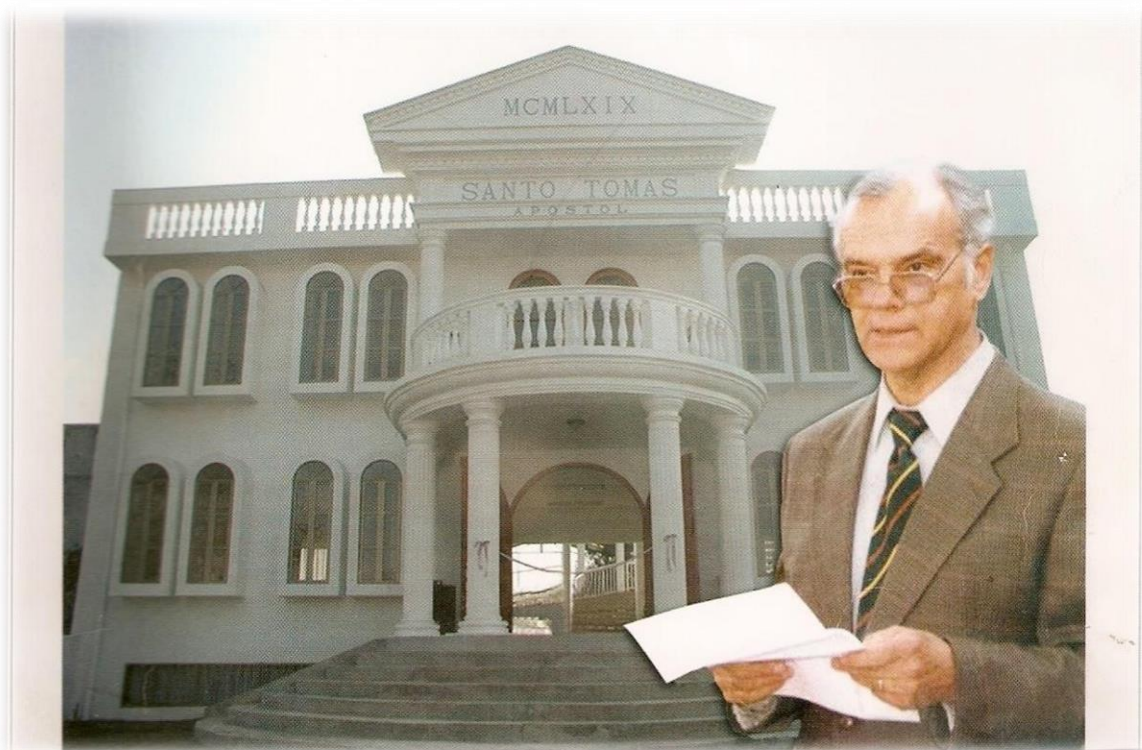




COLEGIO SANTO TOMÁS
GAMERO 638 – RANCAGUA
FONO: 72-2-239845

REGLAMENTO INTERNO



DENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	Colegio Santo Tomás
Ubicación	Oficial Gamero N.º 638, Rancagua
Tipo de Enseñanza	Prebásica y Básica (Kínder a 8º año básico)
Dependencia	Particular Subvencionado Financiamiento compartido Adscrito Ley SEP
Teléfono	72 2 239845
Correo electrónico	contacto@colegiosantotomas.cl
Página WEB	www.colegiosantotomas.cl

JORNADAS Y HORARIOS DE CLASES

Jornada Mañana	
Cursos	Hora
7º a 8º año Básico	Lunes y Miércoles: 8:00 a 12:55 horas Martes, Jueves y Viernes: 08:00 a 13:45horas
5º a 6º año Básico	Lunes y Miércoles: 8:00 a 12:55 horas Martes, Jueves y/o Viernes: 8:00 a 13:45horas
Recreos Jornada Mañana:	09:30 a 09:45 horas 11:15 a 11:25 horas 12:55 a 13:00 horas
Kínder B:	Lunes a Viernes de 08:45 a 12:30 horas
Recreos Kínder B:	09:45 a 10:00 horas 10:45 a 11:10 horas
Jornada Tarde	
1º a 4º año Básico:	Lunes y Miércoles: 13:15 a 18:55 horas Martes, Jueves y Viernes: 14:00 a 18:55horas
Recreos Jornada Tarde:	15:30 a 15:45 horas 17:15 a 17:25 horas
Kínder A	Lunes a Viernes: 14:00 a 17:45 horas
Recreos Kínder A:	15:00 a 15:20 horas 16:30 a 16:50 horas Los horarios de recreo, de ambos Kínder, pueden ser modificados según las necesidades diarias de los/as alumnos/as.

Actividades Extraescolares:

Actividades Curriculares de Libre Elección, distribuidos de lunes a viernes, en horarios alternos a la Jornada de Clases y los días sábados de 09:00 a 12:00horas.



Proyecto Educativo Institucional

Reseña Histórica.

El Colegio Santo Tomás fue creado en febrero del año 1969, por Don Lothar van Treek Carrasco, en una casona antigua ubicada en Astorga N° 485 con una matrícula de 104 alumnos con cursos de kínder a Octavo año básico y cinco profesoras.

En el año 1971 se trasladó a un lugar definitivo en Gamero N° 638 debido a la gran demanda de matrículas.

En el año 1975 se completa toda la enseñanza básica hasta el octavo año, requiriendo ampliar sus dependencias para dar lugar a la creación de más cursos.

En el año 1978 se crea el grupo diferencial con el fin de atender a los educandos, que presentan dificultades en el aprendizaje. Este grupo es atendido por un profesional del área.

En el año 1998 se incorpora la nueva tecnología, creando el laboratorio de computación al servicio de los nuevos desafíos de la comunidad educativa.

En el año ¿2004? se integra al establecimiento el Centro de Recursos de Aprendizajes (CRA) con el fin de dar una atención personalizada y acercar a los educandos al mundo de las letras.

En el año 2015 se incorporó la atención de 2 psicopedagogas, las cuales asisten a los alumnos con NEE en los primeros básicos

En el año 2016 el establecimiento se adhiere a la Ley SEP (Subvención Educacional Preferencial), ofreciendo mejores condiciones y oportunidades a los alumnos prioritarios.

En el año 2017 adquiere plataforma Letrapps destinada a monitoreo, evaluación y mejora de la velocidad y comprensión lectora.

A partir del 2017 se incorpora un tercer inspector de patio para resguardar la seguridad del alumno.

En el año 2018 se renueva los implementos de la sala de computación, adquiriendo 40 notebook, programa de inglés, 40 Tablet, pizarra interactiva; con el objetivo de fortalecer y diversificar las estrategias de enseñanza.

Actualmente nuestro colegio cuenta con docentes especialistas en las Áreas Humanista, Científica, Artística y Deportivas. Además de Educadora Diferencial, Psicopedagogas y talleres extra programáticos.

Ubicación.

El Colegio Santo Tomás está ubicado en la calle Gamero N°638 de la ciudad de Rancagua; inserto en un sector residencial y muy cercano al sector comercial céntrico de nuestra ciudad. La comunidad escolar que atiende, procede de diversos sectores de la ciudad como poblaciones y villas aledañas, y sector céntrico propiamente tal.

Los caminos de acceso al colegio están en buen estado, la locomoción particular y colectiva es de fácil acceso y con múltiples recorridos.

El entorno cultural del colegio está constituido por la catedral de la ciudad, la iglesia de la Merced, y la iglesia San Francisco; Teatro Regional, el Museo Histórico Regional, Casa del Pilar de Esquina, Casa de la Cultura, Biblioteca Pública N° 34 y la tradicional Plaza de Armas, donde se encuentra el legendario monumento al héroe de la patria Don Bernardo O'Higgins Riquelme.

El entorno gubernamental del establecimiento está formado por la Intendencia Regional, la Gobernación, la Ilustre Municipalidad, La secretaria Ministerial de Educación, La Superintendencia de Educación, la Casa Pastoral y la Prefectura de Carabineros de Cachapoal.

Infraestructura

La planta física del establecimiento consta de una superficie total de 1.221,271 mts² con 1106,429mts² construido y 569,919mts² de patio.

Se ha materializado la adquisición de más de 1.127mts², terreno colindante con nuestro colegio al que se ha destinado como un espacio que permite la interacción entre pares para fortalecer la convivencia escolar.

En ella encontramos un total de nueve salas de clases, las que cumplen en forma óptima las especificaciones técnicas de la sociedad de establecimientos educacionales, hall de acceso, oficinas: de dirección, de secretaria, de inspectoría, de portería, una sala para grupo de diferencial, la sala de profesores, sala de primeros auxilios, el laboratorio de computación, sala multiusos (CRA), dos patios, dependencia menores como la cocina, baños de damas y de varones, los baños de niños y de niñas, baño de minusválido y baños de párvulos, duchas, camarines, bodega, ascensor para lisiados y casa del cuidador.

SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

	Himno.	Insignia.
---	---------------	------------------

HIMNO AL COLEGIO

Autora: Sra. María D Valenzuela Fernández.

En mi colegio Santo Tomás
la clara fuente que da el
saber él es mía guía sigo sus
pasos soy caminante, quiero
aprender soy caminante
quiero aprender.

Voy adelante, hacia el
futuro, llevando sueños de
mi niñez,
llevo en mi pecho, himno y
bandera como un enseña de mi
deber.

Semillas somos que aún no
brotan, pero en sus ramas yo
creceré, como aquel fruto que el
sol madura como la brisa que
espiga meces como la vida que
la herede.

En mi colegio Santo Tomás
la clara fuente que da el
saber
él es mía guía sigo sus
pasos
soy caminante, quiero
aprender soy caminante
quiero aprender.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Nuestra Unidad Educativa está conformada por los siguientes estamentos:

Docentes Directivos	1 directora 1 jefa Técnica
Equipo de Gestión	Sostenedor Directora Jefa UTP Encargada de Convivencia Escolar
Docentes	2 educadoras de Párvulo 25 profesores de Educación Básica 1 educadora Diferencial 2 psicopedagogas
Asistentes de la Educación	3 inspectores 1 encargada se CRA 1 administrativo 1 encargado de Informática 2 asistentes de Párvulos 3 auxiliares de aseo
Centro General de Padres	Subcentro de cada curso
Consejo Escolar	Conformado
Comité de Convivencia escolar	Conformado

PRINCIPIOS ORIENTADORES.

CONCEPCIÓN FILOSÓFICA.

El hombre es una persona compuesta de materia y de espíritu quien asume responsablemente las tareas individuales y sociales en bien propio y de su comunidad como ser perfectible.

CONCEPCIÓN PSICOLÓGICA.

Respetar las características cognitivas, afectivas, motrices, y evolutivas de los alumnos y alumnas tal como se manifiestan, se respetan las diferencias individuales y se orientan para el desarrollo de sus potencialidades.

CONCEPCIÓN SOCIOLÓGICA.

La interacción social promueve el desarrollo intelectual, y el hombre a través de sus buenas acciones debe cambiarlas positivamente.

El medio social provee al alumno y alumna de los elementos que le han servido para la toma de conciencia de los problemas que debe resolver.

CONCEPCIONES CURRICULARES

Los elementos culturales se seleccionan y organizan de acuerdo a una jerarquía de valores con miras al desarrollo óptimo del alumno y alumna.

En el enfoque curricular humanista el foco está en la persona: el alumno y alumna.

“el cambio de paradigma hacia la sociedad ha significado que los requerimientos educativos que antes se veían como necesario solo para una fracción del grupo (la elite), hoy deban ser provistos a todo el grupo social”.

Por lo tanto, se espera que:

La enseñanza básica logre que los educandos al egresar sean capaces de:

- 1) Desarrollar sus capacidades intelectuales, afectivas y físicas basadas en valores espirituales, éticos y cívicos que le permitan dar una dirección responsable a su vida, tanto en el orden espiritual como material y que lo faculten para participar permanentemente en su propia educación.
- 2) Pensar en forma creativa, original, reflexiva, rigurosa y crítica y tener espíritu de iniciativa de acuerdo a sus posibilidades.

Esta nueva propuesta educativa debe contemplar a lo menos los siguientes principios:

- 1) El alumno y alumna ha de ser constructor de sus propios aprendizajes.
- 2) Cada alumno y alumna es diferente y hay que atender a esa diversidad.
- 3) Existen muchas fuentes de aprendizajes.
- 4) El colegio debe ser más que un simple transmisor que ha de formar parte del proceso de enseñanza aprendizaje.

Nuestro Proyecto Educativo está dirigido a los alumnos y alumnas desde el segundo nivel de transición a octavo año básico, con el fin de formarlos para el desarrollo de la sociedad que le toca vivir.

Es por esto que, en nuestro establecimiento, el aprendizaje se entiende como el producto del proceso de experiencias que se desarrollan en la interacción con el medio que los rodea abarcando una doble perspectiva:

- 1) Como aprendizaje de descubrimiento de la vocación humana y personal.
- 2) Como el desarrollo de habilidades y aprendizaje de los saberes o conocimientos.

VISIÓN.

El Colegio Santo Tomás de Rancagua, forma alumnos y alumnas que, al término de la Enseñanza Básica, tengan las herramientas necesarias para desenvolverse en la enseñanza media aplicando valores, conocimientos y destrezas que le permitan llegar a ser una persona idónea, íntegra y participativa, dentro de la sociedad que le corresponderá vivir, sobre la base de una formación humanista – cristiana.

MISIÓN

La misión de la familia “Tomasina” apunta al desarrollo integral de sus alumnos y alumnas cimentando una educación permanente, mediante la transmisión y la práctica de valores, conocimientos y destrezas, que generen la posibilidad de alcanzar su pleno progreso como una persona autónoma, crítica y flexible, abierta a los cambios e innovaciones propias de nuestra sociedad.

SELLOS INSTITUCIONALES

- 1.- Educación integral a los alumnos y alumnas del establecimiento, que les permita desarrollarse tanto en las áreas cognitivas como en las áreas artísticas, deportivas o culturales.
- 2.- Buena Convivencia y Participación de toda la Comunidad Educativa.
- 3.- Establecimiento que promueve el uso de la tecnología como herramienta facilitadora de los aprendizajes.

PERFIL DEL PROFESOR.

OBJETIVO GENERAL

El profesor del Colegio Santo Tomás debe ser un modelo positivo a toda la Comunidad Escolar, en la entrega de principios, valores y actitudes, esforzándose para que exista coherencia entre su decir y su actuar.

ROL DEL PROFESOR

- *Mediador y orientador de los aprendizajes.
- *Motivador permanente, empático, democrático.
- *El currículo se organiza hacia la solución de problemas, la creación de actitudes y el desarrollo de habilidades.
- *Los métodos y ambiente de aprendizaje favorecen el TRABAJO GRUPAL, el sentido y la conciencia de la RESPONSABILIDAD, de la CREATIVIDAD y AUTONOMÍA.

EL PROFESOR IDEAL DEBE

- 1) Ser leal consigo mismo, con sus superiores, colegas, alumnos (as), apoderados, paradocentes y auxiliares.
- 2) Ser creativo, motivador y ameno en su quehacer.
- 3) Ser optimista, veraz, seguro de sí mismo y de lo que entrega, para así lograr el máximo rendimiento en sus alumnos y alumnas, de acuerdo a sus capacidades.

- 4) Saber escuchar con paciencia siendo respetuoso de las opiniones e ideas de los demás.
- 5) Tener espíritu innovador y atender las diferencias individuales.
- 6) Estar informado de los cambios que van experimentando los alumnos y alumnas en sus etapas de desarrollo y guiarlas con cariño y comprensión.
- 7) Ser puntual en su labor diaria.
- 8) Mantener una presentación personal en su quehacer diario, acorde a su profesión.
- 9) Tener deseos constantes de superación personal, manteniéndose informado de los cambios en la educación, traspasándola al aula.
- 10) Ser respetuoso de las normas establecidas vigentes y de los valores democráticos.

PERFIL DEL ALUMNO Y DE LA ALUMNA.

OBJETIVO GENERAL

Los alumnos y alumnas del Colegio Santo Tomás, serán capaces de internalizar aprendizajes, hábitos y valores para desarrollar competencias necesarias que le permitan desenvolverse como persona leal, auténtica, positiva, respetuosa, solidaria, con gran espíritu de superación en la sociedad.

EL ALUMNO Y ALUMNA IDEAL DEBE SER

- 1) Ser leal consigo mismo, con su familia y su colegio.
- 2) Ser auténtico (a), creativo (a), en el desarrollo de sus ideas.
- 3) Ser responsable en su quehacer y en su actuar.
- 4) Actuar con sinceridad y demostrar su espontaneidad en todas las actividades.
- 5) Ser respetuoso (a) de los reglamentos del colegio, del trabajo y de la opinión de sus compañeros.
- 6) Amar a su patria y respetar sus símbolos institucionales.
- 7) Tener espíritu de superación y esforzarse en el desarrollo de todas sus potencialidades con voluntad y capacidad de entrega.
- 8) Ser solidario (a), generoso
- 9) ser (a), y respetuoso (a) consigo mismo y su entorno.

PERFIL DEL PADRE O APODERADO.

El padre o apoderado se reconoce como el principal responsable de la educación de su hijo o hija y de formarlo (a) con valores humanistas – cristianos.

Al confiar parte de la educación de su hijo (a) al colegio el padre y/o apoderado debe:

A.- Ser responsable:

- 1) Cautelar la asistencia y puntualidad de su hijo (a).
- 2) Velar por una presentación personal impecable, respetando el uniforme del colegio.
- 3) Contribuir para que su hijo (a) pueda cumplir con sus responsabilidades escolares.
- 4) Asistir a reuniones de subcentro y a citaciones que realice la dirección, profesor jefe o de asignatura, inspector que lo requieran.
- 5) Comprometerse a modificar las conductas negativas de su hijo (a)
- 6) Conocer y cumplir el Reglamento Interno del Colegio.

B.- Ser respetuoso:

- 1) Emplear un lenguaje adecuado con los diferentes estamentos del colegio y/o actividades.
- 2) Escuchar con respeto las informaciones del colegio y profesores.

C.- Ser participativo:

- 1) Participar positivamente con el Centro General de Padres y Apoderados.
- 2) Colaborar e integrarse a las actividades organizadas por el colegio y/o curso.
- 3) Aportar y colaborar en el enriquecimiento de la acción educativa y formadora de su hijo (a).

D.- Ser democrático:

- 1) Estimular y encauzar constructivamente opiniones diferentes cuando el hecho lo requiera.
- 2) Propender al desarrollo de los valores humanistas – cristianos sin alterar la libertad de su hijo (a).
- 3) Actuar coherentemente con lo que se dice y se hace.

E.- Ser solidario:

- 1) Colaborar con las campañas solidarias que van en beneficio de los más necesitados

ANÁLISIS FODA

ANÁLISIS INTERNO

Fortalezas:

- 1) Docentes estables en el colegio.
- 2) Constante perfeccionamiento del profesorado.
- 3) Buena ubicación geográfica.
- 4) Material didáctico, tecnológico y deportivo de apoyo en constante renovación.
- 5) Buen promedio de asistencia anual de profesores y alumnos.
- 6) No existe deserción escolar.
- 7) Un alto porcentaje de los alumnos tiene acceso a los medios de comunicación.

Debilidades:

- 1) Poca constancia en el monitoreo y evaluación de proyectos que buscan mejorar los objetivos transversales propuestos.
- 2) Falta de un espacio físico exclusivo para atención de apoderados.

ANÁLISIS EXTERNO

Oportunidades:

- 1) Buena ubicación geográfica para tener acceso a diferentes lugares culturales, sociales y gubernamentales.

Amenazas:

- 1) Falta de formación y reforzamiento de valores a nivel familiar.
- 2) Cambio de institución escolar por continuidad en educación media.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

- 1) Optimizar la excelencia de los aprendizajes incorporando metodologías activo – participativas.
- 2) Mejorar la gestión administrativa mediante utilización eficiente de recursos humanos, materiales y técnicas.
- 3) Revisar y readecuar anualmente el sistema de evaluación y el marco curricular vigente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Ítem 1:

- 1.1 Mejorar el rendimiento escolar a través de actividades especiales como: reforzamiento en jornadas alternas; proyectos especiales en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.
- 1.2 Apoyar el desarrollo de habilidades en Primer y Segundo Año Básico, con la asesoría de psicopedagogas.
- 1.3 Incorporar nuevas estrategias docentes en el trabajo de aula coherentes con el marco curricular vigente.
- 1.4 Incorporar el uso de las Tics al trabajo del docente y del alumno (a)
- 1.5 Estimular y premiar: a los alumnos (as) ideal, al mejor compañero, asistencia ideal, esfuerzo y superación y por la participación en las diferentes actividades deportiva, cultural y artística.

Ítem 2:

- 2.1 Realización de Consejos técnicos de profesores y reuniones de niveles y de subciclos para atender las necesidades educativas.
- 2.2 Distribución del tiempo en el uso del laboratorio de computación.
- 2.3 Distribución del tiempo en el uso del CRA (Centro de Recursos de Aprendizaje)
- 2.4 Actualización de los recursos materiales existentes.

Ítem3:

- 3.1 Revisar anualmente el Reglamento de Evaluación.
- 3.2 Revisión y práctica del Proyecto Educativo.

METAS

Los objetivos específicos deben lograrse entre un 80 % a 100%.

PLAN DE ACCIÓN.

Optimización curricular:

- 1) Realizar los Consejos Administrativos, técnicos o Reflexiones Pedagógicas, por departamentos, niveles o subciclos que sean necesarios para atender necesidades pertinentes.
- 2) Apoyar la gestión Pedagógica, con el uso de Plataformas como Letrapps y Master class
- 3) Cumplir con las estrategias planificadas.
- 4) Facilitar la asistencia en programas de perfeccionamiento del docente.

Gestión Administrativa:

- 1) Realizar semanalmente reuniones con grupos de gestión.
- 2) Calendarización mensual de las diferentes actividades y consejos.
- 3) Reuniones mensuales con el Directorio del Centro General de Padres y Apoderados.
- 4) Atender a los profesores, apoderados y alumnos (as) en forma expedita para la solución de problemas.

Acciones con la Comunidad:

- 1) Celebración del día de la madre.
- 2) Velada de Aniversario.
- 3) Ceremonia de Primera Comunión.
- 4) Peña folclórica.
- 5) Jornada Familiar.
- 6) Jornada Musical.
- 7) Competencias deportivas a nivel comunal, provincial o regional.
- 8) Actividades Solidarias.

Programas Educativos:

- 1) Plan de mejoramiento en asignatura de Lenguaje de kínder a 8° años.
- 2) Plan de mejoramiento en asignatura de matemática de kínder a 8° años.
- 3) Programa de Inglés de kínder a 4° año Básico

Manual de Convivencia **Escolar**

Material Didáctico y/o Tecnológico:

- 1) Laboratorios móviles en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Historia, Ciencias y Pre- básica.
- 2) Software de Inglés
- 3) Tablet
- 4) Panel y Pizarras Interactivas.
- 5) Plataforma Letrapps (Velocidad y Comprensión Lectora).
- 6) CRA.



