



Colegio
Saint Thomas
V a l p a r a í s o

**REGLAMENTO INTERNO
DE
CONVIVENCIA ESCOLAR**

Res. Ex. 002288/05.09.85

RBD 11217-8

CORPORACIÓN EDUCACIONAL SAINT THOMAS VALPARAÍSO

RUT 65.146.214-2

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

INDICE

INTRODUCCIÓN	7
INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	9
TÍTULO 1. DE LAS GENERALIDADES.....	10
1.1. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	10
1.2. MARCO REGULATORIO	10
TÍTULO 2. SOBRE NUESTRO ESTABLECIMIENTO	11
2.1. NUESTRA VISIÓN	11
2.2. NUESTRA MISIÓN	11
2.3. NUESTROS SELLOS	11
2.4. NUESTROS PRINCIPIOS	11
2.5. NUESTROS OBJETIVOS	16
2.6. ORGANIGRAMA 2022 - COLEGIO SAINT THOMAS	17
TÍTULO 3. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	17
3.1. ESTUDIANTES	17
3.2. PADRES Y APODERADOS	19
3.3. SOSTENEDOR	19
3.4. DIRECTOR(A)	20
3.5. DOCENTES	20
3.6. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y PERSONAL DE APOYO	21
TÍTULO 4. DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO	21
4.1. SOSTENEDOR	21
4.2. DIRECTOR(A)	22
4.3. JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA	23
4.4. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	25
4.5. INSPECTOR GENERAL	25
4.6. INSPECTOR DE PATIO	26
4.7. PROFESOR JEFE	27
4.8. PROFESOR DE ASIGNATURA	28
4.9. PSICOLOGO(A)	30
4.10. PSICOPEDAGOGO(A)	31
4.11. ORIENTADOR(A)	31
4.12. SECRETARIA	33
4.13. ASISTENTE DE AULA	33
4.14. AUXILIAR DE SERVICIOS	34
4.15. ENCARGADO CRA	35
4.16. JEFE ADMINISTRATIVA	35
4.17. PERSONAL ADMINISTRATIVO	36
TÍTULO 5. DE LAS REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	37

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

5.1.	DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO Y ORGANIGRAMA	37
5.1.1.	CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA.....	37
5.1.2.	REGIMEN DE JORNADA Y HORARIOS DE CLASES.....	37
5.2.	DE LAS SALAS DE CLASES	41
5.3.	DE LOS BAÑOS	42
5.4.	DEL TRABAJO EN AULA.....	42
5.5.	DE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA	43
5.6.	DE LOS RECREOS Y ESPACIOS COMUNES	44
5.7.	DE LA ASISTENCIA A CLASES	44
5.7.1.	DE LA PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....	45
5.7.2.	DE LOS ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES.....	45
5.7.3.	DEL RETIRO DE ALUMNOS.....	46
5.7.4.	DE LOS ESTUDIANTES NO RETIRADOS A LA HORA DE SALIDA.....	47
5.8.	DE LAS COMUNICACIONES	47
5.9.	DE LOS ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS	51
5.10.	DEL PROTOCOLO DE LICENCIATURAS Y/O GRADUACIONES	52
5.11.	DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS	53
5.12.	DEL PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASEOS	55
5.13.	DE LAS VISITAS AL ESTABLECIMIENTO	57
5.14.	DEL PROTOCOLO DE USO DE LA SALA DE INFORMÁTICA Y MATERIAL AUDIOVISUAL 58	
5.15.	DEL LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA	59
TÍTULO 6. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....		61
6.1.	DEL POSTULANTES	62
6.2.	DE LA MODALIDAD DE POSTULACIÓN	62
6.3.	DE LA POSTULACIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS	62
6.4.	DE LA INFORMACIÓN DE RELEVANCIA AL MOMENTO DE POSTULAR	62
6.5.	DEL ARANCEL.....	63
TÍTULO 7. DEL USO DE UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL E HIGIENE, SALUD Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE TRABAJO		63
7.1.	DEL USO DE UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL E HIGIENE	63
7.2.	DE LA ENTREGA DE OBJETOS EN HOARIO DE CLASES.....	65
7.3.	DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE ENFERMEDADES DE UN ALUMNO	65
7.4.	DEL USO DE ÚTILES Y MATERIALES DE TRABAJO	66
TÍTULO 8. DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS		66
8.1.	DE LA DEFINICIÓN Y NORMATIVA LEGAL	66
8.2.	DE LAS ENTIDADES DE NUESTRA RED DE APOYO	67
8.3.	DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	68
8.4.	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	68
8.4.1.	DEFINICIÓN	69
8.4.2.	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO	69
8.4.3.	PROCEDIMIENTO	69
8.5.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL,	

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso

Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES	76
8.5.1. DEFINICIÓN	76
8.5.2. RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO	77
8.5.3. PROCEDIMIENTO	77
8.6. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES	87
8.6.1. DEFINICIÓN	87
8.6.2. ASPECTOS RELEVANTES DEL SEGURO ESCOLAR	88
8.6.3. RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO	88
8.6.4. DE LA FICHA DE SALUD	88
8.6.5. PROCEDIMIENTO	89
8.7. PROTOCOLO FRENTE A AUSENCIA PROLONGADA O DESERCIÓN ESCOLAR	90
8.7.1. GENERALIDADES	90
8.8. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS ILÍCITAS	93
8.8.1. INTENCIÓN FORMATIVA	93
8.8.2. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN	93
8.8.3. MEDIDAS PREVENTIVAS	94
8.8.4. PROCEDIMIENTOS DE ABORDAJE	96
8.9. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A POSIBLES DELITOS	98
8.9.1. DEFINICIÓN	98
8.9.2. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	99
8.9.3. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	99
8.9.4. SOBRE LA INVESTIGACIÓN DE POSIBLES DELITOS	100
8.9.5. MEDIDAS FORMATIVAS	100
8.9.6. ACCIONES PREVENTIVAS	100
8.9.7. DOCUMENTOS DEL PROCESO	101
8.9.8. COLABORACIÓN CON EL PROCESO JUDICIAL	101
8.9.9. CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL	101
8.10. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SUICIDIO	101
8.10.1. DEFINICIÓN	101
8.10.2. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN	102
8.10.3. PROCEDIMIENTO	102
8.11. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL FALLECIMIENTO DE UN ALUMNO Y/O ADULTO 105	
8.12. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES	106
8.12.1. FUNDAMENTO LEGAL	106
8.12.2. DE LA PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN CASO DE PATERNIDAD ADOLESCENTE	106
8.12.3. FORMACIÓN EN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD	107
8.12.4. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO Y/O MATERNIDAD 107	
8.12.5. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO Y/O MATERNIDAD	108
8.12.6. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR	108

