquier caso que se informe no se hace sin una consideración seria de antemano.

También se requiere que los catequistas cumplan con la oficina para la Protección de Niños y Jóvenes y sigan las Pautas de Cumplimiento de Ambiente Seguro. Todos los catequistas y voluntarios deben estar en cumplimiento. Todo el mantenimiento de registros de cumplimiento debe verificarse y rastrearse dentro de la base de datos del sistema Virtus e informarse en la Auditoría anual.

Los menores de 18 años no pueden cumplir con los requisitos de cumplimiento de entornos seguros; por lo tanto, no pueden estar en un papel de supervisión o a cargo de menores.

## **BENDITO ES LA MAESTRO(A) DE EDUCACIÓN RELIGIOSA**

(Una paráfrasis sobre las Bienaventuranzas)

Bienaventurado es el Maestro de Educación Religiosa que conoce su materia, porque él o ella la enseñará con convicción.

Bienaventurado es el Maestro de Educación Religiosa que está practicando su fe católica, porque su ejemplo dará fuerza a su enseñanza.

Bienaventurado es el Maestro de Educación Religiosa que prepara su clase, porque el interés de los estudiantes será su recompensa.

Bienaventurado es el Maestro de Educación Religiosa que está dedicado a su tarea, porque su dedicación hará que él o ella asista y trabaje regular y diligentemente para que su clase sea exitosa.

Bienaventurado es el Maestro de Educación Religiosa que es adaptable, porque la adaptabilidad es una necesidad primordial para la enseñanza exitosa de la religión.

Bienaventurado es el Maestro de Educación Religiosa que es amable pero firme, porque los jóvenes respetarán su enseñanza.

Bienaventurado es el Maestro de Educación Religiosa que prepara sus enseñanzas, porque a menudo los jóvenes están pensando en "problemas más importantes" y la mayoría necesita escuchar la doctrina una y otra vez.

Mary Jane Drodya  
Trinity College  
Washington, D.C