Manual de Convivencia Escolar

FUNDAMENTACIÓN

Como Comunidad Educativa consideramos necesario fortalecer todos los elementos que de alguna u otra manera contribuyen al desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas. Mejorar nuestra convivencia escolar, es fundamental para alcanzar dicho objetivo; de esta manera se hace necesario contar con un “Manual de Convivencia Escolar”, el que será parte integrante de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

El objetivo principal de elaborar un “Manual de Convivencia Escolar”, es que cada miembro de nuestra Comunidad Escolar: Profesores/as – alumnos/as – apoderados/as – asistentes de la educación, conozcan sus derechos y deberes para y con el Colegio, porque estamos convencidos que para lograr procesos de calidad en la educación no sólo se requiere mejor infraestructura, más y mejores materiales didácticos a disposición de los estudiantes, más tiempo en el Colegio, etc. Es fundamental que la Comunidad Educativa esté dispuesta a construir pedagógicamente su estilo de convivencia, considerando la importancia que tiene la delegación de atribuciones, otorgando confianza y creando oportunidades de mayor protagonismo de los/as estudiantes en los procesos de resolución de conflictos y en los canales de participación; estimulando una reflexión acerca de los “valores” que fundamentan las Normas de Convivencia y generando instancias de diálogo en torno al ordenamiento interno del Colegio.

Hay que recordar, especialmente, que los padres son los primeros y principales educadores y en este sentido, es necesario que exista un mayor compromiso y un mayor grado de participación de la familia en el desarrollo escolar de sus hijos/as, estableciendo alianzas con el Colegio, en un esfuerzo concordante y compartido.

Nuestra Comunidad Educativa, desea brindar a sus alumnos/as, a sus docentes, a sus asistentes y apoderados/as, oportunidades para expresarse, participar, decidir y ejercer responsablemente su libertad, en un marco de respeto, de armonía y de aprender a convivir juntos, a compartir tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños.

Un Manual de Convivencia es esencial para una Comunidad Educativa, porque permite a sus integrantes actuar con seguridad, conocer y exigir que se respeten sus derechos y a la vez comprometerse y cumplir con sus deberes, con límites establecidos, así como también tener presente los procedimientos que serán utilizados para resolver diferentes conflictos.

Estas definiciones hacen posible prevenir los problemas interpersonales y disponer de caminos de solución cuando éstos se presenten, contribuyendo a desarrollar, a su vez, las habilidades sociales necesarias para el ejercicio de la ciudadanía en un país democrático.

Este Manual establece normas claras y concretas que regulan las relaciones entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Santo Tomás, por lo tanto, todos/as debemos conocerlo, comprenderlo, aceptarlo y aplicarlo, como integrantes de la Familia Tomasina. Sin reglas de convivencia conocidas y compartidas por todos no es posible realizar una labor educativa eficiente y eficaz, ya que la convivencia cotidiana armónica es la que permite que los/as estudiantes y los/as docentes puedan cumplir adecuadamente su rol en el maravilloso proceso de enseñanza-aprendizaje, que permite que los niños y niñas lleguen a ser las personas que cada uno/a sueña y así integrarse productivamente en la construcción de nuestra Sociedad.

AULA SEGURA

Actualmente Chile, cuenta con una nueva ley llamada “AULA SEGURA” Esta ley sancionará los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que ocasione daños a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de ésta, o de terceros que se encuentren en dependencias de los establecimientos.

Los hechos de violencia pueden ser agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura.

LEY DE INCLUSION ESCOLAR

Actualmente Chile cuenta con la **ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado:**

- Prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
- Permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno
- Establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.
- Obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente

Se estima que una discriminación es arbitraria en el colegio cuando se funda en motivos tales como:

- La raza o etnia
- La nacionalidad, inmigrantes
- La condición socioeconómica
- El idioma Apariencia física La religión o creencia
- El género
- La orientación sexual o identidad de género
- Tipos de familia
- Diversos estilos o ritmos de aprendizaje
- Estilos juveniles
- Embarazo y maternidad
- Discapacidad Enfermedad

PROCEDIMIENTOS Y/O MEDIDAS

1. No se podrá seleccionar estudiantes. Su principal objetivo es el aprendizaje de todos y todas las estudiantes.
2. Educar en Derechos Humanos, enseñando contenidos, conceptos, normativa, historia e hitos acerca de los DDHH.
3. Los adultos que pertenecen a esta comunidad educativa deben resguardar y proteger la dignidad de todos los estudiantes, siendo respetuosos, interviniendo ante situaciones discriminatorias y enseñando el valor de la persona y su entorno.
4. Acoger y dar importancia a toda denuncia que se reciba, la que deberá Informarse al Profesor jefe y asignatura en caso que corresponda. Si el caso adquiriera connotaciones mayores, correspondiente a un hecho de Bullying, será objeto de aplicación del protocolo por parte de Dirección y Comité de Convivencia Escolar.
5. En el caso de comprobarse la discriminación arbitraria por parte de un adulto hacia un/una estudiante, se deberá realizar denuncia a carabineros o fiscalía según corresponda. La acción se interpondrá por escrito, pudiendo, en casos urgentes, interponerse verbalmente.
6. Cuando se trate de situaciones que revistieren características de delito (por la gravedad de los hechos o la edad de los involucrados) se citará a los padres para informarles y se efectuará la denuncia a Carabineros, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda. Deberá dejarse registro escrito del nombre de los funcionarios o profesionales que reciben la denuncia y los N° de parte.

Marcos legales:

- Constitución Política de la República de Chile/1980/2005
- Ley General de Educación (LGE) N° 20.370/2009
- Ley N° 19.979/2004 (Modificada por la Normativa que regula los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos)
- Decreto Supremo de Educación N° 232/2002 (OFCMO-OFT)
- Declaración de Derechos Humanos/1948
- Convención de los Derechos del Niño/1990
- Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana/2000
- Políticas de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as en el Sistema Educativo/2002
- Políticas de Convivencia Escolar/2002
- Protocolos de Convivencia escolar.
- Ley de inclusión
- Ley Zamudio
- Ley aula segura

Conductas a lograr con este Manual de Convivencia:

- Permitirá la participación de toda la Comunidad Educativa, con lo cual se ganará en legitimidad y compromiso.
- Permitirá actualización periódica, porque estará planteado de acuerdo a la realidad y necesidad del Colegio.
- Permitirá expresar los valores que orientan al PEI y las relaciones cotidianas en el ambiente escolar.
- Permitirá ejercer los derechos y los deberes, como un compromiso que cada integrante tiene, para lograr mejores resultados de aprendizaje.
- Permitirá establecer procedimientos y protocolos claros y justos de convivencia escolar en la comunidad educativa
- Permitirá una Comunidad constantemente informada para así mejorar su convivencia.
- Permitirá generar un ambiente grato de trabajo, en todas las instancias del Colegio, que posibilite en mejor medida el proceso de enseñanza-aprendizaje escolar.
- Permitirá normar las relaciones entre el establecimiento y las instituciones y organismos de la comunidad.

1. NORMAS DE CONVIVENCIA:

Antes de presentar nuestras Normas de Convivencia, es importante aclarar algunos conceptos claves.

¿Qué son las normas?: Son el punto de encuentro entre el derecho y la moral, fundamentado en la ética, para permitir una autonomía legal.

¿Qué son los derechos?: Son los elementos de juicio que permiten ser protagonistas del propio autocontrol disciplinario, de su formación y aprendizaje.

¿Qué son los deberes?: Son normativas establecidas que se deben respetar y cumplir para tener una convivencia buena y armónica.

2. DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y DE LAS ALUMNAS:

- 2.1. A ser reconocido/a y respetado/a, como individuo en formación.
- 2.2. A ser respetado/a, no atentando contra su autoestima ni su desarrollo saludable como individuo. A recibir una educación de calidad, es decir, clases claras e integradoras, planificadas, acorde con los planes y programas de su nivel.
- 2.3. A ser escuchado/a, atendido/a y orientado/a; de acuerdo a sus necesidades, solicitudes y aptitudes; por sus profesores/as, respecto de dudas en los contenidos de la asignatura.
- 2.4. A que su docente, desarrolle las clases puntualmente, con una buena disposición, sin favoritismos y, siempre, en un ambiente de respeto entre profesor/a y alumno/a.
- 2.5. A que los/as profesores/as, le estimulen sus capacidades intelectuales, creativas, artísticas y físicas.
- 2.6. A no ser agredido/a, ni física ni psicológicamente, por un/a profesor/a.
- 2.7. A un seguro escolar, en caso de accidentes escolares, de acuerdo al D. S. N° 313 del 27.12.72.
- 2.8. A ser respetados/as y no discriminados/as, por su condición económica, raza, etnia, credo, cultura, condición física, necesidades educativas especiales, ni ninguna otra causa.
- 2.9. A ser informado/a de las actividades programadas por el Establecimiento.
- 2.10. A expresarse libremente y en forma adecuada, respetando la opinión de sus demás compañeros/as.
- 2.11. A convivir con sus pares, en un ambiente limpio e higiénico.
- 2.12. A ser enviado/a al Colegio, por su apoderado/a o por quien corresponda.
- 2.13. A no ser comparado/a, negativamente, con sus hermanos/as ni con sus compañeros/as.
- 2.14. A que su apoderado/a, lo/a oriente en sus dudas y le brinde la confianza necesaria para un acercamiento positivo entre ambos.

- 2.15. A ser derivado (a) a un Orientador/a, Psicólogo/a, Médico y/u otro profesional, encaso de presentar algún problema con alcohol, tabaco y/o drogas.
- 2.16. Las alumnas embarazadas, a continuar asistiendo al Colegio, para terminar sus estudios.
- 2.17. Las alumnas madres, al amamantamiento, fuera del Establecimiento, en un horario previamente acordado con el/a apoderado/a.

3. DEBERES DE LOS ALUMNOS Y DE LAS ALUMNAS:

3.1. DEBERES GENERALES:

- 3.1.1. De asumir cualquier falta cometida, después de un debido proceso.
- 3.1.2. De asumir los compromisos adquiridos con sus compañeros/as, profesores/as y Colegio.
- 3.1.3. De demostrar compromiso con el Colegio, protegiendo el buen estado y uso adecuado de su Sala de Clases, dependencias y materiales del Establecimiento, tales como proyectores, computadores, radios, televisores, equipo de amplificación, material didáctico, y mobiliario, etc.
- 3.1.4. De cuidar las pertenencias y útiles escolares, tanto propios como ajenos.
- 3.1.5. De informar, oportunamente, al Profesor jefe, Profesor de asignatura, Inspector, jefa de U.T.P. o a la Dirección, en caso de una emergencia, enfermedad o cualquier acontecimiento que ocurra durante la Jornada de clases.

3.2. DEBERES DE RESPONSABILIDAD:

- 3.2.1. De asistir al Colegio, siempre y cuando no interfiera, una razón de causa mayor, como una enfermedad o un problema familiar muy grave.
- 3.2.2. De llegar puntualmente al Establecimiento, según el horario que le corresponda y a las clases siguientes a un recreo o cambio de hora.
- 3.2.3. La asistencia mínima a clases, corresponde al 85% de las horas establecidas en las disposiciones del Ministerio de Educación. Se debe entender, en base al Decreto de Evaluación N° 511/1997, que las inasistencias corresponden a posibles enfermedades, debidamente justificadas, con Certificados Médicos, viajes, situaciones familiares, medidas disciplinarias y otras similares, no significando, en ningún caso, que las justificaciones médicas o del/a apoderado/a borren o dejen sin efecto las inasistencias registradas en el Libro de Clases.
- 3.2.4. De presentarse a clases, con el **Uniforme Reglamentario**, limpio y ordenado. La presentación personal del/a alumno/a, en general, será una exigencia permanente, en cuanto al aseo personal y de sus prendas de vestir. Los elementos que integran el uniforme, deben usarse en el lugar para el cual fueron diseñados. Si el/a alumno/a, por razones debidamente fundadas, no cuenta con su uniforme completo, la Dirección, podrá otorgar un plazo prudente para obtenerlo, previa solicitud personal del/a apoderado/a. El uniforme es la manifestación sensible de la identidad del Colegio ante la comunidad, por tal motivo, es obligatorio su uso:

- a) **Uniforme Alumnas:** Falda (a la cintura, dos dedos sobre la rodilla) plisada de color azul marino o pantalón azul marino, blusa blanca (todos los lunes), polera institucional (de martes a viernes), chaleco azul marino, insignia y corbata del Colegio, zapatos negros tipo colegial, calcetas o panty azul, delantal cuadrillé azul (obligatorio hasta Cuarto Año), chaqueta, “polar” azul marino, o parka, del mismo color. De mantener el pelo peinado y ordenado (de preferencia tomado), con cinta, cintillos o trabas, de color blanco o azul marino, libre de tintura de color extravagante, de tal manera que no desmerezca su presentación personal. No usarán cosméticos ni adornos llamativos, las uñas deberán ser de un largo moderado, sin esmalte. Podrán usar un par de aros pequeños, pegados a las orejas. **No se permitirán piercing, de ninguna especie.**

En el caso de kínder, el delantal, corresponderá al diseño y color, informado por la Educadora.

- b) **Uniforme Alumnos:** Vestón, chaleco azul marino, “polar” o parka azul marino, pantalón gris (a la cintura y no pitillo), zapatos negros tipo colegial, insignia y corbata del Colegio, camisa blanca (todos los lunes), polera institucional (de martes a viernes), cotona de color beige (obligatoria hasta Cuarto Año). De mantener el pelo con un corte mediano, no extravagante (no imitar cortes de futbolistas, artistas u otros personajes), adecuado al uso del uniforme, limpio y sin accesorios.

En el caso de kínder, la cotona, corresponderá al diseño y color, informado por la Educadora.

En ocasiones, en que el Colegio lo determine, podrán usar el buzo institucional.

- c) **Uniforme para Educación Física:** En cuanto a la presentación personal, los días de clases de Educación Física, los/as alumnos/as deben usar el buzo Institucional, obligatorio de kínder a Octavo Año (No apitillado), polera blanca institucional y zapatillas deportivas, preferentemente de color blanco o negro. En días de calor se puede optar por el uso de short (no calzas) de color azul marino.

- 3.2.5. De respetar, a sus compañeros/as, es decir, no agredirlos/as ni física ni psicológicamente.
- 3.2.6. De conservar la limpieza dentro de la Unidad Educativa. Asimismo, deben mantener una presentación personal adecuada.
- 3.2.7. De expresarse con un vocabulario acorde al Sistema Educativo, dirigiéndose en forma adecuada y respetuosa a cualquier miembro de la Comunidad Educativa: Directivos, profesores/as, inspector, asistentes, compañeros/as, padres, apoderados/as.
- 3.2.8. De obedecer y respetar a los/as padres y apoderados/as.
- 3.2.9. De informar a su apoderado/a el nivel de rendimiento y conducta en el Colegio, es decir, mostrar pruebas, trabajos evaluados y citas a los/as apoderados/as.
- 3.2.10. De presentar trabajos a tiempo y rendir pruebas de acuerdo al calendario dado, según nuestro reglamento de evaluación.
- 3.2.11. De aceptar disculpas de parte del/a profesor/a, en caso de que éste/a se equivoque.

- 3.2.12.** Durante los recreos: Los alumnos/as, deben desocupar la Sala de Clases, permitiendo su ventilación y preparación para el bloque siguiente, además, deben evitar los juegos bruscos y agresivos, canalizando la recreación hacia otras actividades, como tenis de mesa, ajedrez, audición de música, etc.
- 3.2.13.** No estará permitido el uso de algún elemento que interrumpa la clase: Juguetes, "iPod", "Tablet", celulares, juegos de videos, "MP3", o cualquier aparato electrónico o artefacto de valor. En el caso particular del "pendrive", su uso en clases, estará permitido cuando éste sea con fines pedagógicos.
- 3.2.14.** En caso de que él o la alumna porte cualquiera de estos aparatos antes mencionado (celular, Tablet, iPod, etc.), será su deber entregarlo al inicio de cada clase, de lo contrario esta será considerada una falta leve.
- 3.2.15.** Podrán hacer uso de aparatos electrónicos o juguetes personales, única y exclusivamente fuera de los períodos de clases formales. Entendiéndose que su pérdida o robo son de su exclusiva responsabilidad. En caso de sorprenderse a un/a estudiante con alguna de estas posesiones, serán retiradas por el profesor o profesora a cargo de la clase, la cual dispondrá la entrega, exclusivamente al/a apoderado/a, dejando constancia en el Libro de Clases, como una anotación negativa. De repetirse la conducta antes mencionada, las posesiones serán entregadas a sus apoderados/as a fin de año, liberando al Colegio de toda responsabilidad, por la posible pérdida de ellas.
- 3.2.16.** No se permiten elementos corto punzante (cuchillos, cartoneros, cortaplumas, reglas metálicas, etc.), ni mascotas, virtuales ni reales.
- 3.2.17. Las alumnas embarazadas,** de asistir a clases, hasta la fecha de su prenatal. Durante el Pre y Post natal, deben coordinar fechas de pruebas y/o trabajos con sus profesores/as.
- 3.2.18.** Cuando un/a alumno/a deba retirarse del Colegio, durante la Jornada de Clases, por un motivo justificado; sólo podrá hacerlo, si él o la apoderado/a solicita el beneficio en forma previa y/o personalmente. En caso de que se deba realizar una evaluación en esos momentos, la jefa de la UTP deberá avalar dicha situación y concordar cuando será evaluado/a.
- 3.2.19.** Si un/a alumno/a no asiste al Colegio, deberá presentar justificativo por escrito del apoderado/a
- 3.2.20.** El alumno deberá presentar e informar todas las comunicaciones e informativos tanto del colegio hacia el apoderado, como del apoderado hacia el colegio
- 3.3. DE RESPETO:**
- 3.3.1.** De aceptarse a sí mismo/a, con defectos y virtudes.
- 3.3.2.** De escuchar, atentamente, cuando alguien está hablando.
- 3.3.3.** De comunicarse, con compañeros/as y funcionarios/as del Colegio, con respeto y deferencia.
- 3.3.4.** De aceptar la diversidad, de ideas, razas, credos, necesidades y aptitudes.
- 3.3.5.** De enaltecer los símbolos patrios, de la ciudad y de nuestra Institución.
- 3.3.6.** De participar, en los actos organizados por el Colegio y la Comunidad, con la formalidad requerida para la ocasión (Desfiles, liturgias, misas, actos cívicos, competencias artísticas y/o deportivas, etc.).
- 3.3.7.** De permitir el normal desarrollo de las clases, manteniendo siempre un comportamiento adecuado que permita la correcta realización del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 3.4. DE SOLIDARIDAD:**
- 3.4.1.** De prestar atención y ayuda, a quien lo necesite, mostrándose generoso con su tiempo, acciones y posesiones.
- 3.4.2.** De comprometerse, con las acciones que beneficien el trabajo de equipo y colaborar en su desarrollo.
- 3.4.3.** De tener una actitud de preocupación y acción, frente al ausentismo de sus compañeros/as.
- 3.4.4.** De cuidar el prestigio personal y el buen nombre de la Institución dentro y fuera del Colegio.

4. DERECHOS DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS:

- 4.1. A participar en un trabajo de equipo.
- 4.2. A tener un trato digno, ser respetado/a por el/a alumno/a, los/as apoderados/as, los pares, Directivos y Sostenedor.
- 4.3. A exigir puntualidad y cumplimiento, de los deberes escolares de sus alumnos/as.
- 4.4. A no recibir malos tratos, verbales ni físicos, por parte de sus alumnos/as, apoderados/as, demás profesores/as o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- 4.5. A exigir el apoyo del/a apoderado/a, cuando lo estime pertinente, en relación al proceso educativo y formativo de sus alumnos/as.
- 4.6. A contar con un lugar físico adecuado para la atención de apoderados.
- 4.7. A tener espacios de reflexión y de intercambio de experiencias, en virtud del desarrollo profesional y personal.
- 4.8. A tener acceso a perfeccionamiento docente.
- 4.9. A ser informado, cuando un/a apoderado/a manifieste cierta disconformidad con su quehacer. Y no verse expuesto a una situación incómoda frente al apoderado sin tener conocimiento de la situación acontecida.

5. DEBERES DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS:

- 5.1. De respetar, el horario de ingreso y salida de clases.
- 5.2. De llegar a la hora, durante el inicio de cada clase.
- 5.3. De mantener una buena comunicación y un ambiente de convivencia grato.
- 5.4. De velar por el aseo y ornato de las dependencias del colegio.
- 5.5. De procurar una disciplina que favorezca la sana convivencia
- 5.6. De reconocer y respetar, el buen desempeño de sus pares.
- 5.7. De apoyar al Cuerpo Docente, en todas las instancias.
- 5.8. De resolver los conflictos, de una manera pacífica, en la cual prime el diálogo.
- 5.9. De orientar, el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus alumnos/as, de acuerdo al ritmo de aprendizaje de cada uno/a.
- 5.10. De escuchar, apoyar y aceptar, con empatía a los/as alumnos/as.
- 5.11. De ser efectivo y eficaz, así como responsable, organizado y objetivo, al momento de realizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 5.12. De ser facilitador, mediador, orientador e integrador, de los aprendizajes de sus alumnos/as.
- 5.13. De conocer y manejar las condiciones socioeconómicas de sus alumnos/as, que le permiten comprender mejor, sus estilos de vida, sus problemáticas y sus formas de participar y de integrarse al Sistema Educativo.
- 5.14. De fomentar, motivar e incentivar, el mejoramiento de la calidad de vida del/a estudiante, a través de la entrega de una buena enseñanza.
- 5.15. De no maltratar, ni física ni psicológicamente, a un/a alumno/a.
- 5.16. De informar, oportunamente, del Proceso Educativo de sus alumnos/as, al/a apoderado/a correspondiente.
- 5.17. De integrar, al/a apoderado/a, en el Proceso Educativo de sus alumnos/as.
- 5.18. De respetar, al/a apoderado/a, tanto verbal como físicamente.
- 5.19. De mantener discreción, ante la información recibida, en su rol de educador/a.
- 5.20. Conocer y dominar el Manual de Convivencia Escolar.
- 5.21. De informar a los alumnos y alumnas acerca de sus derechos y deberes, reforzando de esta manera el Manual de Convivencia Escolar.
- 5.22. Conocer y dominar el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

6. DEBERES DE LOS/AS DOCENTES DIRECTIVOS/AS:

- 6.1. Cautelar, la coherencia interna, entre VISIÓN y MISIÓN del PEI y el estilo de convivencia escolar, sus Normas y Procedimientos, para el abordaje de conflictos en la comunidad.
- 6.2. Dirigir la marcha del Colegio, de acuerdo a los Principios, Normas y Valores, que establece el Marco Teórico y Curricular del Establecimiento.
- 6.3. Asesorar, coordinar, planificar y organizar las acciones educativas del Establecimiento.
- 6.4. Velar, por el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y Normas del MINEDUC.
- 6.5. Resolver situaciones emergentes, que el trabajo cotidiano implica (reemplazos, entrevistas, permisos, etc.).
- 6.6. Evaluar, actividades correspondientes al Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- 6.7. Orientar, el trabajo del Centro General de Padres y Apoderados, junto a un profesor asesor.
- 6.8. Será deber de los Directivos, hacer un llamado de atención en privado, cuando un docente u otro ente de la Comunidad Educativa incurra en una falta.
- 6.9. Entrevistar, a alumnos/as, derivados por sus docentes debido a situaciones conductuales y/o a problemas de rendimiento escolar.
- 6.10. Citar y entrevistar, a Padres y Apoderados, de alumnos/as con problemas conductuales reiterados y/o rendimiento escolar manifiestamente deficiente.
- 6.11. Definir, las distintas atribuciones, de los miembros de la Comunidad Escolar, en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación, relacionados con la convivencia escolar.
- 6.12. Abordar, los problemas de convivencia, con un sentido de comunidad, solidaridad, respeto, tolerancia y cooperativismo, entre y con los distintos actores, en pro de reestablecer las relaciones humanas en un ambiente de sana convivencia, que es el único que permite la realización adecuada del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 6.13. Mantener constante relación con las instituciones y organismos de la comunidad que puedan colaborar con la misión educativa del Establecimiento.
- 6.14. Será deber del Equipo Directivo supervisar el trabajo del Inspector, Docente y Paradoctentes.