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

8.12.7.	DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR	108
8.12.8.	DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR	109
8.12.9.	DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR	109
8.12.10.	DEBERES DEL PROFESOR JEFE	110
8.12.11.	DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES	110
8.12.12.	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE LA EVALUACIÓN Y ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES.....	111
8.12.13.	PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ESTUDIANTE CON EMBARAZO ADOLESCENTE	112
8.12.14.	REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	113
8.13.	MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	114
TÍTULO 9. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR		114
9.1.	DEL CONSEJO ESCOLAR.....	115
9.2.	DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	117
9.3.	DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	117
9.4.	DEL PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	118
9.5.	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	118
9.5.1.	DEL MALTRATO ENTRE ALUMNOS.....	119
9.5.2.	PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR O BULLYING	122
9.5.3.	PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE UN ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A UN ESTUDIANTE.....	129
9.5.4.	PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN TRABAJADOR O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO.....	132
9.5.5.	PROTOCOLO ANTE MALTRATO ENTRE TRABAJADOR(A) Y APODERADO.....	135
9.5.6.	PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE CONFLICTO.....	138
9.5.7.	PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA ATENCIÓN DE PROBLEMAS O RECLAMOS POR DISCIPLINA O POR PROBLEMAS ACADÉMICOS.....	139
9.5.8.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.....	140
TÍTULO 10. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....		145
10.1.	DE LAS FALTAS DE LOS TRABAJADORES	146
10.2.	DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS	146
10.3.	DE LAS CONDUCTAS DE LOS(AS) ALUMNOS(AS).....	148
10.4.	DE LAS FALTAS DE LOS ALUMNOS.....	150
10.4.1.	DE LAS FALTAS LEVES.....	150
10.4.2.	DE LAS FALTAS GRAVES.....	151
10.4.3.	DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS	153
10.5.	MEDIDAS CAUTELARES Y DISCIPLINARIAS	154
10.5.1.	DE LA SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR	154

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

10.5.2.	DE LA ADVERTENCIA POR CONDICIONALIDAD	155
10.5.3.	DE LA CONDICIONALIDAD	156
10.5.4.	DE LA CANCELACIÓN DE MATRICULA	156
10.5.5.	DE LA EXPULSIÓN	157
10.5.6.	DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ACADEMICAS, LICENCIATURAS O PREMIACIONES.....	157
10.5.7.	DE LA CITACION A CUMPLIR SANCIÓN	158
10.5.8.	DE LA SEPARACIÓN DEL CURSO	158
10.5.9.	DE LA CONVIVENCIA EN LOS ASPECTOS DISCIPLINARIOS	159
10.6.	DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LOS CUALES SE DETECTAN CONDUCTAS QUE AMERITEN SANCIONES.....	160
10.7.	DE LAS MEDIDAS DE REPARACIÓN	160
10.8.	DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS	160
10.8.1.	ATENUANTES DE UNA FALTA	161
10.8.2.	AGRAVANTES DE UNA FALTA	161
10.8.3.	EXCEPCIONES EN ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	162
10.9.	DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS ADOLESCENTES POR INFRACCIÓN A LA LEY PENAL (LEY 20.084)	162
10.9.1.	CONSECUENCIAS DE LA DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LOS ADOLESCENTES POR INFRACCIONES A LA LEY PENAL	163
10.10.	OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS	163
10.11.	AULA SEGURA LEY 21.128.....	164
10.12.	RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN E NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA	164
TÍTULO 11. DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS		165
11.1.	DEL DEBIDO PROCESO	165
11.2.	DEL DEBER DE PROTECCIÓN	165
11.3.	DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO	166
11.4.	DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO	166
11.5.	DE LA NOTIFICACIÓN	166
11.6.	INVESTIGACIÓN	166
11.7.	DE LA CITACIÓN A LA ENTREVISTA EXTRAORDINARIA	167
11.8.	DE LA RESOLUCIÓN	167
11.9.	DE LA APELACIÓN	168
11.10.	DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN	168
11.11.	DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR ..	170
11.12.	DE LOS COMPROMISOS DE CONDUCTA	170
TÍTULO 12. PREMIOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO A NUESTROS ESTUDIANTES		171
12.1.	PREMIO A LA TRAYECTORIA (WILLIE MOTH CHE)	171
12.2.	PREMIO AL MEJOR COMPAÑERO	171
12.3.	PREMIO AL ESFUERZO (MARGARITA PINTO)	171
12.4.	PREMIO DE EXCELENCIA ACADÉMICA	171
12.5.	PREMIO DE RENDIMIENTO ACADÉMICO	172
12.6.	PREMIO DE ASISTENCIA	172

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

12.7.	PREMIO DE PUNTUALIDAD	172
12.8.	PREMIO ALUMNO DESTACADO	172
12.9.	PREMIO SOY LECTOR	172
12.10.	PREMIO PERFIL COLEGIO SAINT THOMAS	172
12.11.	PREMIO MEJOR PROMOCIÓN	172
TÍTULO 13. PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....		173
13.1.	DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO	173
13.2.	DE LOS ACTOS CÍVICOS	175
13.3.	DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	175
13.4.	DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS	175
13.5.	DE LAS ACTIVIDADES PARACADÉMICAS	175
13.6.	DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS	175
13.7.	REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS	177
13.8.	DEL CENTRO GENERAL DE ALUMNOS	177
13.9.	COMITÉ PARITARIO	178
13.10.	CONSEJO DE PROFESORES	178
13.11.	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	179
13.12.	DE LA COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN	179
13.13.	DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD	179
TÍTULO 14. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS		180
TÍTULO 15. SITUACIONES ESPECIALES.....		180
TÍTULO 16. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPOS		181
TÍTULO 17. MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....		181
TÍTULO 18. REPRESENTATIVIDAD, VIGENCIA Y MODIFICACIONES O ENMIENDAS DEL REGLAMENTO		182
TÍTULO 19. OBSERVACIÓN GENERAL		182
TÍTULO 20. ANEXOS		183
20.1.	ORGANIGRAMA	183
20.2.	PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	184
20.3.	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	191

INTRODUCCIÓN

La Educación es uno de los factores que más influye en el avance y progreso de personas y sociedades. Además de proveer conocimientos, enriquece la cultura, el espíritu, los valores y todo aquello que nos caracteriza como seres humanos, por lo antes señalado, es necesaria en todos los sentidos para alcanzar mejores niveles de bienestar social y de crecimiento económico, nivelar las desigualdades económicas y sociales, propiciar la movilidad social de las personas, acceder a mejores niveles de empleo, elevar las condiciones culturales de la población, ampliar las oportunidades de los estudiantes, vigorizar los valores cívicos y laicos que fortalecen las relaciones de las sociedades, el avance democrático y el fortalecimiento del Estado de derecho, el impulso de la ciencia, la tecnología, la innovación y fortalecimiento a las familias.

Para lograr los objetivos señalados es imprescindible la convivencia escolar que es un elemento constitutivo de un proceso escolar satisfactorio y productivo. Esta premisa constituye el fundamento del conjunto de iniciativas políticas, legislativas y programáticas desplegadas en Chile desde el año 1990 a la actualidad, que son consistentes con la definición de derecho a la educación que los países del mundo se han dado y que se encuentra contenida en la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile a comienzos de la década pasada.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante el Reglamento), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado al Colegio, tanto la Dirección del Establecimiento, Consejo General de Profesores, Consejo Escolar y General de padres y apoderados, todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del Establecimiento.

COLEGIO SAINT THOMAS consciente de la necesidad de proveer a sus alumnos y alumnas, de una ambiente que permita generar una convivencia armónica y respetuosa, además de un Proceso Educativo Participativo de calidad y equidad dirigido a su desarrollo integral, adquiriendo aprendizajes significativos e interactuando en forma permanente con todos los actores educativos, para que lleguen a ser personas con amplios conocimientos, competencias, destrezas, habilidades, actitudes, valores y en el futuro sean personas con alta autoestima, capaces de asumir sus deberes y derechos, conservar el medio ambiente, el patrimonio cultural y adecuarse reflexivamente a las condiciones culturales, económicas y técnicas de una sociedad democrática en desarrollo. El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que, la responsabilidad de educar para los aprendizajes de comportamientos favorables a una convivencia, está en los adultos que modelan estilos de relación.

Las personas que ejerzan la patria potestad o sean responsables por los alumnos y las alumnas, es decir, padres o apoderados, deben conocer las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del Colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso**

a esta comunidad educativa, aceptando dichas normas.

Los valores y principios que entrega la familia y nuestro Colegio en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, alumnos, alumnas y apoderados se comprometen en la tarea de cumplir los siguientes objetivos del presente Reglamento:

- Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada.
- Fomentar la interacción de alumnos y alumnas con sus pares y con todos los miembros de la comunidad.
- Acrecentar el respeto por las personas basado en sus derechos y deberes.

El Colegio cumple con sus fines, en la medida que toda la comunidad escolar, se ajuste y de cumplimiento a las normas que se establecen en el presente Reglamento.

Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al Colegio, reconocen la existencia y conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar una sana convivencia y buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.



**Colegio
Saint Thomas
Valparaíso**

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Los principales datos de nuestra organización, son los siguientes:

Razón Social de Sostenedor	CORPORACIÓN EDUCACIONAL SAINT THOMAS VALPARAÍSO
R.U.T.	65.146.214-2
Nombre del Establecimiento	COLEGIO SAINT THOMAS
RBD	11217-8
Dependencia	PARTICULAR SUBVENCIONADO
Resolución de Reconocimiento	002288/05.09.85
Dirección	PAULINO ALFONSO N°330 – CERRO MESILLA, VALPARAÍSO
Teléfono	+56 32 2493 703
E-mail	COLEGIOSTC@GMAIL.COM
Nombre de representante legal	MEI-LING ELIZABETH MOTH RUBILAR
RUN Rep. Legal Sostenedor	7.012.808-K
Nombre de Directora	MEI-LING ELIZABETH MOTH RUBILAR
RUN de Directora	7.012.808-K

TÍTULO 1. DE LAS GENERALIDADES

1.1. DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Según se ha establecido por el Ministerio de Educación, se entiende por convivencia escolar “la coexistencia pacífica 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”.

Sin duda alguna, una educación integral, que comprenda la buena convivencia como uno de sus puntos relevantes, contribuye efectivamente a un buen desarrollo de la vida tanto académica como personal de los estudiantes y, además, les entrega herramientas para relacionarse de una forma sana en todos los ámbitos de la sociedad.