7. DEBERES DEL INSPECTOR:

- 7.1. Controlar, la entrada y la salida, de los/as alumnos/as al Colegio.
- 7.2. Mantener, un registro en libreta de comunicaciones de atrasos e inasistencias de los/as alumnos/as, informando al Profesor jefe y citando a entrevista, a los/as padres y apoderados/as, en el caso de situaciones reiterativas.
- 7.3. Controlar, las actividades de los alumnos/as, durante los recreos y horario de clases.
- 7.4. Supervisar, la presentación personal de alumnos y alumnas.
- 7.5. Mantener al día, el registro y declaración de asistencia de los/as alumnos/as.
- 7.6. Revisar, baños y dependencias, para evitar riesgos y para controlar los usos inadecuados de los insumos básicos.
- 7.7. Controlar, a través del timbre, los tiempos académicos y de descanso.
- 7.8. De controlar el ingreso de padres y o apoderados, en horario no establecido, y sin previo aviso al profesor correspondiente.
- 7.9. Manejar información actualizada de los horarios de atención de los profesores, como de cualquier actividad que se desarrolle dentro del establecimiento.
- 7.10. Controlar la entrada de alumnos a la sala de clases después de cada recreo
- 7.11. Supervisar que todos los cursos sean tomados por el profesor, según horario correspondiente.
- 7.12. Apoyar al docente en horario de clases cuando existan conflictos de agresión.
- 7.13. Monitorear de manera constante, durante las horas de clases, las dependencias del colegio, asegurando un clima de buena convivencia
- 7.14. Llevar un registro de los conflictos ocurridos en el patio y hacerse cargo siguiendo el protocolo correspondiente.

8. DERECHOS DE LOS APODERADOS Y APODERADAS:

- 8.1. A recibir, de parte del Colegio, actividades motivadoras para acercar a apoderados/as poco participativos/as.
- 8.2. A informarse, de los planes y programas del Colegio.
- 8.3. A informarse, de la conducta y rendimientos de su pupilo/a y de las metodologías de enseñanza aplicadas.
- 8.4. A ser informado/a por escrito y/o de manera personal, respecto de alguna sanción de su pupilo/a y de las razones por las cuales fue aplicada.
- 8.5. A ser respetado/a y escuchado/a, por los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 8.6. A participar, en actividades relevantes para la Comunidad Educativa.
- 8.7. A utilizar dependencias del Colegio, en actividades que vayan en beneficio de los alumnos/as.
- 8.8. A ser atendido/a, por el/a Profesor/a jefe, de Asignatura, Inspector, U.T.P., Dirección o Representante Legal del Colegio, en los horarios y lugares dispuestos para ello, previa solicitud de atención, para no coincidir con quienes lo han pedido con antelación y/o para no interferir con las actividades del Establecimiento.

9. DEBERES DE LOS APODERADOS Y APODERADAS:

- 9.1. De respetar y cumplir, todos los compromisos contraídos con el Establecimiento, al momento de matricular a su pupilo/a.
- 9.2. De encargarse, de que cada alumno/a, porte permanentemente su Libreta de Comunicaciones, para justificar atrasos, inasistencias y retiros.
- 9.3. De presentar, certificado médico, ya sea por inasistencia o porque el/a alumno/a no pueda participar en alguna actividad del Colegio.
- 9.4. De justificar, inasistencia a reuniones de curso y/o citaciones, del Colegio.
- 9.5. De asistir, puntualmente, a actividades de formación para padres y apoderados/as.
- 9.6. De ocuparse, que el/a alumno/a, tenga a mano, todos los materiales necesarios, solicitados según el horario de clase que corresponda.
- 9.7. De respetar, el horario de atención de apoderados/as, estipulado a los profesores.
- 9.8. De no ingresar al establecimiento en horario no correspondientes interrumpiendo el normal funcionamiento de cualquier actividad en desarrollo.
- 9.9. Retirar personalmente a él o la alumna, dejando registro del apoderado con los siguientes datos: Nombre, R.U.T., Nombre del alumno/a, curso al cual pertenece, Causal del retiro, hora del retiro, y firma en el Libro de Retiro de Alumnos/as del Colegio.
- 9.10. De respetar y controlar el horario de ingreso y salida de los/as alumnos/as.
- 9.11. De informarse, sobre cualquier asunto que le permita aclarar dudas en relación a su pupila/o, o de un tema específico.
- 9.12. De participar, en actividades institucionales programadas por el establecimiento.
- 9.13. De justificar, las inasistencias de sus pupilos/as, oportunamente.
- 9.14. De informar directamente al establecimiento (no al alumno/a) ante cualquier situación eventual y/o emergencia, para brindar el apoyo y/o contención necesaria.
- 9.15. De ocuparse, de la presentación personal de su pupilo/a, cumpliendo con el uniforme establecido por el Colegio.
- 9.16. De preocuparse de entregar la debida alimentación al alumno o alumna, antes y durante el periodo escolar (desayuno-colación; almuerzo-colación).
- 9.17. De asistir a reuniones de apoderados.
- 9.18. De informarse, periódicamente, del rendimiento y disciplina de su pupilo/a.
- 9.19. De mantener, una comunicación diaria con su pupilo/a, acerca de lo ocurrido durante la Jornada Escolar.
- 9.20. De ocuparse, de la asistencia y puntualidad diaria de su pupilo/a a clases, así como también a actividades extra programáticas.
- 9.21. De ocuparse, que su pupilo cumpla con las tareas que le solicitan en el Colegio.
- 9.22. De enseñarle valores a su pupilo/a, tales como: Respeto, honestidad, amor, comunicación, responsabilidad, etc.

- 9.23. De ocuparse, de los aprendizajes de su pupilo/a, brindándole un apoyo diario.
- 9.24. De respetar y acatar, las metodologías de enseñanza-aprendizaje utilizadas por el/a docente.
- 9.25. De respetar, el conducto regular, para plantear sugerencias, reclamos y dudas, hacia los/as Profesores/as, Inspector, U.T.P. o Dirección.
- 9.26. De mantener un vocabulario adecuado en el Colegio.
- 9.27. De ingresar, al Establecimiento, en horarios autorizados o solicitando, previamente, dicha autorización en Secretaría.
- 9.28. De revisar e informarse, de las actividades, trabajos, evaluaciones u otros, a través de la revisión de la agenda escolar en nuestra página web: www.colegiosantotomas.cl y fullcollege.net/stomas.cl
- 9.29. Firmar toda comunicación tanto enviada como recibida, documentos donde se tomen acuerdos y/o se apliquen sanciones.
- 9.30. De informar, por escrito, al Profesor jefe, de dolencias, incapacidades, contraindicaciones médicas, situaciones familiares, que afecten a su pupilo/a y puedan ser una dificultad, para el desarrollo de las actividades escolares (sorderas, problemas visuales, alergias a vacunas o medicamentos, ejercicios físicos determinados, conflictos familiares, etc.).
El descuido o desatención de los padres a este punto, que tiene que ver directamente con la salud física, mental y emocional de sus hijos/as, puede llegar a ser, a veces, vital para un/a estudiante. Este descuido de los padres y/o de los/as apoderados/as exime totalmente al Establecimiento de responsabilidad en caso que dichas situaciones signifiquen un daño para el/a alumno/a.
- 9.31. Todo apoderado que conforme la directiva, tanto del centro general como de los subcentros, deberá mantener informados a los padres y apoderados de las actividades, recaudaciones y uso de los recursos, cumpliendo su labor con la debida probidad.

10. TIPOS DE CONFLICTOS O FALTAS, GRADUACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS

¿Qué son los conflictos?

Los conflictos son una característica inherente de la convivencia entre las personas. En la medida que todos somos diferentes, pensamos en forma distinta y tenemos intereses, actitudes y preferencias propias, es inevitable que surjan conflictos en la coexistencia diaria, **la convivencia escolar no escapa de esta situación**. Un conflicto surge, cuando alguna de las partes, o ambas, perciben que el otro no colabora o que constituye un obstáculo, para lograr las propias metas. Los conflictos cuando son bien abordados, pueden constituir una oportunidad de crecimiento para las personas y de cambios positivos para los grupos. Debemos tener presente que el Colegio forma parte de la sociedad, por lo tanto, le corresponde jugar un rol en ella, a través de la participación y de la integración en las instituciones y organismos pertinente a su función educativa.

La graduación de las faltas y de las medidas disciplinarias, define el grado de gravedad de la falta y/o de la medida en:

- **Leve**
- **Grave**
- **Muy grave**

En la graduación de las faltas y/o medidas, se tendrá siempre presente que el/a estudiante es una persona en crecimiento, que, en nuestro Colegio, va desde Kínder hasta Octavo Año Básico y que en este proceso está constantemente expuesto al error y a la equivocación y que básicamente el Manual de Convivencia cautelará que todos los miembros de la Comunidad Educativa sean tratados con la dignidad que les es propia, especialmente nuestros/as alumnos/as habida consideración de su etapa evolutiva.

A continuación, se presentarán las faltas de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa (Profesores/as, apoderados/as, alumnos/as), debidamente graduadas y sus respectivas sanciones.

11. FALTAS DE PROFESORES/AS, EDUCADORAS, ASISTENTES, INSPECTORES O DIRECTIVOS

11.1. GRAVES:

- 11.1.1. Negarse a atender a un/a apoderado/a habiendo concertado la cita con antelación o teniendo el tiempo disponible **dentro de su horario de atención.**
- 11.1.2. No cumplir las labores propias del cargo establecidas en el contrato de trabajo.
- 11.1.3. No cumplir horarios establecidos por el Colegio, de manera reiterativa según carga horaria de cada trabajador.
- 11.1.4. No tomar los cursos a la hora que corresponde, de manera reiterativa.
- 11.1.5. Abandonar el curso, antes de terminar el horario de clases o dejarlo para atender situaciones ajenas al contexto escolar.
- 11.1.6. No mantener una presentación personal acorde al contexto escolar.

11.2. MEDIDAS ANTE FALTAS GRAVES:

- 11.2.1 Amonestación verbal
- 11.2.2 Amonestación por escrito (la que debe ser leída y firmada por el/a profesor /a afectado)
- 11.2.3 tres amonestaciones escritas, en el curso de un año escolar, significan faltas muy graves.

11.3. MUY GRAVES:

- 11.3.1. Descalificar, insultar y/o agredir, verbal o físicamente, a alumnos/as, apoderados/as, profesores/as o cualquier persona de la Comunidad Educativa.
- 11.3.2. Asistir al establecimiento bajo la influencia del alcohol y/o de drogas.
- 11.3.3. Utilizar redes sociales y/o cualquier medio de comunicación para difundir información que perjudique la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

11.4. MEDIDAS ANTE FALTAS MUY GRAVES:

- 11.4.1. Amonestación por escrito, mediante un memorándum, por parte de Dirección.
- 11.4.2. Poner al funcionario a disposición de la Dirección, quien junto al Sostenedor evaluará la permanencia de éste en el establecimiento.

12. FALTA DE APODERADOS Y APODERADAS

12.1 LEVES

- 12.1.1 No justificar inasistencia y atrasos de su pupilo/a, de manera reiterativa.
(3 o más veces)
- 12.1.2 No asistir a 3 o más reuniones de apoderados, sucesivas, en un año.
- 12.1.3 No asistir a 3 o más reuniones y/o citaciones, por parte de profesor/a jefe, profesor/a de asignatura, inspectoría, U.T.P., dirección.
- 12.1.4 No retirar a su pupilo/a en el horario de salida establecido para cada nivel.

12.2. MEDIDAS ANTE FALTAS GRAVES:

- 12.2.1. Citación por escrito y/o telefónica al/a apoderado/a, para firmar compromiso de **no** reiteración de la falta.
- 12.2.2. El incumplimiento del compromiso firmado, corresponderá a una falta muy grave.

12.3. MUY GRAVES:

- 12.3.1. Que un (a) apoderado (a) amenace o agrede, física o psicológicamente, a un/a alumno/a o a su propio/a hijo/a dentro del contexto escolar.
- 12.3.2. Que un(a) apoderado (a) amenace o agrede, física o psicológicamente, a un/a Profesor (a) o a personas que pertenezcan a la Comunidad Educativa dentro del contexto escolar.
- 12.3.3. Que exista agresión de tipo verbal y/o física, entre dos o más apoderados/as dentro del contexto escolar.
- 12.3.4. Asistir al Establecimiento, bajo la influencia del alcohol y/o de drogas.
- 12.4.5. Que interfiera en las decisiones tomadas por el profesor y promueva situaciones que produzcan conflictos entre apoderados.
- 12.4.6. Utilizar redes sociales y/o cualquier medio de comunicación para difundir información que perjudique la integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 12.4.7. Sustraer, dañar, falsificar y/o adulterar instrumentos públicos o privados del Colegio, tales como: Calificaciones, Pruebas, Libros de Clases, datos estadísticos, asistencia, atrasos, notas, firmas, etc.
- 12.4.8. No cumplir con mantener informados a los padres y apoderados de las actividades, recaudaciones y uso de los recursos, ni actuar con probidad, por parte de los integrantes de la directiva del centro general de padres y sub-centros.

12.4. MEDIDAS ANTE FALTAS MUY GRAVES:

- 12.4.1. Se hará cambio de apoderado/a, prohibiendo su ingreso al Establecimiento. dicha situación será informada a la Superintendencia de Educación por parte de la dirección del establecimiento.
- 12.4.2. En caso de incurrir en las faltas señaladas en el Ítem 12.4.8, no podrá volver a formar parte de una Directiva y en caso que corresponda, el colegio, realizará la denuncia en los organismos correspondientes.

12. FALTAS DE ALUMNOS Y ALUMNAS DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO BÁSICO

12.1. LEVES:

- 12.1.1 Uno a tres atrasos en el mes
- 12.1.2 Falta de higiene, cabello teñido, maquillaje excesivo y/o uñas pintadas, cabello largo o corte inadecuado en los varones (corte de futbolistas, artistas u otros personajes). Uso de piercing u otro accesorio que no son parte del uniforme del colegio
- 12.1.3 No presentar oportunamente justificativos y/o comunicaciones del apoderado al colegio y del colegio al apoderado.
- 12.1.4 No portar la Libreta de Comunicaciones.
- 12.1.5 Desatender al desarrollo de una clase o acto cívico, religioso o cultural.
- 12.1.6 Alterar el orden en las entradas, salidas y durante los cambios de horas de Clases.

12.2. MEDIDAS ANTE FALTAS LEVES:

- 12.2.1 Advertencia verbal, que sugiere cambios de conducta de parte de la autoridad superior (profesor, inspector, UTP, dirección).
- 12.2.2 Comunicación escrita y/o vía telefónica al apoderado (a)
- 12.2.3 Amonestación escrita en su hoja de vida (libro de clases). Requisar objetos, en el caso que corresponda, el cual será devuelto al apoderado (a). Al reincidir en esta falta, la entrega se realizará al fin de cada semestre.
- 12.2.4 En caso de la reiteración de la falta se citará al apoderado para ser informado de la situación, dejando registro en la hoja de entrevista.

12.3. GRAVES

- 12.3.1 Acumular cuatro o más atrasos en el mes.
- 12.3.2 Durante una prueba o interrogación: copiar, traspaso de información (soplar), uso de torpedo.
- 12.3.3 Comportamiento irrespetuoso y/o grosero con sus compañeros (as), padres, apoderados (as) o con personal del colegio.
- 12.3.4 Negarse a rendir prueba o interrogación.
- 12.3.5 No presentarse a actividades en las cuales representa al colegio, sin motivos debidamente justificados.
- 12.3.6 La introducción de personas ajenas al colegio, sin autorización expresa.
- 12.3.7 Crear conflictos en cualquiera dependencia del colegio o fuera de él, portando el uniforme, dentro del contexto escolar.
- 12.3.8 La acumulación de tres faltas leves.
- 12.3.9 Discriminar a un (a) compañero (a) por su nacionalidad, raza, color, creencias religiosas, necesidades especiales o cualquier otra falta.
- 12.3.10 Tomar pertenencias ajenas.
- 12.3.11 Hacer bromas que atenten contra la integridad física y la dignidad de sus compañeros/as y/o cualquier integrante de la comunidad escolar.
- 12.3.12 Realizar deberes de Asignaturas distintas a las de la Clase que está asistiendo, sin contar con la autorización del profesor.
- 12.3.13 No contribuir al mantenimiento del aseo en cualquier dependencia del Colegio (rayado, pegar chicle u otro elemento).
- 12.3.14 Interrumpir en Clases, con conversaciones o juegos ajenos a la Clase (uso de celular, "MP3" – "MP4", y/o cualquier otro aparato tecnológico) que no contribuyan a la actividad que se está desarrollando.
- 12.3.15 No presentarse con su uniforme completo, ni usarlo de manera correcta: Falda a la rodilla, pantalón a la cintura.
- 12.3.16 No traer firmadas las comunicaciones de forma reiterada 3 o más veces.
- 12.3.17 Atrasos seguidos a la sala de clases después de los recreos.

12.4. MEDIDAS ANTE FALTAS GRAVES:

- 12.4.1. Citación al apoderado/a y firma del Libro de Clases.
- 13.4.2. Asistir en horario alterno, en el cual se le asignará una tarea Escolar o actividad acorde a la falta.
- 13.4.3 Derivación a equipo de convivencia escolar.
- 13.4.4 Suspensión de un día determinado por Encargada de Convivencia Escolar, UTP o Dirección, según corresponda.

12.5. MUY GRAVES:

- 12.5.1 La acumulación de tres faltas graves.
- 12.5.2 Sustraer, dañar, falsificar y/o adulterar instrumentos públicos o privado del Colegio, tales como: Calificaciones, Pruebas, Libros de Clases, datos estadísticos, asistencia, atrasos, notas, firmas, etc.
- 12.5.3 Sustraer y/o dañar bienes materiales de las dependencias de establecimiento.
- 12.5.4 Abandonar sin autorización el Establecimiento en horas de clases. 13.5.5. Sustraer y/o dañar bienes o pertenencias de compañeros/as o funcionarios/as del Colegio.
- 12.5.5 Distribuir, comercializar, portar o consumir cigarrillos, drogas y/o alcohol en el Colegio o dentro del contexto escolar.
- 12.5.6 Faltar el respeto de forma verbal, de hecho y/o burla que produzcan menoscabo a un compañero/a y/o personal del Colegio.
- 12.5.7 Agresión física o psicológica a un/a alumno/a o personal del Colegio o inducir a estos actos dentro del contexto escolar.

- 12.5.8** Utilizar sitios web, correos electrónicos, mensajes de textos o imágenes en celulares, redes sociales, etc., como medio de burlas, descalificaciones, maltratos, amenazas o intimidaciones (ciber Bull ying) que perjudiquen la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 12.5.9** Incurrir en actitudes o acciones de connotación sexual, dentro del Colegio, como la exposición y demostración de besos, caricias o tocaciones.
- 12.5.10** Realizar proselitismo (campañas, panfletos, entre sus compañeros/as dentro del Colegio).
- 12.5.11** Introducir libros, revistas pornográficas y/o videos u otros similares o acceder a través de objetos tecnológicos (celulares, Tablet, etc.) a páginas o archivos con contenido para adultos.
- 12.5.12** Portar armas de fuego, elementos cortantes, corto punzantes (cuchillos, corta pluma, cartonero, manopla, etc.) u otra similar dentro del Colegio.

12.6 MEDIDAS ANTE FALTAS MUY GRAVES:

- 12.6.1** Citar al apoderado/a, por parte de la encargada de convivencia, o dirección, y comunicarle la suspensión de tres días de clases del/a alumno/a. (El/a alumno/a deberá ponerse al día con evaluaciones, trabajos, tareas y cuadernos de las asignaturas correspondientes a los días de suspensión).
- 12.6.2** Citar al apoderado/a para comunicarle la condicionalidad del/a alumno/a, previo informe ratificado por el Consejo de Profesores.
- 12.6.3** Si el/a alumno/a está cursando Octavo Año, marginación de la Licenciatura y asistir sólo a rendir pruebas.
- 12.6.4** Someter a un debido proceso y revisión de la conducta anterior del/a alumno/a. Este proceso estará a cargo del Consejo Escolar, quien elaborará un informe de su resultado, que puede determinar la cancelación de matrícula, la cual será comunicada al alumno/a y su apoderado/a. No obstante, existirá un periodo de 48 horas, para la apelación, la cual deberá ser por escrito, aportando todos los antecedentes y medios de prueba que ayuden a un mejor resolver, en cuanto a que aminoren o eximan de responsabilidad al alumno/a. Dicho documento deberá ser presentado a la directora, quien tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder, citando al apoderado para hacer entrega por escrito de la resolución definitiva.

13.- FALTAS DE ALUMNOS Y ALUMNAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

13.1.- LEVES

- 13.1.1** Inasistencias reiteradas de niños y niñas sin justificación
- 13.1.2** Retrasos reiterados en los horarios de ingreso y retiro de niños y niñas
- 13.1.3** Daño material sin intencionalidad al establecimiento y/o su mobiliario
- 13.1.4** Salir de la sala sin autorización de la Educadora o Asistente

13.2.- GRAVES

- 13.2.1** Faltas de respeto a Educadora y o Asistente, como desobediencias y o agresiones verbales o físicas.
- 13.2.2** Reiteración 3 o más veces de faltas leves.
- 13.2.3** Agresión hacia algún compañero o compañera.
- 13.2.4** Acciones que pongan en riesgo la seguridad física o psicológica de sus pares.

14.- MEDIDAS ANTE FALTAS DE ALUMNOS Y ALUMNAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Las medidas tienen un carácter formativo y de reparación. Ante cada error y falta cometida existe el diálogo para buscar sus causas y entender las razones que llevan a una sanción, estas conductas quedarán anotadas en el registro de observaciones del alumno/a.

De acuerdo a la gravedad de la falta se procederá a:

- 14.1** Amonestación verbal: Es el llamado de atención que hace la educadora u otra autoridad escolar ante una falta de carácter leve que sucede durante el desarrollo de una clase o fuera de ella.
- 14.2** Entrevista a los padres por la Educadora: En caso de que la conducta sea reiterativa la educadora procederá a entrevistarse con los padres para que esta sea trabajada.
- 14.3** Entrevista a los padres por la encargada de convivencia escolar: Firma de compromiso.
- 14.4** Entrevista a los padres por dirección: En caso de que no se vea mejoría en la conducta del niño/a los padres serán citados por la directora para buscar medidas remediales ante la falta.
- 14.5** En caso que el niño o niña presente episodios que deriven en peligro físico o psicológico para otros niños o para sí mismo, los padres serán llamados para retirar al alumno antes de la hora de salida. De esta manera protegeremos también la imagen del niño frente a sus compañeros.