1.2. MARCO REGULATORIO

En la determinación de estos reguladores del comportamiento, están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el PEI.

La Política del presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- a) Constitución Política de la República de Chile.
- b) Ley 20.370 de 2009 sobre “Ley General de Educación” de MINEDUC.
- c) Ley 19.070 de 1991 y sus modificaciones sobre “Estatuto de los Profesionales de la Educación” de MINEDUC.
- d) Ley 21.109 de 2018 y sus modificaciones sobre “Estatuto de los Asistentes de la Educación”
- e) D.F.L. N° 1 de 1997 y sus modificaciones sobre “Estatuto de los Profesionales de la Educación” de MINEDUC.
- f) D.F.L. N° 2 de 1998 y sus modificaciones sobre “Subvención del Estado a Establecimientos Educativos”.
- g) Ley 19.532 de 1997 y sus modificaciones sobre “Régimen de Jornada Escolar Completa” de MINEDUC.
- h) Ley 19.979 de 2004 y sus modificaciones sobre “Régimen de Jornada Escolar Completa” de MINEDUC.
- i) Ley 20.084 de 2005 y sus modificaciones sobre “un Sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal” del Ministerio de Justicia.
- j) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- k) Convención sobre los Derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- l) Ley 20.536 de 2011 sobre “Violencia Escolar” de MINEDUC.
- m) Código del Trabajo.
- n) Leyes posteriores referidas a educación.

TÍTULO 2. SOBRE NUESTRO ESTABLECIMIENTO

2.1. NUESTRA VISIÓN

Ser un Colegio que lidere una educación innovadora y creativa, que promueva en nuestros alumnos y alumnas aprendizajes significativos, en un clima de sana convivencia, basada en lo valórico y el desarrollo de las potencialidades de cada uno, respetuoso de la diversidad, con capacidad de liderazgo y compromiso ciudadano que posibilite a los estudiantes construir su proyecto de vida en un mundo de constante cambio y florecer en los ámbitos que emprenda.

2.2. NUESTRA MISIÓN

Alcanzar una educación de excelencia que privilegie la formación de personas respetuosas, responsables y comprometidas con su proceso de aprendizaje, promoviendo el desarrollo de virtudes humanas y hábitos para una vida sana y saludable, cuidando y respetando el medio ambiente, que les permita desarrollar al máximo sus capacidades y ser constructores de su proyecto de vida.

2.3. NUESTROS SELLOS

- **Desarrollo de talentos y habilidades:**
Promover en nuestros estudiantes el desarrollo de la integridad de sus talentos, en áreas tan relevantes para la formación personal, como es la práctica permanente de actividades deportivas, artísticas y culturales.
- **Desarrollo del conocimiento:**
Estimular por medio de diversas estrategias pedagógicas el aprendizaje significativo para el logro de los objetivos.
- **Ambiente Inclusivo:**
Se refiere a las prácticas educativas que reflejan la cultura y las políticas inclusivas del establecimiento. Tiene que ver con asegurar que las actividades en el aula y las actividades extraescolares promuevan la participación de todo el alumnado y tengan en cuenta el conocimiento y la experiencia adquiridos por los estudiantes.

2.4. NUESTROS PRINCIPIOS

COLEGIO SAINT THOMAS busca alcanzar su misión siguiendo la orientación de los siguientes principios educativos:

2.4.1. Principios Educativos: De Carácter General

- ❖ Propiciamos un modelo educativo que adscribe los principios de la Convención Internacional de los Derechos del Niño y de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, potenciando el pleno desarrollo de la personalidad humana y el

fortalecimiento del respeto por el otro.

- ❖ Compartimos los cuatro pilares fundamentales de la educación de nuestro siglo, declarados por la Comisión Internacional de Educación para el Siglo XXI a la UNESCO: "aprender a conocer", "aprender a hacer", "aprender a ser" y "aprender a vivir juntos".
- ❖ Nuestro Colegio entrega una orientación cristiana, y a su vez respetuosa de otras religiones, enfatizando el amor al prójimo, respeto, honestidad y solidaridad, además de formación valórica y cultural.
- ❖ El Colegio manifiesta que su labor educativa respeta fundamentalmente los Derechos Humanos, de donde se desprende que la educación ha de ser pluralista, respetando las convicciones religiosas, morales e ideológicas.
- ❖ La educación que entregamos debe fomentar los valores democráticos, comenzando por fomentar el respeto a los demás, con sus afinidades y diferencias, por medio del diálogo constructivo entre todos integrantes de la comunidad educativa, procurando siempre llegar a un consenso.

2.4.2. Principios Educativos: De Lo Académico

- ❖ Nuestros Planes y Programas de estudios incorporan contenidos y actividades que enriquecen y profundizan los consignados por la Reforma educacional. Estos se someten a una evaluación permanente, y de ser necesario, se modifican para constituir una propuesta curricular de vanguardia.
- ❖ Propiciamos la excelencia académica para lo cual docentes, alumnos, alumnas y apoderados se hacen co-protagonistas de la educación en una relación equilibrada en que todos comparten sus responsabilidades frente al proceso de aprendizaje.
- ❖ Sostenemos que el conocimiento no es un fin en sí mismo, sino que constituye una herramienta que permite desarrollar destrezas y las habilidades, potenciar la creatividad y el espíritu crítico, fomentar la búsqueda de, verdad y llevar al educando a la reflexión y discernimiento constituyendo todas ellas estrategias necesarias para enfrentar los desafíos del presente siglo.
- ❖ Valoramos el talento, la creatividad, el espíritu crítico, la pro-actividad y el diálogo respetuoso de alumnos, alumnas y docentes, apoderados y asistentes de la educación basado en la búsqueda de la verdad en su camino hacia la excelencia.
- ❖ Incentivamos la incorporación de la tecnología en los procesos de enseñanza-aprendizaje para que nuestros alumnos y alumnas se inserten social y pro-activamente en el mundo de hoy.

2.4.3. Principios Educativos: De Lo Formativo

- ❖ Creemos que, los padres son los formadores naturales de sus hijos e hijas, por lo que su participación activa y apoyo permanente resulta fundamental en los aprendizajes y la formación valórica de ellos.
- ❖ Propiciamos una relación estrecha y coherente de los padres y apoderados con los directivos y docentes, entendiendo que las determinaciones técnico pedagógicas competen exclusivamente al Establecimiento.
- ❖ Sostenemos que la autoridad educativa se concreta en una disciplina formativa, cuya aplicación contribuye a mantener el clima de respeto, confianza y de orden necesario para llevar a cabo la tarea educadora.
- ❖ Miramos a los alumnos y las alumnas como centro del quehacer educativo, fortaleciéndolo a través de un plan de orientación, integrando y dinamizando los conceptos de autoestima, sociabilidad, gestión, pro-actividad, trabajo en equipo y liderazgo entre otras, las que utilizará como herramienta frente a los desafíos que emerjan a lo largo de toda su vida.

2.4.4. Principios Educativos: de la Comunidad Escolar

- ❖ Consideramos que alumno y alumna son el centro de la acción docente- formativa y que, para alcanzar la formación integral de los mismos, nuestro Colegio requiere que en su comunidad se genere una relación armónica y constructiva entre sus miembros como también una respuesta positiva, permanente y de adhesión al cumplimiento de los fines y principios consignados en nuestro PEI.
- ❖ El Colegio tiene disponible instancias y canales de comunicación que le permiten recibir y entregar información, facilitando el diálogo. Materializando de esta forma, una comunicación clara, fluida, oportuna y de confianza. El Colegio del mismo modo, posibilita que los padres y apoderados comprendan y compartan el PEI y la filosofía asociada a éste, de manera que ellos sepan cómo pueden con acciones y actitudes concretas en el día a día potenciar el logro de los objetivos de sus hijos e hijas.
- ❖ Entendemos que la necesidad de comunicación puede tener su origen en los entes propios del Colegio (docentes, jefes técnicos, asistentes de la educación, director/a), así como por parte de los apoderados (en forma individual, Delegados de cursos y Directorio del CPA; todos los cuales son reconocidos como interlocutores válidos.
- ❖ Todos los integrantes de la comunidad escolar, deben apoyar decididamente la labor del Colegio, resguardando su prestigio y fomentando su prosperidad integral.
- ❖ Promovemos constantemente actividades diversas, internas y externas, que den a conocer el Colegio dentro de la comunidad educativa y sectores diversos.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- ❖ Mantenemos un trabajo conjunto con nuestro Centro General de Padres y Apoderados, con el propósito de consolidar la integración de la comunidad escolar del Establecimiento, dentro de su ámbito de competencia.
- ❖ El presente Reglamento será el instrumento adecuado para la difusión a toda la comunidad educativa, sobre la conceptualización disciplinaria, como también, la aceptación y respeto de los criterios y reglas establecidas en pro de una convivencia armónica y respetuosa con el objetivo de fortalecer el aprendizaje.
- ❖ Pertenecer a una comunidad educativa requiere del conocimiento y adhesión a los principios de su PEI.

2.4.5. Demás Principios que rigen el presente reglamento interno

1. Dignidad del ser humano

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tanto en su contenido como su aplicación, deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. Interés superior del estudiante

El interés superior del estudiante constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes. Así las cosas, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar garantizará el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos que la actual legislación estipula para el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes.

3. No discriminación arbitraria

Este principio encuentra su fundamento en la garantía establecida en el artículo 19 número 2 de la Constitución Política de la República, y la ley 20.069, que establece medidas contra la discriminación.

En virtud de lo anterior, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; respetando las distintas realidades de las familias que integran la comunidad educativa; reconociendo y valorando al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y teniendo especial respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

4. Legalidad

Este principio exige que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberán ajustarse a lo establecido en la normativa educacional, de no ser así, las mismas se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento.

Asimismo, el Establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

5. Justo y racional procedimiento

Este principio establece que las medidas disciplinarias deberán ser aplicadas mediante un procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de las medidas, y que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

6. Proporcionalidad

La calificación de las infracciones a las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. En este sentido es que, según lo establecido por este principio, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

7. Transparencia

Las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberán siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los actores de la comunidad educativa de estar informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

8. Participación

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y asistentes de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de todos los miembros de la comunidad a asociarse libremente.

9. Autonomía y diversidad

Todo el sistema escolar se basa en el respeto y fomento de la autonomía y diversidad de las comunidades educativas, manifestándose en la posibilidad de elegir el proyecto educativo y las respectivas normas de convivencia expresadas en el Reglamento Interno que lo sustentan.

10. Responsabilidad

La educación es una función social, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, donde todos los actores del proceso educativo deben cumplir con sus deberes. Deberes comunes también como brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes.

2.5. NUESTROS OBJETIVOS

Objetivo General:

- Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Objetivos específicos:

- Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
- Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
- Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying / grooming, desde una perspectiva formativa.
- Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar.

**2.6. ORGANIGRAMA 2022 - COLEGIO SAINT THOMAS
(Ver Anexo 20.1.)**

TÍTULO 3. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1. ESTUDIANTES

3.1.1. Derechos:

Derechos Generales

- a) Recibir oportunidades para la formación y el desarrollo Integral.
- b) Recibir atención y educación pertinente, oportuna e inclusiva, en caso de presentar necesidades educativas especiales.
- c) No ser discriminado arbitrariamente.
- d) Estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.
- e) Recibir protección a la integridad física, psicológica y moral.
- f) Ser informados sobre pautas evaluativas; ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, cuando corresponda.
- g) Asociarse libremente.