Las faltas graves de disciplina serán evaluadas siempre por el equipo de convivencia escolar, ocasión en que acordarán las medidas pertinentes.

15.- MEDIDAS PREVENTIVAS Y/ O DE RESPALDO EN CASO DE FALTAS DE LOS ALUMNOS O ALUMNAS:

- 15.1** Archivar apuntes escritos por los/as alumnos/as referidas al conflicto.
- 15.2** Charlas con especialistas (Psicólogo/a, carabineros, SENDA, PDI u otros)
- 15.3** Derivar los casos al Encargado de Convivencia Escolar.
- 15.4** Elaborar Reglamento Interno, por Curso y publicarlo en la Sala de Clases.
- 15.5** Pedir documentación escrita, registro de redes de apoyo (testimonio y/o certificado del especialista).
- 15.6** En la asignatura de orientación desarrollar actividades en torno al buen manejo de resolución de conflictos y a la sana convivencia.
- 15.7** Desarrollar habilidades, a través de capacitaciones del profesorado con contenidos orientados a la prevención de los conflictos, a la mejora de la convivencia y a la práctica de la mediación.
- 15.8** Desarrollar en los alumnos/as la conciencia social y sana convivencia a través de intercambio de experiencias dentro y fuera del establecimiento.
- 15.9** Fomentar instancias de reflexión, a través de talleres para Padres.
- 15.10** Mantener constante comunicación con la Unidad de Convivencia Escolar del MINEDUC.

16 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:

16.1 El procedimiento disciplinario, consiste en formalizar el conducto regular y en respetar el orden del proceso de resolución de conflictos: Mediación, Conciliación, Negociación y Arbitraje para solucionar las dificultades entre las distintas partes de la Comunidad Educativa.

16.1 El conducto regular es el siguiente:

- Inspector (si es durante un recreo)
- Profesor/a de Asignatura
- Profesor/a jefe
- Encargado de convivencia escolar
- Dirección

16.2 El orden del proceso es el siguiente:

Lo primero es **Mediar** en la situación, tratando que el conflicto se resuelva a través del diálogo, considerando el contexto en el cual ha ocurrido y la edad y características de los actores involucrados.

Lo segundo es **Conciliar** a las partes involucradas, apelando a los valores de respeto, aceptación, generosidad y amor para resolver el conflicto.

Lo tercero es **Negociar** la situación, proponiendo soluciones que satisfagan a todos los actores involucrados en el conflicto.

Lo cuarto y último es **Arbitrar** el conflicto, determinando los deberes, derechos y responsabilidades de los actores involucrados.

Toda situación que no pueda ser resuelta en un nivel del conducto regular deberá ser comunicada al nivel superior para su resolución. En este caso con el equipo de Convivencia Escolar.

En caso de amenazas y /o agresión física de apoderados/as y/o padres hacia un/a funcionario/a del Colegio, dentro o fuera de éste, se realizarán las acciones legales correspondientes: Constancia en Carabineros, denuncia en Fiscalía, etc., por parte de la Dirección del Establecimiento.

El colegio tiene la obligación de denunciar a las instituciones que correspondan, cuando exista sospecha de consumo y tráfico de drogas, porte y/o uso de armas, abuso sexual, violación, robo o hurto, maltrato infantil y/o vulneración de derechos.

Otras faltas no contempladas en este Manual, serán calificadas por la Dirección, Encargada de Convivencia Escolar, Consejo Escolar y el Consejo de Profesores y asimiladas a la categoría que guarde mayor similitud.

17 PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

En caso de un accidente escolar se deberá considerar, a lo menos, lo siguiente:

- 17.1** Atención de inmediato de parte del Docente, Educadora de Párvulo o un funcionario del Colegio, según corresponda.
- 17.2** Aviso al encargado de la Atención de Accidentes (Docente, Inspector o Administrativo) para los primeros auxilios y el cuidado respectivo.
- 17.3** Informar al/a apoderado/a, quien deberá presentarse en el colegio o en el centro asistencial, dependiendo de la gravedad del accidente.
- 17.4** Comunicación con el Centro Asistencial, para solicitar el envío de una ambulancia, de lo contrario, trasladar de inmediato al/a alumno/a, si la situación así lo requiere.

- 17.5** Elevar un informe en quintuplicado comunicando el accidente, el cual deberá ser presentado en el Centro Asistencial.
- 17.6** Si el accidente no fuese grave a simple vista, se le informará al/a apoderado/a quien decidirá trasladarlo a otro lugar asistencial. Cabe recordar que el Seguro de Accidente Escolar, sólo cubre la atención en el Centro Hospitalario Público (**Hospital Regional**).

18 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

- 18.1** El docente o Educadora de Párvulo, a cargo presentará autorizaciones en dirección, en donde se indique hora y fecha del lugar a visitar, junto con el nombre y firma del apoderado/a.
- 18.2** Se dejará registro en el libro de salida por parte del docente o Educadora de párvulos a cargo.
- 18.3** Educadora o docente a cargo deberá regresar con la totalidad de alumnos al establecimiento para su posterior retiro según horario indicado.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR **COLEGIO SANTO TOMÁS 2019**

I.- Fundamentación.

El Proyecto Educativo del Colegio Santo Tomás, considera como elemento central el desarrollo integral de los alumnos y alumnas, teniendo en cuenta los valores de la honestidad, tolerancia, solidaridad y respeto, como claves para lograr una sana convivencia social. Teniendo como fundamento la protección de los derechos de los/as niños/as y adolescentes en el proceso educativo. Por una parte, se trata de promover y potenciar las habilidades sociales de los alumnos, y por otro lado establecer procedimientos y mecanismos para regular las relaciones de la comunidad escolar y enfrentar las dificultades que se produzcan. Estos elementos están sistematizados en el Manual de Convivencia Escolar.

Del citado manual y atendiendo a lo establecido en la nueva Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre de 2011 por el Ministerio de Educación, se desprende el presente protocolo de actuación frente a diversas situaciones que acontecen en la comunidad escolar; que pretende facilitar el abordaje oportuno de situaciones que afecten la buena convivencia.

A partir de la promoción, prevención y atención oportuna de situaciones de inadecuada convivencia, se protege un clima donde el respeto, trato cordial y positivo entre todos sea el sello que caracterice a la institución.

A.- Protocolo de actuación ante una situación de violencia Definiciones y

precisiones:

Para mejorar la comprensión de los conceptos contenidos en el presente protocolo se proporcionan algunas definiciones y precisiones fundamentales:

- **Buena convivencia escolar:** coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

-Comunidad educativa: conjunto de personas que forman parte o son influidas por el entorno educativo, estudiantes, profesores, directivos, asistentes de la educación, profesionales y personal de apoyo, padres y apoderados.

-Violencia escolar: situaciones de agresividad que revelan una forma peculiar de expresarse y hacer justicia, para abordar los conflictos

-Conflicto: diferencias de criterio, de intereses o de posición personal frente a temas, situaciones o puntos de vista. Son inherentes a las interacciones humanas, y es posible abordarlos a través del diálogo y la negociación, representando una oportunidad de crecimiento para quienes se ven involucrados en él.

-Violencia incidental: situación de agresión ocurrida de manera ocasional, que no se dirige a una persona en particular de modo persistente. **-Acoso escolar (o Bull ying):** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición.

En cualquier actuación de violencia o agresión (física o psicológica) por parte de alumnos, inicialmente se aplicarán las siguientes medidas, hasta determinar si se trata de una situación de Bull ying.

Etapa	Responsables
<p>1. Detener la agresión de inmediato y acoger al Agredido, señalando enfáticamente que el colegio no ampara ninguna situación de violencia.</p> <p>Reprimenda verbal al/los agresores (señalamiento de lo negativo del comportamiento exhibido)</p> <p>El docente o inspector que observa la situación (dentro o fuera de la sala de clases) debe registrar en la hoja de vida del o los/as alumnos/as y dar aviso al Profesor jefe de los involucrados/as y equipo de Convivencia Escolar. En caso que el adulto sea un asistente de la educación o no sea funcionario del establecimiento, estos deberán dar aviso al inspector, quién registrará la anotación.</p> <p>2.- Citar e informar a los apoderados acerca de la situación y Medidas que se están tomando. Dejar constancia por escrito de entrevista (hoja de entrevista) a los padres (48 horas de plazo para entrevista)</p> <p>3.- Si son los padres o apoderados quienes denuncian una situación de violencia, entrevistar a los involucrados y recopilar información de lo sucedido para aclarar situación, tener antecedentes para informar a los padres y completar informe correspondiente (hoja de registro)</p> <p>Considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Toda la investigación se efectuará en un plazo máximo de 5 días y podrá prorrogarse por 5 días más. ➤ Durante la investigación el alumno y el apoderado pueden presentar por escrito antecedentes relevantes. 	<p>- funcionario del colegio que presencia la situación.</p> <p>-Profesor (a) jefe de asignatura, inspector, encargado (a) de convivencia escolar o dirección.</p> <p>-Profesor (a) jefe de asignatura, inspector, encargado (a) de convivencia escolar o dirección.</p>

Si se determina que es una situación de agresión incidental o no se presume Bull ying

Etapa	Responsables
4. Se resuelven las medidas educativas y disciplinarias que se tomarán, teniendo en cuenta los antecedentes(informe).	Educatora o Profesor jefe en conjunto con Coordinador/a Convivencia Escolar
5. Información a los padres e involucrados de las medidas disciplinarias y educativas correspondientes, lo que se registra en un compromiso por escrito de no agresión.	Educatora o Profesor jefe o Coordinador/a Convivencia Escolar
6. Apoyo cuando corresponde para: Asesoría al profesor jefe para orientar acciones con los afectados y/o con el curso y a los Apoderados en reunión de padres. Prevenir futuras situaciones de violencia. Derivación externa en caso necesario.	Jefa Unidad Técnica Pedagógica junto a Coordinadora de Convivencia Escolar.
7. La reiteración de una falta o incumplimiento de acuerdos adquiridos por el apoderado o el alumno facultan a la directora para tomar otras medidas más severas, previa consulta al Consejo escolar.	Directora y Coordinador/a Convivencia Escolar

En caso de que se presuma una situación de Bullying o acoso escolar
Importante: Se puede iniciar el protocolo de actuación si algún
miembro de la comunidad escolar recibe una denuncia relacionada
con el maltrato, matonaje u hostigamiento escolar, en cuyo caso
debe inmediatamente entregar los antecedentes al (los) Profesor
(es) jefe (s) respectivo.

Etapas	Responsables
8. Profundizar en la recogida de antecedentes: conversación con involucrados y profesores para recopilación de información. Uso de pautas de registro correspondientes. Durante el proceso de investigación, el alumno y el apoderado pueden presentar por escrito antecedentes relevantes.	Educadora o Profesor jefe o Coordinador/a de Convivencia Escolar.
9. Realización de Reunión de Profesores jefe de los alumnos involucrados, encargado de convivencia escolar, con resultados de la investigación del caso, para determinar propuesta de medidas disciplinarias y sanciones, que se informan por escrito a la directora.	Educadora o Profesores jefe y Coordinador/a de Convivencia Escolar.
10. Informar del resultado de la investigación al director quien deberá ratificar o desestimar la sanción.	Coordinador de convivencia escolar y directora.
11. Información a los padres de los involucrados de las medidas disciplinarias y formativas correspondientes. Se entrega carta con medidas y compromisos por escrito, se deja constancia de su recepción por parte de los padres.	Directora
12. En ambos casos, conversación con los padres para orientación. Asesoría al profesor jefe para implementar acciones conducentes a prevenir futuras situaciones de violencia, para trabajar con: los afectados, apoderados y profesores de curso.	Jefa Unidad Técnica Pedagógica, Coordinadora de Convivencia Escolar
13. Se informa a los profesores de/los Curso/s de las medidas establecidas y proceso de monitoreo de la situación.	Coordinador/a de Convivencia Escolar.
14. La reiteración de una falta o incumplimiento de acuerdos adquiridos por el apoderado o el alumno, faculta al director para tomar otras medidas más severas, previa consulta al Consejo de Profesores.	Directora
Consideraciones relevantes: Mantener permanentemente informados del procedimiento a los padres del agresor y del agredido. En caso de suspensión, no renovación de matrícula el apoderado puede solicitar reconsideración por escrito.	

En cualquier actuación de violencia o agresión (física o psicológica) de alumnos a docentes, asistentes de la educación, administrativos o Directivos

FISICA	PSICOLOGICA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La dirección realizara la denuncia al organismo correspondiente para que asista al establecimiento y realice los procedimientos acordes al caso. Concurrir a recinto de salud a constatar lesiones. 2. Se realizará una investigación de los hechos y Dirección citará a los testigos, de un plazo no mayor a 5 días hábiles. 3. Citar e informar al apoderado, dejando registro en hoja de citación de apoderado. 4. Se procede a aplicar la sanción correspondiente de las faltas muy graves, señaladas en el Manual de Convivencia Escolar. 5. Se abordará en clases de orientación el tema de agresión, buscando la reflexión y soluciones a la problemática. 6. Hacer un seguimiento del estudiante involucrado. 7. En caso de reincidencia, se aplicará la sanción de las faltas muy graves, citando al apoderado para informarle la cancelación de la matrícula del estudiante, según los pasos estipulados en el manual de convivencia. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar cuales fueron los hechos ocurridos. 2. Buscar testigos que puedan ratificar la agresión de forma escrita. 3. Registro en el libro de clases. 4. Mediar para que el afectado (docente y/o asistente de la educación), reciba las disculpas Correspondientes. 5. Informar inmediatamente por escrito y/o vía telefónica, al apoderado del agresor, lo acontecido y los pasos que se han seguido hasta este momento. 6. Si esta actitud es reiterativa por el alumno (a), hacia el mismo docente u otro y/o asistente de la educación, se hará firmar al alumno una carta compromiso delante de su apoderado y se procederá a aplicar la sanción correspondiente de las faltas muy graves, señaladas en el Manual de Convivencia Escolar. 7. Será deber del colegio hacerse responsable y buscar ayuda de un especialista para apoyar al personal afectado.

En cualquier actuación de violencia o agresión (física o psicológica) de Apoderados a docentes, asistentes de la educación, administrativos o Directivos

FÍSICA	PSICOLÓGICA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La dirección realizará denuncia al organismo correspondiente para que asista al establecimiento y realice los procedimientos acordes al caso. Concurrir a recinto de salud constatar lesiones. 2. Se realizará una investigación a cargo de la encargada de convivencia escolar, quien investigará los hechos y citará a los testigos en un plazo no mayor a 5 días hábiles. 3. Se envía un informe del resultado de la investigación a la directora, y se solicita cambio de Apoderado. 4. Se cita a Apoderado y se le comunica la prohibición del ingreso al recinto educacional y que debe entregar su rol de Apoderado a otrofamiliar. 5. Informar de las acciones tomadas a la Superintendencia de Educación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar cuales fueron los hechos ocurridos. 2. Buscar testigos que puedan ratificar la agresión de forma escrita. 3. Mediar para que el afectado (docente y/o asistente de la educación), reciba las disculpas correspondientes. Se deja constancia por escrito de la mediación, firman ambas partes el documento. 4. Será deber del colegio hacerse responsable y buscar ayuda de un especialista para apoyar al personal afectado y así lograr mayor y mejor armonía y tranquilidad laboral en lo pedagógico y en lo personal.

En cualquier actuación de violencia o agresión (física o psicológica) de docentes, asistentes de la educación, administrativos, Directivos a Estudiantes

FÍSICA	PSICOLÓGICA
<ol style="list-style-type: none"> 1. La dirección realizará denuncia al organismo correspondiente para que asista al establecimiento y realice los procedimientos acordes al caso. Concurrir a recinto de salud, constatar lesiones. 2. Citar al apoderado para informarle de lo ocurrido y de los procedimientos a seguir. 3. La encargada de Convivencia Escolar, realizará una investigación de los hechos en un plazo no mayor a 5 días hábiles y se envía un informe del resultado de la investigación a la directora. 4. De ser comprobada la agresión, se aplicará la sanción estipulada en el Manual de Convivencia, es decir, poner al funcionario a disposición de la directora y posteriormente al sostenedor, en caso de ser necesario, en donde se informará la decisión tomada a la Superintendencia de Educación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar cuales fueron los hechos ocurridos. 2. Recabar antecedentes que ratifiquen los hechos, testigos, evidencia, relatos escritos, en un plazo no mayor a 5 días hábiles. 3. Informar de forma inmediata por escrito y/o vía telefónica, al apoderado del alumno lo acontecido y los pasos que se han seguido hasta este momento. 4. La encargada de Convivencia Escolar citará el apoderado a una reunión donde se entregará la información obtenida, llegando a un acuerdo. 5. Será deber del colegio hacerse responsable y buscar ayuda de un especialista para apoyar a los alumnos y alumnas afectadas.

En cualquier actuación de violencia o agresión (física o psicológica) entre docentes, asistentes de la educación, administrativos y Directivos.

FISICA	PSICOLOGICA
<ol style="list-style-type: none">1. Ir a un recinto de salud a constatar lesiones.2. Según gravedad de la lesión, hacer respectiva denuncia en fiscalía.3. Se realizará una investigación sumaria (por parte de un funcionario designado por dirección y sostenedor), de los hechos, citando a los involucrados y los testigos, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.4. Comunicar por escrito al sostenedor de la investigación realizada, quien determinará las sanciones correspondientes.	<ol style="list-style-type: none">1. Verificar cuales fueron los hechos ocurridos.2. Buscar testigos que puedan ratificarla agresión de forma escrita.3. Se realizará una investigación sumaria (por parte de un funcionario designado por dirección y sostenedor), de los hechos, citando a los involucrados y los testigos, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.4. Comunicar por escrito al sostenedor de la investigación realizada, quien determinará las sanciones correspondientes.5. Será deber del colegio hacerse responsable y buscar ayuda de un especialista para apoyar al personal afectado.

II.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DISCRIMINACIÓN ESCOLAR

La discriminación es otra forma de violencia escolar. Esta actitud está incorporada en la sociedad y es institucionalizada por los sistemas de enseñanza, que busca una homogeneidad escolar, desconociendo la diversidad. Las motivaciones pueden ser de diversa índole, pero siempre están ligadas con la intolerancia por las diferencias.

La discriminación escolar tiene diversos motivos, pueden ser religiosos, sociales, culturales, raciales, físicos, o de preferencias sexuales.

La discriminación es una de las facetas de la violencia escolar. Esta forma de violencia es ejercida tanto por los alumnos como por los educadores, y está ligada a las creencias personales de quienes la practican, pero todas las motivaciones, son parte de la intolerancia hacia los demás y hacia las diferencias. (Ley 20.609: Ley Antidiscriminación o Ley Zamudio).

A considerar:

1. La adolescencia es la etapa en la que las afectaciones por discriminación dejan más secuelas, ya que es el periodo en el que el alumno se va desprendiendo de la familia para lograr cierta independencia emocional.
2. El adolescente por un lado quiere ser grande y desprenderse de los padres y necesita de los amigos, y si éstos lo discriminan puede sentirse solo, deprimido.
3. La discriminación afecta, entre otras cosas, la motivación que requiere el adolescente para aprender, lo que origina bajo desempeño académico.

Nota: Para las situaciones que no correspondan a las materias que a continuación se señalan se aplicarán los **protocolos de actuación de violencia o agresión (física o psicológica) mencionados** anteriormente.

III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO

1. El alumnado, personal docente y no docente del establecimiento tendrán derecho a elegir su identidad de género libremente, auto determinada y aceptada.
2. La administración educativa velará porque el sistema educativo sea un espacio de respeto y tolerancia, libre de toda presión, agresión o discriminación por motivo de identidad de género u orientación sexual.
3. Se adoptarán cuantas medidas sean necesarias para eliminar actitudes y prácticas con prejuicio o discriminatorias dentro del sistema educativo, basadas en la idea de la superioridad o inferioridad de cualquier orientación sexual e identidad de género.
4. Se promoverán programas de coordinación (MINEDUC) entre el sistema educativo y de salud orientados especialmente a la detección e intervención de situaciones de riesgo que pongan en peligro el desarrollo integral del menor variante de género.
5. Se velará por la protección adecuada del alumnado y sus familias, contra todas las formas de exclusión social y violencia, incluyendo el acoso y hostigamiento, dentro del ámbito escolar.
6. Se asegurará que no se margine ni segregue al alumno(a) que sufra dicha exclusión o violencia, con el objetivo de protegerlo, y que se identifique y respete de manera participativa sus intereses.

IV.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES ADOLESCENTES Y PADRES ADOLESCENTES

La educación en sexualidad y afectividad es una tarea compartida y forma parte de la laborformativa de los establecimientos educacionales, debe ser tarea fomentar la educación en sexualidad, afectividad y género, integrando en sus planes y proyectos de mejoramiento los contenidos referidos a este ámbito, permitiendo a niños, niñas y jóvenes tener oportunidades para conocer valores, actitudes y normas referidas a las relaciones sociales y sexuales. Los alentará a asumir la responsabilidad de su propio comportamiento y a respetar los derechos de las demás personas.

El establecimiento generará factores protectores para que las alumnas puedan protegerse de la coerción, el abuso, la explotación, el embarazo no planificado y las infecciones de transmisión sexual. Es necesario dar los espacios que sean requeridos para conversar con las hijas y estudiantes acerca del proyecto de vida y de lo que significa ser madre y/o padre en la adolescencia, es decir, abrir espacios de diálogo para fomentar las actitudes necesarias para evitar conductas de riesgo.

Un establecimiento educacional protector de trayectorias educacionales debe cumplir con las características, sustentadas en: Ley n° 20.370 General de Educación de 2009 (art. N° 11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación n° 79 de 2004; Ley n° 20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

Esto es asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia de la madre y del padre adolescente.

Dar a conocer a la comunidad educativa de manera clara y gráfica procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos.

Inclusión curricular de la temática Implementando programas de Prevención acorde a etapas de desarrollo de los estudiantes. Estos programas deberán ser en lo posible tratados en reuniones de subcentro de cada curso, señalando las unidades que deben ser desarrolladas, trabajado en conjunto con la comunidad educativa.

Realizar talleres preventivos, con apoyo de profesionales de organismos vinculados a la temática.

Como abordar esta situación:

1. El o la estudiante deberá ser tratado/a con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.
2. El o la estudiante tiene derecho a participar en las actividades estudiantiles, como, por ejemplo, en la graduación o en actividades extra programáticas.
3. El o la estudiante tiene derecho a ser promovida/o de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por las/los médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación).
4. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
5. Cuando el hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos o en los horarios que indiquen en el centro de salud, que corresponderá, como máximo a una hora de la jornada diaria de clases o al acuerdo que se llegue con el establecimiento.

Deberes

1. El o la estudiante deberá presentar como justificación de inasistencia al colegio, el carné de control de embarazo, postparto y control sano de su hijo/a en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
2. La estudiante deberá justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado (a) a su profesor/a jefe.
3. La estudiante deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.
4. La estudiante deberá realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

Los apoderados/as de Estudiantes en Condiciones de Embarazo-Maternidad o Paternidad tienen la responsabilidad de:

Informar en el establecimiento educacional que él o la estudiante se encuentra en esta condición de madre o padre adolescente. El profesor jefe, Inspectoría o Dirección será responsable de informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

De los procedimientos hacia:

La estudiante que requiere el apoyo.

1. Una entrevista de acogida realizada por el profesor jefe, con la estudiante y el apoderado (a) a fin de recoger información y definir en conjunto como seguirán el proceso escolar para completar el año.
2. Entregar las orientaciones necesarias del caso y/o derivar si fuese necesario a las redes de apoyo existentes, (Control embarazo/niño sano, chile crece contigo, beca de apoyo a la retención escolar JUNAEB, Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres adolescentes, SUF, programa mujer y maternidad, Instituto Nacional de la Juventud, Junta Nacional de Jardines infantiles).
3. Referir los reglamentos de evaluación y promoción al que la estudiante puede acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

4. Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
5. El establecimiento no hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Cualquier situación no contemplada, será evaluada por la dirección.

VI.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PORTE DE ARMA CORTO – PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Dentro del establecimiento queda estrictamente prohibido el uso de cartoneros o similares; en las clases de artes se solicitarán los materiales debidamente dimensionados desde sus hogares.
2. En caso de que el alumno porte algún tipo de arma corto – punzante, se deberá: Retirar el arma por parte de la persona (profesor jefe, profesor de asignatura, Inspectoro asistente de la educación) que toma conocimiento de la situación.
3. Entrevistar a alumno (a) para indagar la procedencia del arma.
4. Informar situación a Inspectoría.
5. Citar a padres y/o apoderado (a) para indagar acerca de la procedencia del arma y comunicar la sanción pertinente.
6. Registrar lo acontecido en Hoja de Vida del estudiante y en Hoja de Entrevista del Apoderado(a) firmando ambos lo acontecido.

Porte de arma de fuego dentro del establecimiento.

1. Comunicar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento.
2. Intervención de equipo de Convivencia Escolar y/o inspector.
3. Llamar a la institución que corresponde, para hacer la denuncia.
4. Comunicar y solicitar inmediatamente a los padres o apoderado para que se presenten en el establecimiento.
5. Evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas que se encuentran en el establecimiento.
6. Custodia del arma si ésta fuera entregada.
7. El requisar el arma y toda acción de esta naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la Autoridad Policial.
8. Registrar situación detallando lo acontecido, en la hoja de vida del alumno/a como en la de entrevista de apoderados.

VI.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HURTO O ROBO FLAGRANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Definiciones:

Hurto: apoderamiento ilegítimo de una cosa mueble ajena que, a diferencia del robo, es realizado sin fuerza en las cosas, ni violencia o intimidación en las personas.

Robo: hecho punible por el que una persona, con ánimo de lucro, toma cosas ajenas utilizando fuerza en las cosas o violencia e intimidación en las personas.

Ante una denuncia de Hurto o Robo de especies personales, presentado por un alumno (a) se seguirán los siguientes pasos:

1. El Docente o Inspector que recibe la denuncia, debe agotar todas las instancias para investigar lo ocurrido.
2. Si la especie no apareciere, enviar al alumno (a) afectado (a) a Dirección a informar lo ocurrido, pudiendo esta solicitar una investigación del suceso y/o a través de la revisión de cámaras de seguridad.
3. Si se encuentra al responsable, será sancionado según medida disciplinaria.
4. Citación de padres o apoderado de quien cometió la falta para informar situación y medida.
5. Registro y firma de lo sucedido en Hoja de Vida de quien cometió la falta.

Nota: Debido a que, al inicio de cada año escolar, se solicita a los padres y apoderados el no porte de elementos de valor, el establecimiento no se hará responsable de las pérdidas de éstos, por lo tanto, el establecimiento sólo prestará las ayudas necesarias de investigación ante sucesos de Hurto o Robo.

VII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONSUMO O PORTE DE DROGAS O ALCOHOL

I. Prevención del consumo de drogas y alcohol

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas y alcohol “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”.

Cabe mencionar que esta política debe estar enfocada a conductas formativas, alejándose de lo que hasta el momento solía ser una reacción de control.

Prevención:

Se centra principalmente en información certera acerca de las drogas y sus alcances, trabajo en grupos de discusión y opinión, inclusión curricular, abordaje de contenidos relacionados con el cuidado de la salud, instauración de momentos específicos y dedicados al trabajo de las temáticas como por ejemplo la “Semana preventiva del consumo de alcohol y otras drogas”

El evitar el consumo de alcohol y otras drogas se centra en entender que la mayoría de las veces, éste es el síntoma de un sin número de dificultades que problematizan y lastiman la vida familiar, personal y social del niño/a, por tanto, la mera información no basta, hay que potenciar las habilidades que se deberán poner en práctica al encontrarse con el posible consumo.

Detección/ Preocupación por posible Consumo:

1. **Acogida Inicial:** Definición de la persona encargada de realizar la entrevista de primera acogida.
2. **Análisis y afrontamiento de la problemática:** Recogida de información para la elaboración perfil del caso, y determinación del tipo de consumo, en casos de alcohol se anexa un formulario de autodiagnóstico, así como sus alcances y consecuencia.
3. **Dónde se refieren los casos que necesitan tratamiento:** Definición de Institución o red de apoyo a donde se acudiría. En caso que sea pertinente, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo. Considerándose en primer lugar el apoyo de SENDA, atención de profesionales de Consultorios y/o Centros de Salud Familiar más cercanos, con los cuales el colegio tenga una coordinación permanente.
4. **Instancia de acompañamiento al alumno,** realizado por equipo, encargada de convivencia, Inspectoría, profesor jefe, para evaluar su desarrollo académico y psicológico.

Detección y/o sospecha de porte/venta/microtráfico:

1. En primera instancia toda información relacionada con el caso se pondrá inmediatamente y de manera confidencial, en conocimiento de Dirección, y una vez al tanto de la situación, deberá poner toda la información recabada en conocimiento de la Fiscalía del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
2. En caso de delito flagrante, y según el artículo 12 de la Ley 20.000, la denuncia será a nombre de la Institución, siendo el director el encargado de realizar la denuncia correspondiente a la unidad policial más cercana.
3. Se pondrá siempre en antecedentes de manera oportuna a la familia del estudiante involucrado.

Ante hechos de sospecha de tráfico, microtráfico o porte, se resguardará el principio de inocencia, pues existe la posibilidad de que el alumno esté siendo víctima de explotación, abuso o engaño, vale decir, instrumento más que sujetos activos del delito. **En este caso se activará la red correspondiente, para brindar medidas de protección.**

VIII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

I. Antecedentes:

Obligación legal de denunciar: Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores y educadores de establecimientos de todo nivel a denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de los alumnos, que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento.

Plazo para efectuar la denuncia: De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior, es de **24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual** que haya afectado a algún alumno.

II. Definición de Conceptos:

Abuso sexual infantil: Es el contacto o interacción entre un niño/a, un adulto y/o adolescente, en que el niño es utilizado (a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción que realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a consistente en tocaciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor(a), inducidos por el adulto.

Abuso sexual impropio: Es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:

- a) Exhibición de genitales
- b) Realización del acto sexual
- c) Masturbación
- d) Verbalizaciones sexualizadas
- e) Exposición a la pornografía

Violación: Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Así mismo será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.

Estupro: es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Así mismo hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

III. Señales de alerta:

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, **los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido.** En otras palabras, generalmente los niños/as no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean.

No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. **Es importante destacar que muchos de los indicadores que se llamanos la atención pues pueden considerarse señales de alerta.**

INDICADORES FÍSICOS:

- ☒ Dolor, molestias, lesiones en la zona genital.
- ☒ Infecciones urinarias frecuentes.
- ☒ Dificultad para caminar y/o sentarse.
- ☒ Secreción vaginal.
- ☒ Enrojecimiento en la zona genital.
- ☒ Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
- ☒ Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
- ☒ Ropa interior rasgada.

INDICADORES EMOCIONALES Y DE COMPORTAMIENTO (pasan a ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o se presentan dos o más indicadores).
Presenta un cambio repentino de la conducta o estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar, entre otros).
Se muestra reservado y rechaza la interacción con los demás.
Retroceso en el lenguaje.
Trastornos del sueño o en la alimentación.
Siente culpa o vergüenza extrema.
Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en especial; resistencia a regresar a la casa después del Colegio, etc.
Presenta retrocesos en el comportamiento: conductas de niño de menor edad como chuparse el dedo u orinarse.
Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de gimnasia, paseos de curso, etc.)
Manifestaciones somáticas como dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos recurrentes.
Manifiesta conocimientos sexuales sofisticados e inadecuados para la edad.
Realiza conductas y juegos sexuales inapropiados para la edad: masturbación compulsiva, agresiones sexuales a otros niños.
Realiza intentos de suicidio o autolesiones.

Procedimiento frente a la sospecha de que algún/a estudiante está siendo víctima de Abuso Sexual:

- a) Conversar con el niño/a. en base a las siguientes sugerencias:
- Si un niño/a entrega señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, invitarlo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
 - Mantenerse a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invitarlo a tomar asiento.
 - Hacer todo lo posible por ser empático y mantenerse en actitud tranquila.
 - Procurar que el niño/a se sienta escuchado/a, acogido/a, creído/a y respetado/a a medida que va relatando los hechos. No interrumpir, no presionar, no hacer preguntas innecesarias respecto a detalles.
 - Intentar transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
 - No cuestionar el relato del niño. No enjuiciar.
 - No inducir el relato del niño/a con preguntas que sugieran quién es el abusador/a.
 - Si el niño/a no quiere hablar, no presionar. Respetar su silencio.
 - Registrar en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- b) Informar inmediatamente al director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio o informe, traslado al hospital, etc.).
- c) Pedir apoyo a los profesionales externos del área psicosocial (psicólogo/a, asistente social), entendiendo que ellos son los profesionales competentes para manejar este tipo de situaciones.
- d) Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a él sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.
- e) No exponer al niño (a) a relatar reiteradamente la situación abusiva (victimización secundaria). Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Resulta deseable que el funcionario que ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al director/a del colegio. Este principio de la confidencialidad de la información solo puede ser alterada si se pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, se debe informar a la autoridad correspondiente.

Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de abuso sexual realizada por un/a adulto/a

En el caso de que un padre o madre denuncie un hecho de esta naturaleza respecto de un/una estudiante, se deben seguir los siguientes pasos:

- a) Informar al director/a del establecimiento.
- b) La información deber ser recabada por escrito, y entregada a la directora, antes de doce (12) horas, desde el momento en que se toma conocimiento del hecho.
- c) En el caso de que el/la presunto/a abusador/a sea una persona del entorno familiar del/de la estudiante, se debe informar inmediatamente al padre o la madre del/de la afectado/a.

Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de abuso sexual de un funcionario/a del establecimiento

En el caso que el (a) presunto(a) abusador (a) sea funcionario (a) del establecimiento, se debe separar al posible victimario (a) de la presunta víctima.

- a) El director/a del establecimiento deberá informar al presunto/a abusador/a de la denuncia que hay en su contra, manteniendo la reserva que el caso merece.
- b) La Dirección instruirá una investigación sumaria interna, fijando plazos, investigador/a y condiciones para que ésta sea pronta y efectiva. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.
- c) Se debe comunicar a los/las afectados/as los resultados de la investigación sumaria, ya sea a favor del/ de la denunciante o del/ de la denunciado/a.

Procedimiento frente a la sospecha de Abuso entre estudiantes del Establecimiento:

- a) Informar al director/a del establecimiento.
- b) El director/a, su equipo directivo y los profesionales competentes del establecimiento, proceden a entrevistar, por separado y simultáneamente, a los/las estudiantes involucradas, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. En caso de ser corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes. En caso de que el establecimiento no cuente con los profesionales competentes, el departamento psicosocial de educación dispondrá de ellos.
- c) Paralelamente, se debe tomar testimonio escrito y firmado de puño y letra de cada estudiante involucrado/a, pues estos documentos constituyen pruebas ante una posible denuncia en tribunales. Se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- d) Se cita a todos los apoderados/as involucrados para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida.
- e) Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se propone excepcionalmente suspender a todos/as los/as estudiantes involucrados.
- f) Se realiza un Consejo de Profesores, en donde el equipo directivo y los profesores jefes del curso toman las medidas y eventuales sanciones, de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar vigente.
- g) Se cita al/la estudiante y apoderado/a a entrevista con el director/a del establecimiento, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo a lo estipulado en el Manual de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Se sugiere que él o la directora esté acompañada en este procedimiento por otro directivo docente y por la o el profesor jefe.
- h) Cualquier resolución o documento judicial que involucre al establecimiento, debe estar en poder del inspector, y en conocimiento de los docentes directivos y profesionales competentes del establecimiento

FISCALÍA PÚBLICA

Según la Fiscalía Pública, frente a la detección de situaciones de abuso se debe hacer lo siguiente:

1. Lo más importante de todo es hacer la DENUNCIA correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la Fiscalía que se encuentre más cercana. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código procesal Penal y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos.
2. El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas, contadas desde que se toma conocimiento del hecho (art. 176 CPP).
3. Quien no cumpliera esta obligación, o lo hiciera tardíamente, será castigado con multa de 1 a 4 UTM (art. 177 CPP); salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor.
4. En el caso de tratarse de una violación, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.

Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

DONDE DENUNCIAR

Las instituciones que reciben las denuncias de estos hechos son:

- CARABINEROS DE CHILE.
- POLICÍA DE INVESTIGACIONES (PDI).
- FISCALÍA PÚBLICA.
- SERVICIO MÉDICO LEGAL.

En este último caso, y por la naturaleza forense y pericial del SML, se reproduce textualmente las indicaciones del Servicio en su página web:

1. Cualquier establecimiento de salud público o privado puede constatar lesiones. Todos están facultados para periciar delitos sexuales. También puede dirigirse directamente al SML con su cédula de identidad. En Rancagua durante las 24 hrs. del día.
2. Los menores de edad deben estar acompañados de un adulto, quien debe portar su respectiva cédula de identidad.
3. Es importante que el examen médico se realice dentro de las primeras 48 horas desde ocurrida la agresión, para que las lesiones no desaparezcan.
4. La víctima debe procurar no bañarse, lavar ni botar prendas íntimas para resguardar la evidencia.
5. Además de constatar lesiones, es indispensable hacer la denuncia en la Brigada de Delitos Sexuales de Investigaciones o en Carabineros.
6. El médico no está facultado para informar los resultados al usuario. Estos son escritos en un informe que es entregado al fiscal y no a la persona periciada.

IX - PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas de manera oportuna, organizada y eficiente.

Su correcta aplicación se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel.

Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva- al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención de los Derechos de los Niños.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas

PLAN DE ACCIÓN:

- 1.- La Educadora o Profesora del estudiante comunicará a Dirección y al Encargado de Convivencia la situación de vulneración observada y se activará el protocolo.
- 2.- Se deja registro de la situación de vulneración en la Bitácora correspondiente.
- 3.- De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en "Acta de Declaración". Si el estudiante pertenece a Educación Parvularia, será la Educadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada.
- 4.- El establecimiento brindará al estudiante apoyo y contención por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, inspectores, encargado/a de Convivencia Escolar y asistentes de la educación si corresponde.
- 5.- Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
- 6.- Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la bitácora y su firma.
- 7.- Se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
- 8.- Se llevará un seguimiento de cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora correspondiente.
- 9.- Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.

X- RECONOCIMIENTO

El Colegio Santo Tomás, reconoce y da importancia a los/as alumnos/as que cumplen responsablemente con sus deberes y al mismo tiempo destaca las siguientes conductas deseables:

- A. Reconocimiento verbal y escrito a los/as alumnos/as cada vez que manifiesten actitudes destacadas, en el Libro de Clases por el/a Profesor/a jefe, de asignatura, Inspector, Asistentes de la Educación, U.T.P. y/o Dirección.
- B. Informar y felicitar al apoderado/a en Reunión de Subcentro.
- C. Distinción en Cuadro de Honor Semestral, que será dado a conocer en acto matinal y publicado en Diario Mural.
- D. Premiación anual a los/as alumnos/as destacados de cada curso por:
 - Asistencia Ideal:** 100% de asistencia
 - Esfuerzo:** Alumno destacado por superar su capacidad ante las exigencias del proceso de enseñanza, mostrando resiliencia ante las dificultades.
 - Rendimiento:** Mejor Promedio de notas.
 - Alumno/a Ideal:** Será elegido por el profesor/a jefe y/o Consejo de Profesores y se otorgará a quien mejor represente el Espíritu Tomasino, sobresaliendo por sus logros académicos y valores. Diplomas y medallas, otorgados en Ceremonia de Premiación al finalizar el año escolar.
- E. Premiación anual, al mérito académico, a los/as ocho alumnos/as que obtengan los mejores rendimientos académicos del Establecimiento del año en curso. Dicho premio corresponderá a un Diploma y una Beca de un 25% de la escolaridad, correspondiente al año siguiente.
- F. Premiación anual, al mérito artístico, deportivo o cultural, a los/as ocho alumnos/as más sobresalientes, correspondientes a la participación en los Talleres Extraescolares. Dicho premio corresponderá a un Diploma y una Beca de un 25% de la escolaridad, correspondiente al año siguiente.

XI- DIFUSIÓN

La difusión del Manual de Convivencia es primordial, ya que, permitirá que todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa lo conozcan y reflexionen sobre él. Para ello, una vez aprobado por el Ministerio de Educación, será publicado en nuestra página web, leído y comentado en las reuniones de Subcentro, en los Consejos de Curso y, anualmente, revisado por el Consejo de Profesores, para realizar las adecuaciones necesarias.

Cabe mencionar, que la elaboración de este Documento, ha sido fruto de un exhaustivo trabajo en el que se ha involucrado la totalidad de Profesores y Asistentes de la Educación, además de la revisión, aportes y comentarios por parte de los/as padres y apoderados/as y de los/as alumnos/as de Cuarto a Octavo Año Básico, año 2019.

Para tal efecto firman a continuación:

Tommy Van Treek Nilsson
Representante Legal

Carla Lorena Faúndez Fenolio
directora

jefa U.T.P.

secretaria C. de Profesores

Víctor Manuel Caro Ponce
Inspector

Marcela Venegas Tobar
Presidenta
C. Gral. Padres y Apoderados

secretaria
C. Gral. Padres y Apoderado

Yo.....,
Apoderado/a de, curso,
en este acto recibo copia del Manual de Convivencia del Colegio Santo Tomás, del cual he tomado conocimiento, acepto y me comprometo a compartir y comentar con mi hijo/a, de manera que sus acciones como alumno/a y las mías en mi rol de Apoderado/a, sean un aporte que favorezca a la buena Convivencia Escolar del Colegio Santo Tomás.

Firma

Rancagua, diciembre del 2019.

¹ ley N.º 20.536, sobre Violencia Escolar artículo N.º 16 A

¹ MNEDUC (2000) Material de apoyo para la convivencia escolar “Los conflictos y la violencia escolar: Distinciones necesarias”

¹ ley N.º 20.536, sobre Violencia Escolar artículo N.º 16 B



Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar

ÍNDICE

INTRODUCCION	62
FUNDAMENTACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
DISPOSICIONES GENERALES	¡Error! Marcador no definido.
DE LAS CALIFICACIONES.....	¡Error! Marcador no definido.
DE LA PROMOCIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
DE LA EVALUACION DIFERENCIADA	¡Error! Marcador no definido.
EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA	¡Error! Marcador no definido.
PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA.....	¡Error! Marcador no definido.

INTRODUCCIÓN

El Colegio Santo Tomás, fundado en febrero de 1969, RBD: 2174-1, imparte educación en los niveles de Educación Parvularia y Educación General Básica.

Para efectos de cumplir y poner en práctica del Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular, fomentando la apropiación de los sentidos y el enfoque evaluativo que están a la base de este decreto, para fortalecer las prácticas que se desarrollan al interior de las comunidades educativas y los procesos de toma de decisiones relativos a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes. El decreto 67/2018 actualiza la normativa que regulaba estos temas (derogando los decretos 511/97, 112/99, 83/01) y responde a una necesidad relevada por distintos actores del sistema escolar, de facilitar las condiciones necesarias para que en cada establecimiento y en cada sala de clases se promuevan procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico.

Se presenta a continuación el reglamento que regirá la evaluación calificación y promoción de los alumnos y alumnas a partir del año escolar 2020

FUNDAMENTACIÓN

Los agentes educativos del Colegio Santo Tomás, conscientes de la responsabilidad que les cabe en procurar una educación de calidad a todos sus alumnos y alumnas, y basándose en los postulados de una formación humanista cristiana, y las políticas Educativas vigentes del Gobierno de Chile, generan acciones para promover un desarrollo integral de sus educandos, a través de procesos dinámicos y sistemáticos, que permitan potenciar destrezas, habilidades, valores, pensamiento crítico, y competencias que le faciliten desenvolverse en la sociedad actual, considerando el proceso de evaluación como fuente de mejoramiento del quehacer pedagógico. Con este concepto de aprendizaje, que coloca énfasis en el proceso, pero sin dejar de lado los resultados, el Colegio Santo Tomás, considera las modalidades evaluativas: diagnósticas, formativas y sumativas, aplicando variados instrumentos de evaluación, los que se aplicarán individual o grupalmente.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El presente Reglamento de Evaluación tiene el carácter de obligatorio y la Dirección del establecimiento, a propuesta del Consejo de Profesores, deberá poner en conocimiento de todos los alumnos, padres y apoderados, al momento de la matrícula y/o en reuniones periódicas y/ o en la página web del establecimiento www.colegiosantotomas.cl , a su vez, deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos –SIGE- o a aquel que el Ministerio disponga al efecto.

Artículo 2: Los Profesionales de la educación del establecimiento, tendrán autonomía en el ejercicio de su función pedagógica, teniendo como marco referencial las disposiciones legales que orientan el Sistema Educativo, del Proyecto Educativo del Colegio y de los programas específicos de mejoramiento e innovaciones. Esta autonomía se ejercerá en:

- a) El planeamiento de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que desarrollarán en su ejercicio lectivo u en la aplicación de los métodos y técnicas correspondientes.
- b) La evaluación de los procesos de enseñanza y del aprendizaje que desarrollará en su conformidad con las normas nacionales y las acordadas en el Colegio.
- c) La aplicación de los textos de estudio y materiales didácticos en uso.
- d) La relación con las familias y apoderados de sus estudiantes, teniendo presente las normas adoptadas por el Colegio.

Artículo 3: Los estudiantes del Colegio Santo Tomás son evaluados en períodos semestrales.

Artículo 4: Los estudiantes son evaluados en todas las asignaturas del plan de estudios.

Artículo 5: Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

Artículo 6: Los resultados de las evaluaciones son expresados en calificaciones numéricas de una escala de 1.0 a 7.0.