Derechos Específicos

- a) Conocer la documentación oficial del Establecimiento.
- b) Ser admitido diariamente en el ingreso al Establecimiento.
- c) Asistir a actividades curriculares fuera del Establecimiento.
- d) Utilizar materiales de estudio pertinentes.
- e) Ser reconocido por sus habilidades.
- f) Ser patrocinado por un apoderado.
- g) Ser atendido en su realidad escolar académica, socioeconómica, socio afectiva y espiritual.
- h) Utilizar medios tecnológicos con fines pedagógicos.
- i) Usufructuar los bienes del establecimiento destinados a alumnos y alumnas.
- j) Ser distinguido por su afabilidad y rectitud.
- k) Resguardar el pleno ejercicio de sus facultades cognitivas, físicas, sociales y afectivas.
- l) Compartir espacios públicos libres de contaminación.
- m) Entablar una comunicación efectiva en la comunidad escolar.
- n) Resolver conflictos personalmente entre afectados, o por mediación.
- o) Participar en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el PEI y el Reglamento del Establecimiento.
- p) Notificar todo evento de injusta sanción.

3.1.2. Deberes:

Los estudiantes del Colegio Saint Thomas, tienen los siguientes deberes:

- a) Conocer y cumplir con el presente Reglamento.
- b) Llegar puntualmente a clases, es decir, 5 minutos antes del horario establecido por la Dirección.
- c) Asistir regularmente a clases, respetando el horario establecido, permitiendo cumplir los porcentajes exigidos por el Decreto de Evaluación y Promoción Escolar vigente. (mínimo 85% de asistencia).
- d) Tener su uniforme completo y todos sus útiles escolares.
- e) Portar la libreta de comunicaciones.
- f) Traer justificativo firmado por el apoderado frente a cualquier inasistencia, atraso a clases u otras situaciones que lo requieran.
- g) Asumir con responsabilidad sus deberes escolares, como de las actividades a las que se compromete.
- h) Efectuar con diligencia y responsabilidad las tareas asignadas por los docentes.
- i) Respetar, acatando positiva y correctamente, todas las actividades en las cuales el Establecimiento participa.
- j) Transportar cada día sus materiales y útiles sin dejarlos en la sala de clases.
- k) Hacerse responsable de sus libros y útiles personales, así como del mobiliario, material didáctico y demás especies del Establecimiento.
- l) En caso de faltar a evaluación se aplicará lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.
- m) Demostrar alto grado de corrección en sus actitudes, mediante un trato amable y cortés, un vocabulario claro y pulcro.
- n) No traer, ocupar, regalar y/o vender bebidas alcohólicas, drogas o cigarrillos, ya sea al interior y/o cercanía del Establecimiento.
- o) Colaborar con el mantenimiento del aseo, ornato de la sala y otras dependencias del Colegio.
- p) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción.
- q) Respetar las normas de seguridad evitando todo tipo de accidentes escolares, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- r) Participar responsable y activamente en todas las prácticas de simulacros de emergencia.
- s) En caso de siniestro, (incendio, Sismo, u otros), mantener la tranquilidad y dirigirse en orden a las zonas de seguridad preestablecidas y demarcadas.
- t) No permanecer en las salas de clases ni pasillos o escaleras durante los recreos.
- u) En los recreos, realizar juegos que no sean peligrosos para sí ni para el resto de sus compañeros u otros miembros de la comunidad.
- v) No subir y/o bajar escaleras de acceso a los pisos superiores corriendo, sino caminando.
- w) Evitar correr por los pasillos y/o lugares resbaladizos.
- x) No subirse a los muros colindantes con la propiedad de los vecinos.
- y) En clases de Educación Musical, Educación Física, Educación Tecnológica y otras actividades que se efectúen fuera del aula, cumplir estrictamente con las

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

instrucciones y recomendaciones del profesor, saliendo y regresando con el docente, y no antes o después que él.

- z) Al término de la jornada escolar, dirigirse de inmediato a su hogar.
- aa) Respetar en todas las normas del tránsito y pasos autorizados.
- bb) Mantener el orden y la disciplina y un buen uso del vocabulario, tanto en los paraderos, calle y en vehículos de transporte.

3.2. PADRES Y APODERADOS

3.2.1. Derechos:

- a) A recibir un trato respetuoso y cordial por parte de toda la Comunidad Educativa.
- b) Derecho preferente a educar.
- c) Ser informados. Sostenedor, directivos, docentes y otros profesionales a cargo de la educación tienen el deber de informar respecto del rendimiento académico, la convivencia escolar y el proceso educativo del estudiante, así como del funcionamiento del establecimiento y todos aquellos instrumentos de gestión educativa: protocolos, informes de notas e informes de personalidad, entre otros. Derecho a asociarse, ser escuchados y participar.

3.2.2. Deberes:

Las familias pueden aportar al proceso educativo cumpliendo con las responsabilidades que la normativa educacional establece, entre ellas:

- a) Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos.
- b) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, y colaborar en mantener una buena convivencia.
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d) Informarse y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, y respetando las normas de convivencia y del Establecimiento declaradas en el Reglamento Interno.

3.3. SOSTENEDOR

3.3.1. Derechos:

- a) A recibir un trato respetuoso y cordial por parte de toda la Comunidad Educativa.
- b) A desenvolverse en un ambiente grato y adecuado.
- c) Establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- d) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- e) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- f) Solicitar y recibir información oportuna de cualquier miembro de la comunidad educativa.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

3.3.2. Deberes:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- d) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la SUPEREDUC, información que será pública.
- e) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

3.4. DIRECTOR(A)

3.4.1. Derechos:

- a) A recibir un trato respetuoso y cordial por parte de toda la Comunidad Educativa.
- b) A desenvolverse en un ambiente grato y adecuado.
- c) Contar con los recursos necesarios para desarrollar normalmente sus labores.
- d) A conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- e) Trabajar en espacios físicos adecuados.
- f) Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento.
- g) Asociarse libremente.

3.4.2. Deberes:

- a) Liderar el Establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste; desarrollarse profesionalmente y promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- b) Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
- c) Cumplir y respetar todas las normas del Establecimiento.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Reconocer, respetar y promover los derechos de las y los estudiantes.
- f) Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa.

3.5. DOCENTES

3.5.1. Derechos:

- a) A recibir un trato respetuoso y cordial por parte de toda la Comunidad Educativa.
- b) A desenvolverse en un ambiente grato y adecuado.
- c) Contar con los recursos necesarios para desarrollar normalmente sus labores.
- d) Participar de instancias colegiadas.
- e) Trabajar en espacios físicos adecuados.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- f) Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento.
- g) Asociarse libremente.

3.5.2. Deberes:

- a) Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Reconocer, respetar y promover los derechos de las y los estudiantes.
- f) Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- g) Entregar información, notas dentro de los plazos establecidos.

3.6. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y PERSONAL DE APOYO

3.6.1. Derechos:

- a) A recibir un trato respetuoso y cordial por parte de toda la Comunidad Educativa.
- b) A desenvolverse en un ambiente grato y adecuado.
- c) Contar con los recursos necesarios para desarrollar normalmente sus labores.
- d) Participar de instancias colegiadas.
- e) Trabajar en espacios físicos adecuados.
- f) Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento.
- g) Asociarse libremente.

3.6.2. Deberes:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del Establecimiento.
- c) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

TÍTULO 4. DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

4.1. SOSTENEDOR

Es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento del Establecimiento, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

Principales funciones:

- a) Representación del Establecimiento ante las autoridades Administrativas de acuerdo con la normativa vigente.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- b) Es la persona que define la identidad, características y estilo educativo del colegio, proporcionando oportunamente los recursos adecuados y necesarios en cantidad y calidad para el desarrollo del quehacer educativo.
- c) Supervisar en forma directa cada puesto de trabajo para verificar que se cumplan las funciones asignadas.
- d) Organizar y difundir la documentación oficial del Establecimiento, requiriendo del personal los antecedentes necesarios.
- e) Clasificar y archivar los demás documentos oficiales del Establecimiento.
- f) Llevar al día, un registro de todo el personal del Establecimiento.
- g) Deberá confeccionar los Contratos de Trabajo de los funcionarios nuevos, el que es de carácter individual y está regido por la ley N° 19070 y D.L. 3166/80.
- h) Pago de remuneraciones de acuerdo con las disposiciones legales y contractuales, finiquitos, entre otros.
- i) Colaborar al perfeccionamiento profesional de los Docentes, adquirir y comprar los materiales adecuados para que funcione el establecimiento educacional.
- j) Pagar remuneraciones, Isapre, Fonasa, caja de compensación, tramitar licencias médicas.
- k) Elaborar, revisar, modificar y asesorar todos los reglamentos y protocolos del Establecimiento.

4.2. DIRECTOR(A)

Docente con máxima autoridad en el Establecimiento Educacional y como jefe, es el responsable de la planificación, organización, orientación, coordinación, supervisión y control de la Escuela, responsabilizándose de su gestión ante el Sostenedor de este. Es el Representante legal ante las Autoridades del Ministerio de Educación, Instituciones de la comunidad y ante la Unidad Educativa. Deberá impulsar la marcha general del Establecimiento, coordinando las acciones de acuerdo con las normas vigentes del Ministerio de Educación para llevar a la práctica el Proyecto Educativo.

Principales funciones:

- a) Presentar el Plan de trabajo Anual, incorporando al plan de acción sugerencias emanadas de los profesionales relacionados con el proceso de Enseñanza – Aprendizaje.
- b) Elaborar la distribución horaria de su personal a cargo.
- c) Controlar el cumplimiento de los horarios del personal su cargo.
- d) Verificar la correcta documentación de los alumnos que ingresan por primera vez al Establecimiento.
- e) Programar, coordinar y supervisar las labores de los asistentes de la educación.
- f) Supervisar, controlar los turnos, formaciones y presentaciones dentro y fuera del Establecimiento.
- g) Apoyar la adecuada aplicación de la normativa de carácter técnico-administrativa emanada de la superioridad del servicio de acuerdo con la realidad del déficit atendido.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- h) Participar en las reuniones de directores de acuerdo con las citaciones de la Dirección Provincial.
- i) Representar a la escuela cada vez que se cite a reuniones de distinta índole de las autoridades provinciales, y otros organismos relacionados con la labor educativa.
- j) Registrar en la hoja de vida del funcionario anotaciones que lo ameriten.
- k) Delegar en el subdirector y/o jefe técnico el control de las actividades que estructuran la rutina escolar.
- l) Dar cuenta pública de la marcha del Establecimiento a la corporación, al consejo Escolar, apoderados, consejo de profesores.
- m) Llevar la asistencia de los alumnos en el sistema SIGE.
- n) Realizar visitas a las aulas, bibliotecas del Establecimiento, consignando por escrito lo observado.
- o) Favorecer y asesorar las acciones de extensión en relación con otros niveles u organismos a fines al servicio de la comunidad.
- p) Coordinar en general la buena marcha de la Unidad Educativa.
- q) Tramitar a las autoridades correspondientes para salidas culturales, viajes, eventos deportivos y prácticas laborales de los alumnos fuera de la Escuela.
- r) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educativo.
- s) Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como, asimismo, la investigación y experimentación Educativa.
- t) Atender toda situación especial de disciplina de los alumnos, para un mejor funcionamiento del Establecimiento.
- u) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- v) Mantener aseo, orden e higiene en oficina de Dirección.
- w) Proporcionar un clima organizacional agradable, estimulante al trabajo de toda la comunidad educativa, creando las mejoras condiciones favorables a la obtención de los objetivos educacionales.
- x) Deberá convocar entre otros a:
 - Consejos de la unidad educativa.
 - Consejos de la unidad Técnico-Pedagógicas.
 - Asambleas de Padres y Apoderados.
 - Consejos generales o parciales de Profesores.
 - Sesiones de evaluación y/o coordinación.
 - Comisiones de estudio.