Artículo 7: Los docentes utilizan las siguientes estrategias diversificadas para la evaluación de los aprendizajes, tales como: trabajos grupales e individuales, disertaciones, evaluaciones orales y escritas, proyectos, guías de aprendizaje, representaciones y exposiciones, mapas conceptuales y mentales, informes, bitácoras, etc.

Artículo 8: Para la evaluación de los aprendizajes, los docentes aplicarán los siguientes instrumentos de evaluación: evaluación escrita y/o oral, rúbricas, pauta de observación, coevaluación, autoevaluación.

Artículo 9: Los profesores comunicarán por escrito y, a través de la plataforma web FULL COLLEGE con un mínimo de 72 horas, la aplicación de una evaluación junto al temario pertinente. De igual manera, dicha información será transmitida en las reuniones mensuales de Padres y Apoderados.

Artículo 10: Los estudiantes serán evaluados formativamente de manera continua. Sin embargo, no podrán ser evaluados en dos asignaturas un mismo día, siempre y cuando los instrumentos a aplicar no sean en ambas una Prueba Escrita y/o Disertación. Exceptuando las evaluaciones de Lectura Domiciliaria y trabajos prácticos.

Artículo 11: Los resultados de las evaluaciones serán comunicados o entregados a los estudiantes en un período máximo de 15 días hábiles después de haber aplicado la evaluación. Este plazo podrá ser extendido en caso de que no todos los estudiantes hayan sido evaluados.

Los Padres y/o Apoderados recibirán mensualmente un informe escrito de notas parciales que será entregado en reunión y un informe final al término de cada semestre. De igual manera tendrán acceso a dicha información, a través de la plataforma web FULL COLLEGE del establecimiento.

Artículo 12: En caso de que en un curso más del 40% de los estudiantes obtengan calificaciones insuficientes en una prueba escrita, se debe repetir el instrumento de evaluación o elaborar uno distinto, pero en ningún caso se pueden cambiar los contenidos a evaluar. Si nuevamente los resultados son inferiores al porcentaje permitido de aprobación, la evaluación de repetición será de carácter definitivo, manteniendo la calificación más alta de ambas evaluaciones.

Artículo 13: Las evaluaciones de trabajos o actividades de proceso serán calificadas según la aplicación de los indicadores del instrumento de evaluación que corresponda, y la que será conocida por los estudiantes y/o Apoderados previamente. Los trabajos entregados fuera de plazo, serán evaluados con una escala de exigencia del 70% (a excepción de los casos mencionados en el artículo 15) y el Docente responsable de la asignatura otorgará un nuevo plazo para la presentación del trabajo, que no puede exceder a 72 horas. De no producirse la entrega, el docente procederá a calificar al alumno de acuerdo al puntaje alcanzado en el instrumento de evaluación.

Artículo 14: Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas con un porcentaje de exigencia de un 50% para la nota mínima de aprobación 4.0.

Artículo 15: Los estudiantes tienen la obligación de asistir a todas las evaluaciones en el día y horario que le corresponda. El estudiante que no asista a una evaluación, solo será justificado si presenta certificado médico dentro de las 48 horas de su emisión, duelo de un familiar directo, situaciones catastróficas debidamente justificadas por el apoderado (incendios, inundaciones, etc.) de lo contrario se le aplicará un 60% de exigencia.

En el caso de los estudiantes con y sin justificación médica por su inasistencia, deberán rendir la evaluación obligatoriamente en la clase siguiente, quienes serán evaluados con un 50% y 60% de exigencia respectivamente.

Los estudiantes que presenten licencia médica prolongada (15 días o más) deberán rendir las evaluaciones atrasadas una vez que se reintegren a sus actividades escolares con un calendario especial de evaluaciones y manteniendo el 50% de exigencia. Sin embargo, el apoderado podrá acercarse al establecimiento a solicitar guías de apoyo, calendarización, trabajos, etc. con el fin de mantener al día el proceso educativo.

Artículo 16: En los casos de los estudiantes que por mala disciplina y por disposición del Consejo de Profesores y/o Dirección no puedan seguir asistiendo a clases, deberán presentarse solo a las evaluaciones, manteniendo el 50% de exigencia. Para ello les será entregada la fecha y hora en un calendario especial. De no cumplir con lo dispuesto en dicha calendarización se aplicará lo declarado en el artículo 15 de este reglamento.

Artículo 17: El estudiante que manifieste actitudes de deshonestidad en las evaluaciones, tales como recibir o entregar información verbal, o portar resúmenes, apuntes, cuaderno y/o objetos tecnológicos con contenidos de la evaluación, se realizará en primera instancia llamado de atención, si el estudiante insiste en repetir dicha conducta se procederá a retirar el instrumento de evaluación y se calificará sólo lo realizado o se evaluarán en forma oral los contenidos de dicha evaluación.

Artículo 18: Los estudiantes que se incorporen al establecimiento durante el proceso escolar deben presentar el informe de notas respectivo al momento de efectuarse la matrícula.

Artículo 19: Los estudiantes que se integren durante el año lectivo al establecimiento y que vengan evaluados con régimen distinto, se registran sus notas como parciales o finales según sea el caso.

Artículo 20: A los estudiantes con promedio final 3,9 en alguna asignatura o 4,4 o 4,9 en el promedio general anual, y que incida en la promoción del estudiante, la situación deberá ser sometida a consideración del Consejo de Profesores que será de carácter resolutive.

Artículo 21: En caso de que hubiese una estudiante embarazada en el colegio, las evaluaciones se le aplicarán de forma normal, siempre que el estado de salud de la estudiante le permita asistir regularmente a clases, en caso contrario se le asignará un calendario especial de evaluación.

Artículo 22: En los casos de estudiantes que por motivos debidamente justificados y excepcionalmente requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período prolongado, finalizar el año anticipadamente u otro semejante, las situaciones de evaluación serán resueltas por la directora en conjunto con el Consejo de Profesores en el periodo escolar correspondiente.

Artículo 23: La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término del año escolar. Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará a los alumnos un Certificado Anual de estudio que indique las asignaturas de aprendizajes con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El colegio informará a la secretaria regional Ministerial enviando las Actas y documentos oficiales respectivos.

DE LAS CALIFICACIONES.

Artículo 24: Para cada asignatura, la calificación mínima de aprobación es la nota 4.0 con un 50% de exigencia.

Artículo 25: La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión y Orientación no incidirá en su promedio semestral, ni en su promoción.

Artículo 26: Las evaluaciones de 1° a 8° de Objetivos de aprendizajes por unidades serán coeficiente 1.

Artículo 27: El número de calificaciones por semestre de cada asignatura será acordada anualmente por cada departamento, con un mínimo de 3 calificaciones semestrales.

Artículo 28: Corresponderá en cada asignatura el promedio aritmético semestral de las calificaciones parciales obtenidas durante el **semestre con un decimal, sin aproximación.**

Artículo 29: Corresponderá en cada asignatura el promedio aritmético **Final** de las calificaciones semestrales **con un decimal, con aproximación.**

Artículo 30: Corresponderá el **Promedio General de Calificaciones** al promedio aritmético de las calificaciones finales anuales obtenidas por el alumno en cada asignatura, **con un decimal, con aproximación.**

DE LA PROMOCIÓN

Artículo 31: Serán promovidos todos los estudiantes que cumplan con el mínimo de 85% de asistencia a clases. No obstante, el (la) director (a) del Establecimiento, U.T.P y el profesor jefe, podrán autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas. A su vez, la directora del establecimiento junto con el profesor jefe, autorizarán la promoción de alumnos de 1° a 4° básico con porcentajes menores de asistencia, siempre y cuando hayan alcanzado los objetivos de aprendizajes correspondientes a Lenguaje y Matemática. En el caso de que un alumno no sea promovido por estas dos razones, el Establecimiento deberá presentar un informe con evidencias del retraso de los alumnos y los remediales aplicado, además de haber informado oportunamente a los padres y/o apoderado (Dcto. 107).

Artículo 32: Serán promovidos todos los estudiantes que hubieren aprobados todas las asignaturas respectivas del plan de estudio (Dcto. 511).

Serán promovidos todos los estudiantes de 1° a 8° año de enseñanza básica que hubieren reprobado una asignatura, siempre que su promedio sea igual o superior a 4,5 incluyendo la asignatura reprobada (Dcto. 511).

Serán promovidos todos los estudiantes de 1° a 8° año de enseñanza básica que hubieren reprobado dos asignaturas, siempre que su promedio sea igual o superior a 5,0 incluyendo las asignaturas reprobadas (Dcto. 511)

Artículo 33: El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción, hayan o no sido promovidos. Previa autorización de los padres y/o apoderados.

Artículo 34: En base al decreto N°40, se elabora un informe educacional, cuyas áreas a evaluar son:

- Formación ética y moral.
- Autoafirmación, y crecimiento personal.
- Relación de la persona y su entorno.

La escala de medición de dicho instrumento es: Siempre, Generalmente, A veces, Nunca, Conducta no observada.

Artículo 35: El presente Reglamento estará sujeto a revisión constante, lo no considerado en él se ajustará a lo establecido en el Decreto 67 del 20 de diciembre del 2018.

EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 36: A los estudiantes preescolares se les aplicará una evaluación diagnóstica, para medir conocimientos y habilidades, la cual se aplicará durante el mes de marzo.

Artículo 37: A los estudiantes preescolares se les aplicará una evaluación intermedia, para medir conocimientos y habilidades adquiridas durante el Primer Semestre.

Artículo 38: Se elabora un informe semestral al hogar, el cual consta de ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizaje. El cual se evalúa en el mes de Julio y diciembre.

-Ámbito Desarrollo Personal y Social

Objetivos de Aprendizajes transversales:

Núcleo: Identidad y Autonomía.

Núcleo: Convivencia y ciudadanía.

Núcleo: Corporalidad y movimiento.

-Ámbito Comunicación

Integral Objetivos de

Aprendizajes: Núcleo:

Lenguaje Verbal

Núcleo: Lenguaje Artístico.

-Ámbito Interacción y comprensión del entorno.

Objetivos de Aprendizajes:

Núcleo: Exploración del entorno natural.

Núcleo: Comprensión del entorno sociocultural.

Núcleo: Pensamiento matemático.

Artículo 39: En el mes de diciembre se aplicará a los preescolares una evaluación final la cual mide los aprendizajes trabajados durante el año escolar.

Escala de Evaluación Para el Informe al Hogar:

N/L: Cuando el alumno no logra el indicador a evaluar.

P/L: Cuando el alumno medianamente o casi logra el indicador a evaluar.L:

Cuando el alumno logra el indicador a evaluar.

N/E cuando el indicador no es Evaluado.

PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 40: Serán promovidos todos los estudiantes que cumplan con el mínimo de 85% de asistencia a clases. No obstante, el (la) director (a) del Establecimiento, U.T.P y la educadora, podrán autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

Artículo 41: Serán promovidos todos los estudiantes que hubieren aprobados los objetivos de aprendizajes respectivos al currículum de Educación Parvularia. No obstante, si el estudiante no logra las habilidades básicas necesarias para cursar el primero básico, la educadora podrá sugerir realizar nuevamente el Nivel.

Rancagua, diciembre del 2019.



Colegio Santo Tomás

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO SANTO TOMÁS.
RANCAGUA, GAMERO 638.
Teléfono: 72 2 239845
contacto@colegiosantotoma.cl

I INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Santo Tomás de Rancagua, contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar y reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad Educativa. Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del Colegio y su entorno inmediato.

Se Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

II.- OBJETIVO GENERAL.

Teniendo presente el imperativo de la seguridad de las personas, el Plan Integral de Seguridad Escolar tiene como objetivo general evitar la ocurrencia de lesiones en los alumnos, educadores, personal, padres, apoderados y todo aquel que se encuentre en el Establecimiento, a causa de accidentes por conductas inseguras, fenómenos de la naturaleza o emergencias de diferente índole, como también evitar el daño a la propiedad producto de la emergencia que puedan ocurrir en el recinto mismo y reducir las consecuencias en el entorno inmediato.

III.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

El Plan de Seguridad Escolar considera los siguientes objetivos específicos:

3.1.- Desarrollar en cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa Colegio Santo Tomás, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.

3.2.- Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Colegio, ante una emergencia y evacuación.

3.3.- Recuperar la capacidad operativa del Colegio una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

IV- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

1	Director (a)
2	Coordinador (a) de Seguridad Escolar
3	Representante de los Alumnos (as)
4	Representante de los Padres
5	Representante del Comité Paritario

V- FUNCIONES OPERATIVAS

1	Director (a): El director (a) es el primer coordinador y quien tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las dependencias del establecimiento.
2	Coordinador de Seguridad Escolar: <ul style="list-style-type: none">a) Responsable en calidad de Coordinador de Seguridad Escolar, de relacionarse con la autoridad para dirigir la aplicación de los procedimientos establecidos y de las medidas complementarias que sean necesarias.b) Entregará las instrucciones a los respectivos líderes para iniciar las acciones de acuerdo a los procedimientos establecidos.c) Ante una emergencia deberá dirigirse a Dirección para dirigir las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas.d) Evaluará la Emergencia.e) Ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora.f) Definirá de acuerdo a la naturaleza de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad del recinto.g) Velará por la permanente actualización del Plan Integral de Seguridad Escolarh) Coordinará con las instituciones externas, simulacros de emergencia y evacuación.i) Realizará un Plan anual de actividades, el que incluirá acciones de prevención, ejercitación y simulación de situaciones lo más cercanas a la realidad.

<p>3</p>	<p>Líderes de Emergencia y Evacuación: Los líderes de emergencia y evacuación son los profesores responsables de cada clase en el momento de la emergencia y los adultos con dicha función en las restantes dependencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, abrirá las puertas, ordenará la evacuación y conducirá ya sea a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de seguridad interna y, de indicar la alarma sonora evacuación a la zona de seguridad externa, los líderes conducirán a las personas por la vía de evacuación hacia la zona de seguridad externa. b) Coordinará con el apoyo del líder de la zona de seguridad respectiva el apoyo a las personas necesitadas que no se puedan desplazar por sus propios medios. c) Verificará que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia. d) Una vez levantada la emergencia, conducirá a las personas a las respectivas salas y recintos.
<p>4</p>	<p>Representante de los Padres:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Conocerán el Plan Integral de Seguridad Escolar, colaborarán y apoyarán su implementación. b) Canalizarán las inquietudes y observaciones de los apoderados para la revisión y actualización del Plan.

VI- En el caso que corresponda se deberá tomar contacto con:

EMERGENCIA		
AMBULANCIA	Fono:	131
BOMBEROS	Fono:	132
CARABINEROS	Fono:	133
INVESTIGACIONES	Fono:	134
EMERGENCIA ELÉCTRICA	Fono:	6007777777
EMERGENCIA AGUAS	Fono:	6003311000- 6003724000
EMERGENCIA GAS	Fono:	600200 1919

VII- PROCEDIMIENTOS

7.1 “MOVIMIENTO TELÚRICO FUERTE”

7.1.1 EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS: PERCIBIDA LA EMERGENCIA, EL RESPONSABLE ACTIVARÁ LA ALARMA SONORA DE EVACUACIÓN A LA ZONA DE SEGURIDAD INTERNA.

- a) Un primer paso importante es que el profesor de cada aula, proceda a abrir la o las puertas, como también en forma permanente mantener libre el área de salida, de mesas y sillas con tal de dar paso a una evacuación del aula rápida y sin dificultades.
- b) El paso siguiente del profesor tomará posición en la parte interior de la puerta de salida, dando instrucciones para la evacuación a la zona de seguridad respectiva, en forma ordenada y caminando. Una vez que salga el último alumno o persona, procederá a evacuar y dirigirse a la zona de seguridad interna.
- c) El profesor pasará lista para verificar que estén todos los alumnos y las personas que estaban en la dependencia.
- d) Tanto el profesor como los alumnos, padres y apoderados y personas presentes, deberán quedarse y permanecer en la zona de seguridad hasta que se levante la situación de emergencia.
- e) Los líderes coordinadores de cada zona de seguridad, revisarán las salas y dependencias para verificar el estado de las salas e informarán a la Coordinadora de Seguridad Escolar.

7.1.2 DURANTE EL SISMO:

- a) Mantenga la calma, si está dentro del edificio permanezca en él.
- b) Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
- c) Ubíquese frente a muros estructurales, pilares abajo dinteles de puertas.
- d) Apague cualquier fuente de calor.
- e) Si se desprende material ligero, evacuar inmediatamente la sala a la zona de seguridad

7.1.3 LABOR DE LOS PROFESORES JEFES:

- a) Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE).
- b) Realizar, a lo menos, dos ensayos al Semestre, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. Esta actividad debe quedar consignada en el libro de clases.
- c) En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

7.1.4 LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA:

En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.

Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Una campana permanente).

Dada la orden de evacuación (mediante campana permanente), hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido, pero sin correr, sin hablar, sin gritar.

El profesor es el último en salir.

Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista. En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

Durante El Recreo, Los Alumnos Y Las Personas Deberán Dirigirse A La Zona De Seguridad Más Cercana Del Lugar En El Que Se Encuentren. En Este Lugar El Líder Responsable De La Zona De Seguridad.

Una Vez Iniciada La Emergencia Los Lideres Responsables De Electricidad Y Gas Deberán Proceder Al Corte De Tales Suministros Y a Reponerlos Solamente Cuando El Coordinador De Seguridad Escolar Lo Indique, Una Vez Levantada La Emergencia.

7.2- “INCENDIO”

- a)** Informar a los que se encuentren lo más cercano posible de la situación detectada, con tal de actuar en forma rápida mediante los implementos de actuación con que se cuenta. (Extintores, Redes húmedas, etc...)
- b)** Aquellos que se encuentren en el lugar del evento deben proceder a evacuar el sector y comunicar a Dirección o Coordinador de Seguridad Escolar, como a los demás con tal de lograr la evacuación general.
- d)** El Coordinador de Seguridad Escolar deberá comunicar a Bomberos vía telefónica.
- e)** En este momento deberán integrarse y actuar los líderes de control de incendios, atacando el fuego con los extintores y red húmeda que el establecimiento mantiene.
- f)** Los líderes de emergencias y evacuación procederán a canalizar la salida de los presentes (Alumnos, funcionarios, Padres, Apoderados, etc...) de acuerdo a las vías de evacuación preestablecidas.
- g)** En el caso de que el fuego se convierta en incendio, el Coordinador de Seguridad Escolar deberá dar paso al trabajo de los especialistas. (Bomberos)

SE EVACUARÁ A LA ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA, POR CALLEIBIETA.

7.3- “ACCIDENTE DE UN ALUMNO”

- a)** Quien detecte la situación deberá informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con tal de llevar esta información a la secretaría para que ésta informe a la dirección y luego a los padres del menor.
- b)** Quien auxilia debe lograr que el alumno permanezca en su lugar sin realizar movimiento alguno hasta que llegue el Coordinador de Seguridad Escolar.
- c)** Si la situación permite que el alumno pueda caminar se debe conducir a Sala de Primeros Auxilios, donde debe permanecer en reposo por un tiempo razonable hasta que se pueda trasladar a su casa o al centro de asistencia médica que corresponde (Hospital Regional), acompañado de sus padres.
- d)** En presencia de un caso de lesiones leves la dirección canalizará el traslado del alumno con la documentación que corresponde.
- e)** En presencia de un caso de lesiones no leves, es decir, de cierta complejidad evaluada por el Coordinador de Seguridad Escolar, canalizará la solicitud de la ambulancia correspondiente al Servicio de Salud respectivo e informará a los padres.
- f)** Secretaría elaborará toda la documentación correspondiente, de tal modo de facilitar todas las atenciones necesarias. Por términos de Seguro Escolar, esta derivación solo podrá ser al Hospital Regional. Única entidad que cubre el Seguro Escolar.
- g)** Una vez que el afectado sea trasladado al centro de asistencia médica, la dirección del establecimiento, solicitará la formación de la comisión que corresponde con tal de definir las causas que provocaron el hecho y solucionar las deficiencias que pudieron originarlo.

7.4- OTRAS EMERGENCIAS.

7.4.1 ANTE LA OCURRENCIA DE EMERGENCIAS DE DIFERENTES NATURALEZA A LAS DESCRITAS EN EL PRESENTE PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, TALES COMO: LLUVIAS, INUNDACIONES, ENFERMEDADES, DISTURBIOS SOCIALES Y OTROS, SE APLICARÁN LOS PROCEDIMIENTOS SEÑALADOS, TANTO EN LA EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD INTERNAS, EXTERNAS Y TÉRMINO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES.

7.4.2 SE MANTENDRÁN INFORMADA A LA COMUNIDAD ESCOLAR A TRAVÉS DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES ESTABLECIDO EN EL PRESENTE PLAN.

VIII.- COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS.

Se dispondrá de una oportuna información sobre la ocurrencia de una emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de:

Página Web del Colegio: contacto@colegiosantotomas.cl

Teléfono, Dirección y/o secretaría: 72 2239845

IX.- PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y /o procedimientos, se hace necesario realizar simulacros en lo posible 1 cada trimestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

Por ende, se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula:

Periodo Marzo-Abril	1 vez
Periodo Abril – Junio	1 vez
Periodo Julio – Septiembre	1 vez
Periodo Octubre – Diciembre	1 vez

X RESPONSABLES

1.-directora: Srta. Carla Faúndez Fenolio

2.-Coordinadoras de Seguridad Escolar:

- a) Sra. Sixtina Maturana Castillo
- b) Sra. Alejandra Morales Cereceda

3.-Líderes de Emergencias y Evacuación:

- a). - Víctor Caro Ponce
- b). - Juan Carlos Miranda Poblete
- c). - Profesor responsable de cada clase en el momento de la emergencia.

Toma de Conocimiento:

- Directora del Colegio Santo Tomás: _____
- Presidenta del Centro de Padres y Apoderados: _____
- Representante de los profesores: _____
- Sostenedor del Establecimiento: _____
- Coordinadora del Plan Integral de Seguridad: _____

ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Nombre del Establecimiento	Colegio Santo Tomás
Director (a)	Carla Faúndez Fenolio
Coordinadoras de Seguridad Escolar	Sixtina Maturana Castillo Alejandra Morales Cereceda
Fecha de constitución	Marzo 2018

En marzo del 2016, se constituye el Comité Paritario Seguridad Escolar, del Colegio Santo Tomás. El comité deber velar por la difusión y cumplimiento del Plan Integral de Seguridad Escolar y sus actualizaciones. Además, promover la participación en capacitaciones en dicha área.

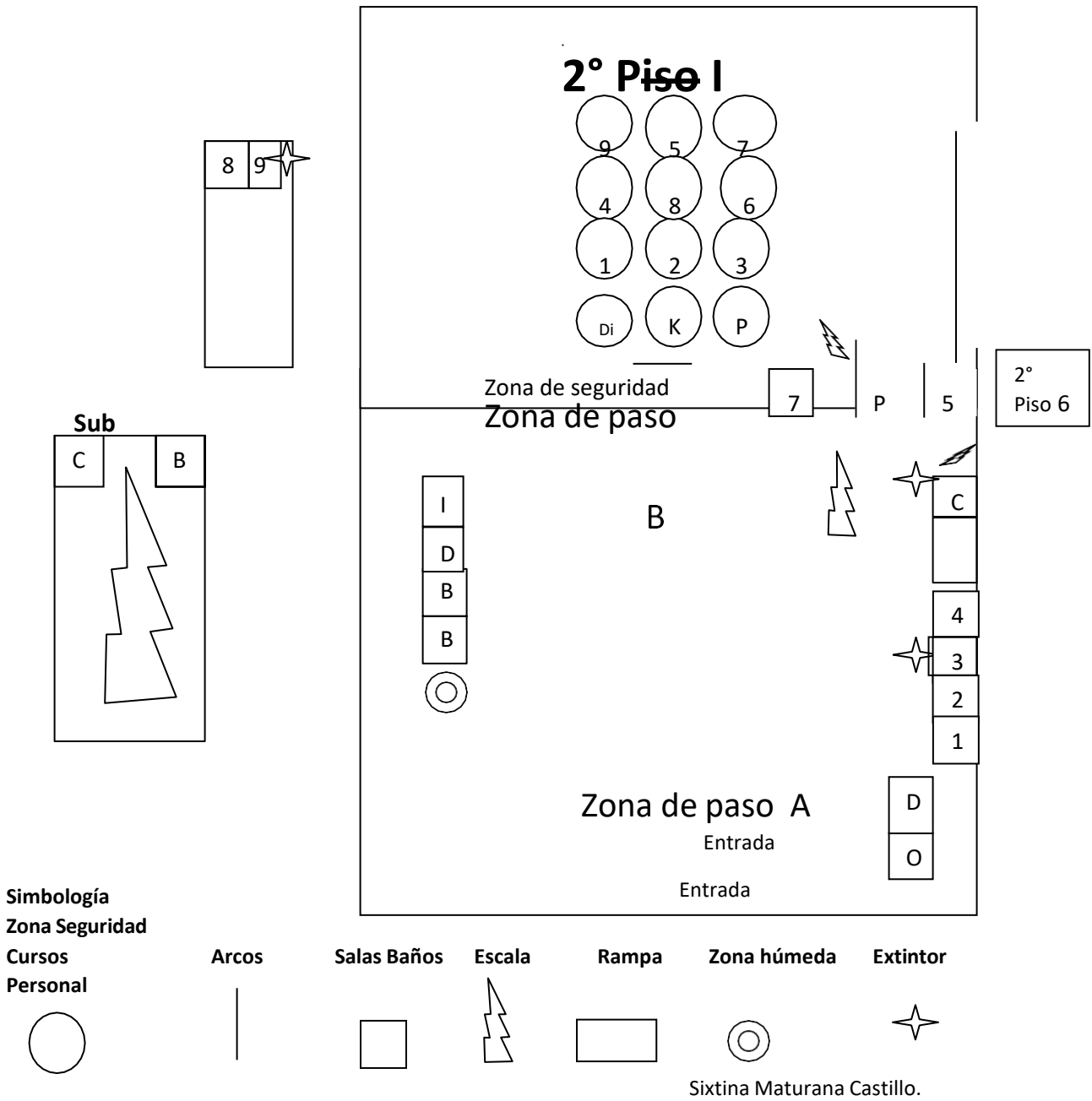
El Comité Paritario de Higiene y Seguridad Escolar 2018, estará conformador por:

Nombre	Estamento	Cargo
Carla Faúndez F	Directivo	Directora
Sixtina Maturana Castillo Alejandra Morales Cereceda Sebastián Rubio Flores	Docentes	Profesores
Juan Carlos Miranda Bernarda Tobar Víctor Caro Ponce	Asistente de la Educación	Administrativo Inspectora (TENS) Inspector

**Firma y Timbre Dirección
Escolar**

**Firma Coordinadoras de
Seguridad**

Plano de seguridad del Establecimiento



REGISTRO DE EMERGENCIAS

Tipo de Emergencia:

Fecha :

Hora :

Aviso a las Redes de Apoyo :

Bomberos :

Carabineros :

Llegada de las Redes de Apoyo :

Observaciones :

O.N.E.M. I :

Visitas :

Hora de Término de la Emergencia :

Coordinador de Seguridad

Director (a)



Colegio Santo Tomás
contacto@colegiosantotomas.cl

1.- Protocolo Funcionamiento, Seguridad y Organización de la Jornada Escolar COVID - 19

1.1.- ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR.

El Colegio Santo Tomás establece un retorno voluntario a clases presenciales, considerando una modalidad híbrida, asistiendo presencialmente un 50% de cada curso, mientras el resto sigue las clases vía online. Los grupos de cursos se turnarán en asistencia al colegio en forma alternada durante la semana, asignadas previamente de manera trimestral. En caso de volver a educación remota, se mantendrá el horario establecido, pero en modalidad virtual, potenciando la plataforma Temporis web y Masterclass, de este modo se asegura mantener la vinculación con los y las estudiantes y la continuidad de sus procesos.

1.2.- DISPOSICIONES PARA MOVILIDAD Y DESPLAZAMIENTO EN JORNADA DE CLASES.

Desplazamiento del alumnado y del personal durante jornada lectiva.

- Durante el desplazamiento, al interior del colegio, los(as) alumnos(as) y funcionarios deben llevar mascarilla.
- Se respetarán áreas asignadas y demarcaciones, no pudiendo deambular ningún alumno(a) por el colegio sin permiso del profesorado o de Inspectoría.
- Se respetarán siempre las normas indicadas, tales como prohibición de paso de aforo permitido, distanciamiento físico, señalética, entre otras.

Rutinas para Recreos.

Durante la hora de recreo los(as) estudiantes estarán distribuidos en diferentes sectores de ambos patios, con la finalidad de evitar aglomeraciones y mantener la distancia física.

- Los(as) alumnos(as) saldrán a patios asignados por curso.
- No estará permitido quedarse en sala de clases, ni visitar biblioteca, oficinas, sala de profesores u otras dependencias (excepto la enfermería en caso de accidente).
- Antes de salir a recreo, el(a) profesor(a) y los alumnos(as) dejarán todas las ventanas abiertas de la sala de clases.
- La distancia física entre las personas deberá ser de al menos 1 metro.
- No se compartirá el uso de ningún objeto personal, útiles escolares o celular.
- No se podrá compartir alimentos o líquidos que se lleven como colación.
- El profesor (a) de asignatura deberá verificar que todos los alumnos salgan de la sala de clases con su colación correspondiente.

- Durante el recreo no se usarán juegos de intercambio como pelotas u otros juegos que signifiquen el contacto directo.
- Estará prohibido comer en la sala de clases y compartir alimentos.
- Al término de cada recreo los alumnos y alumnas deberán formarse fuera de su sala de clases o en lugar asignado con el debido distanciamiento físico, se realizará toma de temperatura, se aplicará alcohol gel en manos y después del segundo recreo deberán realizar cambio de mascarilla (supervisado por el profesor(a) a cargo). En caso que el alumno(a) no cuente con mascarilla para cambio, el colegio deberá proporcionarla.
- Se solicitará que todos los días el apoderado envíe mascarilla para recambio.

1.3.- JORNADA DE CLASES.

Para evitar aglomeraciones en los distintos espacios comunes del establecimiento, se tomarán diferentes medidas, las que serán supervisadas por personal encargado, tales como: utilización de patios diferenciados por grupos, se monitoreará entrada y salida de salas, desplazamiento por pasillos y escaleras, recreos e idas al baño.

Al realizar las **clases presenciales y para mantener el distanciamiento físico**, nuestro Establecimiento funcionará ocupando sólo el 50% de su capacidad total, dividiendo cada Curso, desde kínder a Octavo año, en dos grupos (según número de lista), los cuales asistirán presencialmente en forma intercalada

Se propone la siguiente distribución de jornadas por curso:

Rotación Estudiantes kínder a Octavo Año Básico

	Secuencia meses Marzo/Abril/Mayo				
Semana	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
03 al 05/03	-----	-----	Clases online	Clases online	Clases online
08 al 12/03	Grupo1	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1
15 al 19/03	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2
22 al 26/03	Grupo1	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1
29 al 02/04	Grupo2	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2
05 al 09/04	Grupo1	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1
12 al 16/04	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2
19 al 23/04	Grupo1	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1
26 al 30/04	Grupo2	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2
03 al 07/05	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1
10 al 14/05	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2
17 al 21/05	Grupo1	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1
24 al 28/05	Grupo2	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 1	Grupo 2
31/05	Grupo 1				

1.4.- USO DE BAÑOS.

Con el propósito de mantener higienizados correctamente los baños se aplicarán el “Protocolo de limpieza y desinfección”, éste establece la frecuencia y forma de limpieza en dichos recintos durante el desarrollo de la jornada escolar.

Los baños de los estudiantes están divididos en:

- ✓ Baños de kínder que asisten en horarios diferidos.
- ✓ Baños de Básica: 1° a 8° básico el uso será supervisado por un adulto, para evitar aglomeraciones y respetar las medidas sanitarias.

Se debe respetar aforo máximo en baños de alumnos y alumnas.

Al ingresar al baño.

Durante la jornada escolar el inspector o encargado de turno, debe asegurar el cumplimiento de medidas sanitarias, tales como:

- El uso de mascarilla es obligatorio.
- Respeto del límite de personas indicados por señaléticas en la entrada del baño.
- Si hay alumnos(as) a la espera de ingresar, hacer una fila respetando la distancia lineal demarcada en el piso a la entrada del baño.
- Evitar contacto físico entre personas.

Durante el uso del espacio.

- No compartir útiles de aseo, accesorios o cualquier objeto con otras personas.
- Si se debe retirar la mascarilla para realizar lavado de cara, mantenga siempre la distancia de un metro como mínimo y evite el contacto físico con otras personas.
- Al finalizar el lavado, debe ponerse la mascarilla a la brevedad antes de salir del lugar.
- Evitar dejar la mascarilla encima de lava manos, muebles o inodoros, con el fin de no contaminar las superficies (en el caso de ser reutilizable). Si es desechable, eliminar en basurero cada vez que esta se humedezca o ensucie.
- Una vez retirada la mascarilla debe lavar sus manos.
- Realizar correcto lavado de manos, el cual debe durar como mínimo 20 segundos.
- Para mantener la distancia de un metro, en el caso del uso de lavamanos, solo se encontrarán operativos el 50% de estos, ya que no hay barreras físicas entre lavamanos que impidan el contacto físico de persona a persona.
- Cualquier desecho o resto de papel utilizado, debe ser eliminado en contenedores de basura.
- Habrá demarcaciones al interior y de espera afuera de los baños y otros espacios.
- Los baños para alumnas y funcionarios(as) contarán con papel higiénico, jabón líquido y toallas desechables de papel.

1.5.- USO DE SALA DE CLASES Y ESPACIOS COMUNES.

Organizar las salas de clases y espacios comunes, abiertos o cerrados, de manera de asegurar el distanciamiento físico entre las personas de la comunidad escolar.

Aforo de los espacios: Cada sala u oficina del Establecimiento, indicará el número máximo de personas (aforo) permitidas, esto será visible con una señalética al ingreso de cada dependencia y se exigirá su cumplimiento.

Mantener distancia física: Con una separación física de al menos 1 metro con otras personas, esto será obligación de todos los miembros de la comunidad educativa presentes al interior del Establecimiento. Se marcará en los pisos de: pasillos, ingresos a salas de clases, oficinas, baños, ingreso al colegio, etc., lo correspondiente a la separación que debe existir entre las personas según lo dispuesto por la autoridad sanitaria.

Salas de Clases: Las aulas contarán con un aforo máximo previamente definido y comunicado a la comunidad educativa para respetar el distanciamiento físico respecto de otros estudiantes y docentes.

Está prohibido el uso de aire acondicionado y, en cambio, se estimulará la permanente ventilación de las aulas.

Sala de profesores: Contará con un aforo máximo, el cual se exhibirá fuera de la misma. Los docentes no podrán exceder dicho número y deberán coordinar el uso de las instalaciones para el correcto funcionamiento de la actividad escolar. Queda estrictamente prohibido el ingreso de estudiantes u otra persona no autorizada.

Espacios comunes: Cada lugar de uso común deberá contar con la señalética correspondiente al aforo máximo permitido.

Cada funcionario y funcionaria del establecimiento deberá contar con sus utensilios, los cuales deben ser de uso personal. Además, deberá respetar las medidas sanitarias informadas en los protocolos correspondientes.

Es importante que tanto docentes como alumnos(as) colaboren con la mantención de la limpieza y desinfección de los espacios educativos comunes.

Se recomienda que en lugares cerrados y con aforo limitado, la extensión de la actividad realizada en su interior sea de corta duración, las ventanas deben permanecer abiertas. De preferencia para reuniones docentes se recomienda utilizar un espacio abierto.

Las reuniones de apoderados se realizarán de manera online.

Los estudiantes deben colaborar con la mantención de la limpieza en la sala de clases y espacios comunes. También deben llevar útiles personales de aseo: Mascarilla de repuesto, alcohol gel, toallas húmedas, pañuelos desechables. Si alguien no cuenta con alguno de estos útiles, deberá solicitar a Profesor o inspectores de patio. (Cada sala de clases u otra dependencia, cuenta con dispensador de alcohol gel, caja con repuesto de mascarillas).

2.- PROTOCOLO INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO DURANTE RETORNO SEGURO

De acuerdo al total de alumnos y alumnas, según los cursos y previniendo posibles aglomeraciones que pueden ser peligro de contagio, se establecerán:

- ✓ **Accesos diferenciados**, empleando Una vía de ingreso para el control de temperatura, aplicación de alcohol gel y uso de pediluvio. Las 2 vías de retiro con que cuenta el Establecimiento, por calles Gamero e Ibieta. Estas se habilitarán para salida de alumnos(as), personal, apoderados o personas externas. Tiene carácter flexible sobre todo en caso de familias con hermanos.
- ✓ **Control de acceso al ingresar, cumpliendo con las siguientes medidas:**
 - a) Control de temperatura.
 - b) Uso de alcohol gel, chequeo de uso de mascarillas, distancia física en desplazamiento, respeto de líneas demarcatorias de distancia, paso por pediluvio.
 - c) Registro de ingreso por trazabilidad para funcionarios y personal externo
 - d) Presencia acotada en tiempo de permanencia dentro y en alrededores del establecimiento. Se dispondrá del personal necesario para este control.

Es labor de los padres y apoderados controlar la temperatura de sus hijos (as) diariamente antes de salir del domicilio, evaluando, además, la posible presencia de algún otro síntoma propio del Covid-19 (respiratorios, decaimiento, falta de apetito, etc.).

2.1.- VÍAS DE INGRESO Y SALIDA POR CURSO.

***Durante el mes de marzo, abril y mayo, el ingreso de todos los alumnos(as) se realizará por puerta 1 Calle Gamero, ya que estaremos en marcha blanca con un sistema de cámara térmica, la cual mide temperatura, detección de uso de mascarilla y control de aforo.**

***Puerta 1:** Entrada principal por calle Gamero.

***Puerta 2:** Portón por calle Ibieta.

Nivel Parvulario

CURSO	INGRESO Puerta	SALIDA Puerta
Kínder A	1	1
Kínder B	1	1

Enseñanza Básica: Primer Ciclo Básico.

CURSO	INGRESO Puerta	SALIDA Puerta
1º Básico A-B	1	1
2º Básico A-B	1	1
3º Básico A-B	1	2
4º Básico A-B	1	2

Enseñanza Básica: Segundo Ciclo Básico.

CURSO	INGRESO	SALIDA
	Puerta	Puerta
5º Básico A-B	1	1
6º Básico A-B	1	1
7º Básico A-B	1	2
8º Básico A-B	1	2

*Será responsabilidad del profesor(a) de asignatura del último bloque quien verifique que todos los alumnos se retiren de la sala de clases respetando el distanciamiento solicitado. (Mínimo 1 metro de distancia)

* Se establecerán turnos de entrada y salida manteniendo la distancia física. Para la salida, los alumnos permanecerán en sala de clases, esperando el llamado por alto parlante, para hacer cumplir el distanciamiento al ingreso y a la salida.

2.2.- INGRESO Y RETIRO DE ESTUDIANTES FUERA DEL HORARIO.

Los alumnos y alumnas que ingresen fuera del horario establecido o sean retirados antes del término de su jornada deben hacerlo por calle Gamero, respetando el Protocolo y medidas sanitarias.

2.3.- INGRESO DE PADRES Y APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO.

- **Responsabilidades de los padres y apoderados:** Los apoderados deberán cumplir con la asistencia a clases de su hijo (a) según calendario definido por el establecimiento, respetando el horario asignado de ingreso y salida. Esto podrá ser modificado según la necesidad sanitaria del colegio o bien, nuevas disposiciones desde MINSAL y/o MINEDUC.
- **Indicaciones para apoderados(as):** Para respetar las medidas sanitarias, el apoderado(a) **NO** podrá ingresar al establecimiento con el estudiante y solo deberá dejarlo en la puerta de acceso correspondiente.

En caso que un apoderado necesite ingresar al colegio de manera excepcional, deberá registrar sus datos en una planilla institucional y funcionario encargado tomará temperatura, aplicará alcohol gel y verificará el uso de mascarilla.

Durante el periodo de pandemia COVID 19 en caso de Emergencias como Sismo, Incendio o Fuga de gas, se aplicarán las mismas medidas indicadas en el plan de seguridad, respetando el distanciamiento físico y uso de mascarilla, considerando que nuestra presencialidad está a menos del 50% de la matrícula, evitando las aglomeraciones.

3.- PROTOCOLO DE MEDIDAS SANITARIAS, DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL COLEGIO

La sanitización inicial de nuestro colegio estará a cargo de una empresa externa, que cumple con la certificación requerida por el MINSAL.

3.1.- RESPONSABLES.

Directivos: Encargados de proporcionar insumos y elementos de protección personal para todos los funcionarios.

Equipo de Convivencia Escolar: Responsable de fiscalizar la correcta aplicación y actualización de este protocolo, implementando medidas de prevención que disponga la autoridad sanitaria.

Auxiliares de Aseo: Responsables de facilitar el cumplimiento de este Protocolo, mediante el aseo y limpieza diaria, y reposición de insumos que contribuyan a este fin (por ejemplo, jabón, alcohol gel, entre otros).

Personal y funcionarios: Deben cautelar el cumplimiento de las disposiciones por todos los miembros de la comunidad escolar, reportando a su jefatura directa cualquier irregularidad o deficiencia que detecte al efecto.

Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección priorizando la limpieza de todas aquellas superficies que son manipuladas con alta frecuencia, tales como: manillas, pasamanos, taza de inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Ante sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la higienización del establecimiento en su totalidad.

3.2.- FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

La desinfección e higienización de los espacios educativos son claves para evitar, prevenir o disminuir las posibilidades de contagio al interior del Colegio. En ese sentido se determinará una necesaria periodicidad de limpieza y desinfección

Lugares	FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		
	Entre Jornadas Y Al Término	Después De Recreo	Cada Día
Biblioteca/Laboratorio			X
Salas	X	Durante los recreos	X
Oficinas	X		X
Cocina		X	
Sala Profesores			X
Hall y entradas	X		X
Pasillos	X		X
Patios		X	X
Escaleras/ Pasamanos	X	X	
Baños	X	X	X

*Los juegos no estarán disponibles para su uso, pero igualmente serán desinfectados diariamente.

3.3.-MANEJO DE RESIDUOS.

La primera indicación es que restos o residuos derivados de la limpieza y desinfección, (elementos y utensilios de limpieza y Elementos de Protección Personal sean desechables), se eliminarán como residuos sólidos similares a los domésticos, los que se entregarán al servicio de recolección de residuos municipal de manera diaria, disponiéndolos en bolsa plástica o bolsas resistente, evitando así que el contenido se disperse durante su almacenamiento y traslado al sitio de eliminación final.

3.4.-RECOMENDACIONES GENERALES EN LA LIMPIEZA.

- Desempolvar a diario en húmedo la superficie horizontal con paños de limpieza humedecidos con detergente desinfectante.
- Hacer limpieza y mantenimiento periódico para asegurar una remoción suficiente de partículas.
- Usar soluciones recién preparadas de detergentes o desinfectantes.
- Antes del lavado, despejar el área, retirando elementos que dificulten la labor.
- Verificar que los implementos estén muy limpios al limpiar en otra área, evitando la contaminación cruzada.
- Comenzar con limpieza por las partes altas, continuar hacia partes más bajas, superficies planas, lados y soportes (Preferentemente, desde lo más sucio a lo más limpio de objetos o instalaciones)
- Verificar que todos los espacios limpiados cumplan con el estándar de desinfección que se requiere para evitar en la medida de lo posible, riesgo de contagios.

**4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASO CONFIRMADO DE
COVID-19
(Ministerio de Salud-Ministerio de Educación)**

4.1.-EN CASO DE SOSPECHA DE CONTAGIO DE UN INTEGRANTE DE LACOMUNIDAD EDUCATIVA.

Se informará inmediatamente del posible contagio o sintomatología a las autoridades escolares.

En caso de presentar síntomas asociados al Covid-19, o si tuvo contacto estrecho con algún caso positivo de Covid-19 o es considerado como caso probable de contagio, deberá abstenerse de concurrir a dependencias del Establecimiento e informar. Para estos efectos, se considerará como contacto estrecho, caso confirmado y caso probable aquellos que cumplan con los criterios establecidos en la Resolución N°591 del Ministerio de Salud, sus complementos o la que dicte la autoridad sanitaria en su reemplazo, conforme a medidas vigentes. El ente encargado de recibir la información de posibles contagios y activar el procedimiento será Inspectoría General.

4.2.- CÓMO PROCEDERÁ EL COLEGIO ANTE CASOS DE CONTAGIOS O POSIBLES CONTAGIOS DE UN INTEGRANTE DE NUESTRA COMUNIDAD ESCOLAR.

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
<p>1.- Persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario (a)).</p>	<p>No</p>	<p>Cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un TEST de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta.</p>
<p>2.- Estudiante COVID- 19 (+) confirmado que asistió al colegio, en periodo de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)</p>	<p>Se suspenden las clases presenciales del curso completo por 14 días.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Estudiante afectado debe permanecer en aislamiento según lo indica la autoridad sanitaria, hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades. . Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto. . Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser casos confirmados deben permanecer en aislamiento, por tiempo indicado por la autoridad sanitaria, hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.

<p>3.- Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en periodo de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)</p>	<p>Se debe identificar a potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de curso, niveles, secciones o del establecimiento completo por 14 días.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto</p>
<p>4.- Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).</p>	<p>En los recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc.; se podrá mantener clases en los niveles que no se hayan visto afectados.</p>	<p>Las personas afectadas y todas las que presenten síntomas de COVID19 (+) y/o pasen a ser caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>
<p>5.- Si un docente, asistente de la educación, administrativos, auxiliares o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.</p>	<p>Se debe identificar a potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases.</p>
<p>6.- Si un docente, asistente de la educación, administrativo, auxiliares o miembros del COVID-19 (+) confirmado.</p>	<p>Se debe identificar a potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de curso, nivele, ciclos o del establecimiento por 14 días.</p>	<p>Las personas afectadas y todas las que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>

4.3.-APARICIÓN DE SÍNTOMAS DENTRO DEL COLEGIO.

- Durante la jornada escolar cuando un estudiante presenta síntomas o estos sean detectados, se derivará a enfermería con mascarilla.
- 1. El (la) Encargado(a) de Enfermería debe dar cuenta en forma inmediata a Dirección, para dar aviso a los apoderados de un posible contagio, solicitando que retiren a su hijo(a) a la brevedad.
- 2. Se entregará al estudiante una mascarilla nueva y se le exigirá un correcto lavado de manos.
- 3. El (la) Encargado(a) de Enfermería acompañará al alumno(a) a la sala destinada al aislamiento (SALA COVID) donde el estudiante permanecerá hasta que sea retirado(a) por su familia.
- 4. La persona encargada deberá sanitizar la sala de enfermería.
- 5. Recepción llamará a enfermería, avisando que el apoderado (a) del estudiante lo está esperando en la entrada del establecimiento
- 6. Se establecerá un recorrido cerrado y vigilado de la sala COVID hasta la calle donde se acompañará al niño(a) a la salida (encargada de enfermería o auxiliar)
- 7. Una vez retirado(a) el alumno(a) se solicitará sanitizar la sala de aislamiento.
- 8. La encargada de Enfermería debe llevar un registro de “casos posibles” y llevará el catastro del diagnóstico médico final.
- 9. Toda información será CONFIDENCIAL y nombre del estudiante será mantenido en reserva.
- 10. a sala de aislamiento deberá ser sanitizada después de cada uso y al finalizar jornada.
- 11. La sala de aislamiento debe cumplir con una ventilación adecuada, disponer de asiento, pañuelos desechables, alcohol gel, papelera de pedal.
- 12. La directora y/o Inspectoría, serán los encargados de comunicarse con la familia y darle las indicaciones correspondientes.
- 13. Deberán permanecer en contacto con la familia para esperar el diagnóstico final y así lograr la trazabilidad si se confirma un PCR (+)
- 14. El apoderado (a) deberá: Informar a Dirección para que se envíe notificación a todas las familias cuyas(os) hijas(os) tuvieron contacto directo.
- 15. La directora lo comunicará al encargado(a) de enfermería para que pueda hacer el seguimiento individual y llevar un registro de todos los casos.

5.- NORMAS PARA EL USO DE TRANSPORTE ESCOLAR

- Entregar a los choferes de Transporte Escolar y a los apoderados las medidas de limpieza, higiene y sanitarias asociadas al COVID-19, que deberían exigir a los transportistas al momento de realizar un contrato de toma de servicios entre ambos.
- Será responsabilidad de cada conductor del vehículo, acompañante y responsable del servicio, conocer y respetar la normativa, según lo señalado en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE), el cual deberá cumplir con los Protocolo de limpieza, desinfección y operación de transporte escolar en situación de pandemia Covid-19. El que será fiscalizado y supervisado por las autoridades competentes.
- Entregar a los transportistas Escolares “Planilla de Registro de Buses Escolares”, la cual deberán completar con los datos que se solicitan y entregar a la brevedad posible a Inspectoría del Colegio.
- Enviar a sus hijas(os) al colegio en el transporte escolar contratado por cada apoderado (a) si hay cambios se debe dar aviso, de inmediato al colegio.
- Según informes previos el virus sobrevive varios días en el medioambiente y un tiempo de 48 horas en superficies a una temperatura ambiente de 20°, por esta razón es necesario realizar una limpieza, desinfección y sanitización en forma permanente de los vehículos designados para transportar a los(as) alumnos desde su domicilio al colegio y del colegio al domicilio.
- En las rutas de transporte escolar será obligatorio el uso de la mascarilla para todo el alumnado y adultos quienes van a cargo. Las normas de prevención deben estar instaladas al interior de cada vehículo.
- El personal de apoyo del transportista, deberá registrar la temperatura diariamente de cada niña(o) antes de subir al vehículo, en caso de detectar una temperatura superior a 37,5 grados, se deberá indicar al apoderado(a) que no será posible transportar a la niña(o) al colegio.
- Cada niña(o) que suba al vehículo deberá utilizar mascarilla durante todo el trayecto desde el domicilio al colegio y desde el colegio al domicilio.
- Al momento de subir al vehículo, el personal de apoyo deberá aplicar alcohol gel a cada niña(o).
- Mantener una lista de pasajeros diaria, para poder realizar trazabilidad en caso de que ocurra un brote de la enfermedad.
- Ventilar el vehículo cuando no se encuentre en servicio y de ser posible circular con algunas ventanas semi abiertas durante el trayecto
- El personal de apoyo deberá controlar que durante el trayecto no exista el intercambio de objetos.
- Los pasajeros no podrán consumir alimentos en el trayecto.
- En el caso de contagio Covid19 del niño o niña; los padres, apoderados o adultos responsables deben llevarlo al servicio de salud.



PROTOCOLO DE ABUSO Y VIOLENCIA SEXUAL

1. MARCO LEGAL

El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal chileno, por vulnerar los bienes jurídicos de la “indemnidad sexual” ⁽¹⁾ para las personas menores de 14 años y “libertad sexual” para las personas mayores de esa edad. Esta dimensión está contemplada en la ley 19.927 del Código Penal.

2. DEFINICIÓN

El maltrato infantil —físico, psicológico o abuso sexual— es toda acción u omisión que produzca o pueda producir un daño que amenace o altere el desarrollo normal de niños, niñas o de adolescentes y es considerado una grave vulneración de sus derechos.

El abuso sexual puede ocurrir con o sin contacto físico, mediante conductas que van desde provocaciones verbales hasta violencia sexual explícita.

Específicamente, como lo plantea el Código Penal en sus artículos 361- 367,397, 450 los actos sexuales considerados abuso sexual pueden consistir en:

- i. Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.
- ii. El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyéndolos pechos, área genital, parte interna de los mismos o nalgas, o las ropas que cubren estas partes, por parte del perpetrador hacia el niño, niña o adolescente.
- iii. Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
- iv. Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
- v. Realizar el acto sexual intencionadamente en la presencia de un(a) menor de edad con el objeto de buscar la excitación o la gratificación sexual, agresión, degradación u otros propósitos semejantes.
- vi. Auto masturbación en la presencia de un niño, niña o adolescente.
- vii. Forzar a la pornografía.

¹Seguridad, caución o fianza dada a una persona o corporación de que no experimentará daños o perjuicios por la realización de algún pacto.

De igual forma, se incluyen los diversos tipos de explotación sexual comercial infantil, entendida esta como "... todo tipo de actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño(a) o adolescente para sacar ventaja o provecho de carácter

sexual y/o económico basándose en una relación de poder, considerándose explotador, tanto aquel que intermedia u ofrece la posibilidad de la relación a un tercero, como al que mantiene la misma con el niño, niña o adolescente, no importando si la relación es frecuente, ocasional o permanente" (Marco para la acción contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes. Ministerio de Justicia, Chile, 2000).

En este tipo de abuso se distinguen la utilización de niños, niñas o adolescentes en pornografía infantil, el tráfico sexual infantil y el turismo sexual infantil.

El abuso sexual infantil ocurre como parte de un proceso en el que una persona, al menos 2 años mayor, ejerce poder sobre un niño o niña menor de 18 años, de manera asimétrica, mediante manipulación psicológica, chantaje, engaño, fuerza o basándose en un vínculo de dependencias.

PREVIO A LA APLICACIÓN DE ESTE PROTOCOLO SE DEBERÁ TENER LA CERTEZA QUE EL HECHO CONSTATADO CONSTITUYE UN DELITO ANTE EL CONCENTIMIENTO DE LA VICTIMA, SE DEBERÁ CONSULTAR A FISCALIA LOS PASOS A SEGUIR

I.PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Según lo establece el Código Procesal Penal en su artículo 175, el director de la Unidad Educativa, ENCOES ⁽²⁾ y Profesores tienen la obligatoriedad de denunciar cualquier acción u omisión que revista de carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa y que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El abusador (a) puede ser o no estudiante del Colegio, y puede ser cualquier funcionario de la unidad educativa. Si el caso es abordado por el poder judicial, el presente manual no puede sobreponerse a los procedimientos de investigaciones, fiscalía y/o carabineros, por el contrario, debe facilitarlos. Sin embargo, debe actuar con medidas de prevención, de contención y formativas.

Para cumplir con lo anterior se deben realizar los siguientes procedimientos:

1. Cuando las autoridades del Colegio Santo Tomás tomen conocimiento de este tipo de hecho, que tiene el carácter de delito, es necesario que cuenten con el relato que permita fundamentar la denuncia. Se debe asegurar que se está frente a un acto delictual.

¹Encargado de Convivencia Escolar

2. Si es un profesor/a quien recibe el relato o testimonio del o la estudiante, debe comunicar de manera inmediata este tipo de hecho a las autoridades superiores del Colegio Santo Tomás.
3. Realizar la denuncia dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, según el artículo 176 del Código Procesal Penal, a alguna de las siguientes instituciones:
 - a. Comisarías (Carabineros de Chile).
 - b. Policía de Investigaciones (PDI).
 - c. Tribunales de Familia.
 - d. Fiscalía.
 - e. Servicio Médico Legal.
4. Si el abuso sexual se ha producido dentro de las 72 horas previas a conocerse el hecho, se debe inmediatamente constatar lesiones en el Servicio Médico Legal. En este caso, deberán dos directivos del colegio llevar al estudiante a realizar este trámite en el caso de evidente abuso, previo aviso al apoderado o adulto responsable.
5. Al realizar la denuncia es necesario recurrir a alguna de las instituciones indicadas y dar una descripción detallada de los hechos observados y que son constitutivos de delito sexual. Idealmente deben aportarse los datos de identificación de la víctima, familiares y en lo posible al agresor.
6. Se comunica el hecho al apoderado(a) del estudiante dañado(a) y si aplicara al del causante del acto delictivo por parte de la directora Colegio Santo Tomás.
7. Se comunica el hecho al Departamento Provincial de Educación o a la Superintendencia de Educación.
8. Se deberá siempre resguardar la identidad del denunciante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.
9. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
10. Se entiende para estos efectos el realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito (que involucren estudiantes de la misma edad o que se diferencien hasta por 1 año y 11 meses), los que sean cometidos por los alumnos, profesores, directivos o asistentes de la educación, siempre que existan pruebas y/o testigos de lo sucedido.

11. Si el responsable fuera el padre, la madre o el apoderado(a) de un o una estudiante, se dispondrá como medida la obligación de designar a un nuevo apoderado(a) o la prohibición de ingreso al establecimiento. Sin perjuicio de efectuar las denuncias pertinentes de acuerdo a la legislación vigente.
12. Si el responsable fuera un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el presente manual, así como la legislación vigente. Como así también se respetará la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley. La denuncia no es causal de despido del trabajador de acuerdo al Código del Trabajo. Sin embargo, mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el colegio tomará medidas de prevención en miras de proteger al menor, como por ejemplo: permiso sin goce de sueldo, realizar labores dentro del colegio que no impliquen contacto con estudiantes o cualquier otra medida de protección del(a) menor que se acuerde con la Directora.
13. Portería no debe permitir el ingreso, ni entregar información a medios de comunicación ni a personas ajenas a Colegio sin la autorización expresa de la Dirección.

II.PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

2.1 INTENCIÓN FORMATIVA

Frente a una situación de ocurrencia del delito, las autoridades del Colegio Santo Tomás se deben preocupar, además de informar a la comunidad educativa, resguardando las identidades de los involucrados, de aplicar los procedimientos de las medidas reparatorias y de contención a quienes esté afectando el evento.

Fase 1. Detección de la falta y citación al apoderado(a)

1. El miembro del Colegio Santo Tomás que tome conocimiento del hecho comunica a la directora, ENCOES o Profesor(a) jefe.
2. Quien reciba la denuncia debe informar inmediatamente al director del colegio y éste comunicar de manera inmediata a las autoridades superiores Sostenedor, Dirección Provincial, Superintendencia de Educación, para que procedan administrativamente.
3. La directora, ENCOES, o el Profesor(a) jefe registra el hecho en la hoja de observaciones del o la estudiante causante del hecho y del estudiante dañado, si lo hubiese.
4. El Profesor(a) jefe cita, por separado, al apoderado(a) de estudiante dañado(a) y si lo hubiese al del causante del acto delictivo, a través de la libreta de comunicaciones o un llamado telefónico y registra la citación en la hoja de observaciones respectivas.

5. Si apoderado(a) no justifica la inasistencia a la reunión citada, ENCOES enviará carta certificada reiterando la citación.
6. Si no hay respuesta de parte del apoderado(a) se debe designar una dupla de profesionales, para realizar visita domiciliaria.

Fase 2. Interacción de los tres estamentos.

7. La directora, ENCOES, y/o el Profesor(a) jefe conversan con el apoderado y estudiante causante del delito para conocer las causas y circunstancias de su conducta delictual, hecho considerado como falta muy grave.
8. Se deberá comunicar categoría de la falta, derecho a apelación y consecuencias a las que se expone el (la) estudiante en caso de reincidir, derivación psicosocial a las redes de apoyo con que cuenta el Colegio Santo Tomás (CESFAM N° 2).
9. La directora, ENCOES y/o el Profesor(a) jefe conversan con el apoderado y estudiante dañado, si lo hubiese, para conocer las causas y circunstancias del hecho delictual. El hecho, al ser derivado a instancias judiciales, no puede ser sancionado por Dirección.
10. El apoderado(a) de cada uno de los estudiantes involucrados firma el registro de la reunión con el compromiso de apoyar las medidas formativas y redentoras que se decidan aplicar.

Fase 3. Determinación de las medidas formativas y de contención (según corresponda)

11. La directora, ENCOES y/o profesor(a) jefe analizan la información recogida y valoran la situación. Para ello, se deberá tener en cuenta las circunstancias del momento de los hechos, la edad y las características personales, familiares o sociales de los estudiantes involucrados, y guardar total confidencialidad.

Determinación de medidas:

- a) Formativas y redentoras de apoyo al estudiante causante, en caso de arrepentimiento.
- b) De apoyo y seguridad al estudiante dañado.
- c) Medidas de contención y prevención a la comunidad educativa, por parte del ENCOES, profesor jefe y / o Dirección.

12. Comunicación de las medidas formativas a las autoridades directivas técnicas, al Consejo de Profesores y a los respectivos apoderados de los estudiantes involucrados (causante del daño y dañado, si lo hubiese) por parte del ENCOES, Profesor(a) jefe y / o Dirección.

El apoderado(a) de cada uno de los estudiantes debe firmar su compromiso.

Fase 4. Trabajo de apoyo a estudiante y comunidad (según corresponda)

13. Elaboración de un plan de acción común de apoyo al estudiante con medidas redentoras y formativas por parte del ENCOES.
14. Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al estudiante causante a reconocer la falta y sus razones a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo y resolución pacífica de conflictos. Si fuese pertinente orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compensar con una acción concreta a la persona dañada o al objeto dañado. Así también, derivar a los especialistas que corresponda.
15. Las medidas de seguridad y de apoyo al estudiante afectado, si lo hubiese, deben estar orientadas a protegerlo y darle seguridad, algunas medidas pueden ser:
 - a) Incremento de las medidas de vigilancia, evitar el contacto entre los involucrados, vigilancia específica del alumno agresor, reorganización de los horarios del profesorado para la atención específica del alumno afectado, intervención de mediadores, colaboración de compañeros, previamente formados para acompañar a la víctima, sobre todo en momentos de mayor riesgo (entradas, salidas, pasillos) solicitud colaboración familiar, cambio de grupo (temporal o definitivo), entre otros.
 - b) Tratamiento especializado el que debe ser otorgado por equipos especializados del sistema de salud, de las unidades de atención a víctimas de delitos violentos, de los proyectos especializados en la atención al maltrato infantil del Servicio Nacional de Menores y ONG, entre otros.
 - c) Aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional, habilidades sociales y ayuda personal, a cargo de ENCOES.

16. Las medidas de apoyo a la comunidad deben estar orientadas a mejorar la convivencia escolar con acciones inmediatas de contención y de prevención (talleres, charlas) a cargo de ENCOES, dirigidas a la totalidad de la comunidad educativa del Colegio Santo Tomás.
17. Elaboración de una bitácora que registre los procedimientos y evolución del caso por parte del ENCOES.
18. Monitoreo del proceso por parte de Dirección, ENCOES y/o Profesor (a) jefe.

Fase 5. Informe Final

19. Elaboración de un informe final con los resultados del procedimiento de la aplicación de medidas formativas de apoyo tanto al estudiante causante como al estudiante afectado, así también las de apoyo a la comunidad por parte del ENCOES.
20. Entrega de informe final a las autoridades del colegio, al Consejo de Profesores y al Profesor(a) jefe de los estudiantes involucrados por parte del ENCOES.
21. Determinación, por parte de las autoridades directivas, de la situación final de estudiante afectado y del estudiante causante, si el hecho lo ameritase podría significarle a este último su Condicionalidad o Cancelación de Matrícula.
22. Comunicación al ENCOES de la situación final de los estudiantes involucrados, por parte de las autoridades directivas.

Fase 6: Cierre de Protocolo

23. El ENCOES comunica el resultado final del procedimiento formativo al Consejo de Profesores y Consejo Escolar.
24. El Profesor(a) jefe comunica a los apoderados y estudiantes involucrados el resultado final del procedimiento formativo.
25. El Profesor jefe archiva informe final y resolución final, si existiese, en Carpeta de Antecedentes del estudiante causante y del afectado si lo hubiese.

III. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS.

Los integrantes de la comunidad educativa deben estar sensibilizados y preparados para detectar y enfrentar situaciones delictuales y específicamente el abuso sexual. Desde esta perspectiva, es posible que los siguientes aspectos que se señalan a continuación apoyen y orienten lo que debe realizarse tanto para detectarlos como para prevenirlos:

1. Ayudar a los miembros del Colegio Santo Tomás a reconocer las señales de advertencia del abuso sexual en menores y cómo reaccionar cuando se sospecha de abuso, o cuando un niño informa que está siendo abusado sexualmente.
2. Establecer redes de apoyo con consejeros profesionales y con las oficinas locales de protección a menores a fin de derivarles para que atiendan a las posibles víctimas de abuso sexual abuso y a sus familias.
3. Realizar talleres de capacitación, jornadas de reflexión de prevención para los estudiantes, apoderados y para el resto de los miembros del Colegio Santo Tomás. Estas actividades deben contemplar aspectos de protección de la sexualidad de los seres humanos y específicamente de los menores de edad, así como detectar los abusos sexuales, sus aspectos psicológicos y físicos. Además, de los aspectos legales.
5. Establecer un día para reflexión sobre el abuso sexual, en Consejo de Curso.
6. Preparar afiches, trípticos, información impresa sobre las formas de prevenir el abuso sexual.

PROHIBICIONES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Los lugares de atención de menores deberán ser los establecidos (Oficina de Dirección o UTP): los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas de clases cerradas sin visibilidad de terceros es por ello que se recomienda oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, etc.
2. El uso de baños de los alumnos está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por Dirección.
3. No realizar el aseo de los baños mientras estén siendo usados por los estudiantes.

IV.RECONOCIMIENTO DEL ABUSO SEXUAL: ALGUNAS INDICACIONES

El Ministerio de Salud y UNICEF en guía elaborada conjuntamente especifican lo que es un abuso sexual y cómo reconocerlo, entre otros aspectos de interés propios de la función de este ministerio.

Respecto al reconocimiento del abuso sexual señala que “Existen manifestaciones del abuso sexual, tanto a corto como a mediano plazo; algunas de ellas de alta especificidad (directas) y otras de menor especificidad (indirectas). Las formas de presentación de las manifestaciones dependen, a su vez, de diversos factores agrupables como propios del niño, del perpetrador, del contexto y de la cronicidad y forma del abuso.

También, es posible diferenciar manifestaciones físicas, de aquellas de orden psicológico y/o conductual.”

Así también, se refiere a que “No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño, niña o adolescente abusado/a sexualmente, sin embargo, existen conductas orientadoras que deben alertar al equipo. La investigación de dichos comportamientos debe ser realizada por profesionales.

Indicadores Físicos y Psicológicos que pueden estar presentes en los y las estudiantes afectados:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
- Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:
- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.

- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

(Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.)

Consecuencias del Abuso Sexual Infantil:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a o joven a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallan de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración: (Guía Básica de Prevención del Abuso Sexual Infantil, Valeria Arredondo Ossandón, Editado por ONG Paicaví)

Consecuencias Emocionales	Consecuencias Cognitivas	Consecuencias Conductuales
A Corto Plazo o en Periodo inicial a la Agresión		
<ul style="list-style-type: none"> • Sentimientos de tristeza y desamparo • Cambios bruscos en estados de ánimo • Irritabilidad • Rebeldía • Temores diversos • Vergüenza y culpa • Ansiedad 	<ul style="list-style-type: none"> • Baja en rendimiento escolar • Dificultades de atención y concentración • Desmotivación por tareas escolares • Desmotivación general 	<ul style="list-style-type: none"> • Conductas agresivas • Rechazo a figuras adultas • Marginación • Hostilidad hacia el agresor • Temor al agresor • Embarazo precoz • Enfermedades de transmisión sexual
Mediano Plazo		
<ul style="list-style-type: none"> • Depresión enmascarada o manifiesta • Trastornos ansiosos • Trastornos de sueño: temores nocturnos, insomnio • Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad • Distorsión de desarrollo sexual • Intentos de suicidio o 	<ul style="list-style-type: none"> • Repitencias escolares • Trastornos del aprendizaje 	<ul style="list-style-type: none"> • Fugas del hogar • Deserción escolar • Ingestión de drogas y alcohol • Inserción en actividades delictuales • Interés excesivo por juegos sexuales • Masturbación compulsiva • Embarazo precoz • Enfermedades de transmisión sexual

ideas suicidas		
A Largo Plazo		
<ul style="list-style-type: none"> • Disfunciones sexuales • Baja autoestima y pobre autoconcepto • Estigmatización; sentirse diferente a los demás • Depresión • Trastornos emocionales diversos 	<ul style="list-style-type: none"> • Fracaso escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Prostitución • Promiscuidad sexual • Alcoholismo • Drogadicción • Delincuencia • Inadaptación social • Relaciones familiares conflictivas

Otro aspecto importante que destacar, es el relacionado con los criterios a manejar al momento de configurar el abuso sexual “...**el criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no reportan abusos sexuales cuando estos no existen. Sin embargo, este criterio de relato espontáneo, se presenta de manera poco frecuente.**

Otro punto importante que se menciona es lo relativo a que “Una de las posibles causas de embarazos en adolescentes es el abuso sexual.”

Al respecto, es importante destacar que acuerdo al Código Penal chileno toda relación sexual con un(a) menor de 14 años es delito. Sin embargo, una excepción a esta regla se consagra en la ley 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal. Dicha ley señala en su artículo 4º que no existe delito cuando la diferencia de edad entre dos adolescentes que mantienen relaciones sexuales es menor a dos años.

ⁱ Ley N.º 20.536, sobre Violencia Escolar artículo N.º 16 A

ⁱⁱ MNEDUC (2000) Material de apoyo para la convivencia escolar “Los conflictos y la violencia escolar: Distinciones necesarias”

ⁱⁱⁱ Ley N.º 20.536, sobre Violencia Escolar artículo N.º 16 B