4.3. JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Es el responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos del Establecimiento, de manera que funcionen eficiente y armónicamente. En todas sus acciones coordinará las instrucciones impartidas por la Directora con las necesidades y disponibilidades de los organismos a su cargo.

Principales funciones:

- a) Evaluar cuantitativa y/o cualitativamente las diferentes unidades de gestión, su proceso y desempeño.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- b) Revisar con una semana de anterioridad los instrumentos de evaluación de cada nivel educativo y en todos los subsectores, devolviéndolos para su aplicación o corrección sugerida.
- c) Coordinar el trabajo de Currículum, Evaluación, Orientación, Extraescolar, Proyectos de Mejoramiento Educativo, Centro de Recursos de Aprendizaje, Educación Diferencial y Actividades Curriculares de Libre Elección.
- d) Velar por el correcto cumplimiento de los docentes en relación al cumplimiento de realización de horas de clases, talleres y otras actividades curriculares.
- e) Autorizar cambios de horario, cambios en calendario de pruebas.
- f) Supervisar para que los libros de clases de todos los niveles se encuentren al día en cuanto a contenidos clase a clase, notas, actividades, resumen de horas mensuales, registros de entrevistas a apoderados en relación al rendimiento académico.
- g) Es responsable de programar, supervisar, y evaluar las actividades correspondientes al proceso de aprendizaje en conjunto con los demás miembros del consejo directivo.
- h) Velar por el mejoramiento de los aprendizajes y del rendimiento escolar.
- i) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del Proceso Educativo.
- j) Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos que sean aplicados con criterios de flexibilidad curricular.
- k) Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad el aprendizaje de los educandos.
- l) Mantenerse en contacto permanente con cada uno de los integrantes del Equipo Directivo.
- m) Responsabilizarse de la correcta confección de los documentos oficiales que sean de su competencia (Planillas de notas, informes de notas, actas de promoción, etc.).
- n) Entregar antecedentes y colaborar respecto a la admisión y permanencia de los alumnos en el colegio, si la dirección lo solicita.
- o) Supervisar la cantidad de materiales que se le pidan a los alumnos en los diversos subsectores.
- p) Coordinar e implementar el proceso de admisión de los estudiantes en lo que sea de su competencia.
- q) Atender apoderados cuando sus inquietudes tengan relación con evaluaciones, procedimientos de evaluación, repitencia, entre otras cosas, con posterioridad a la atención realizada por el profesor de asignatura y/o profesor jefe, según corresponda.
- r) Velar para que los libros de clases en todos los niveles, deben estar con identificación de los estudiantes en cada asignatura, calificaciones respectivas, indicando fecha y contenido evaluado, registro de actividades completo y actualizado, resumen mensual de horas realizadas, registros de entrevistas a apoderados en relación a rendimiento.
- s) Supervisar que los profesores registren en la asignatura correspondiente las evaluaciones con lápiz pasta azul o rojo según corresponda, antes de realizar la siguiente evaluación.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- t) Informar a sus superiores retrasos y/o inasistencias cuando por razones personales deba ausentarse del establecimiento en su jornada laboral a fin de programar y atender responsabilidades establecidas, según contrato de trabajo.
- u) Evaluar la planificación de las salidas pedagógicas y/o recreativas planteadas por los profesores jefes y/o profesores de asignatura.

4.4. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el docente superior nombrado por la Directora responsable de hacer cumplir este reglamento promoviendo la buena y sana convivencia en la comunidad educativa, como también de los procesos disciplinarios y remediales y de las situaciones administrativas que sus superiores le indiquen.

Principales funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento en toda la comunidad educativa.
- b) Coordinar el Consejo Escolar.
- c) Elaborar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar junto al Consejo Escolar.
- d) Implementar las medidas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- e) Evaluar las situaciones disciplinarias ejercidas por profesores jefes y profesores de aula.
- f) Ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- g) Responsabilizarse de programar, supervisar y evaluar las actividades extra programáticas en conjunto con los demás miembros del consejo directivo.
- h) Promover el mejoramiento de la disciplina escolar.
- i) Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de manejo de disciplina con estudiantes y apoderados.
- j) Mantenerse en contacto permanente con cada uno de los integrantes del Equipo Directivo.
- k) Si la dirección lo solicita, entregar antecedentes y colaborar respecto a la admisión y permanencia de los alumnos en el colegio.

4.5. INSPECTOR GENERAL

Es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Principales funciones:

- a) Programar los horarios de clases y de colaboración, previa consulta a la Directora y organismos técnicos.
- b) Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
- c) Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de patio.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- d) Programar y coordinar las labores de enfermería.
- e) Velar por la buena presentación y aseo del Colegio
- f) Llevar el.
- g) Mantener registros del control de asistencia, salidas, atrasos e inasistencias de los estudiantes.
- h) Integrar el equipo de Coordinación Directiva.
- i) Integrar el equipo de Evaluación del desempeño docente y administrativo.
- j) Cumplir las órdenes técnico pedagógicas emanadas de Dirección.
- k) Mantener actualizado el inventario del Colegio.
- l) Resguardar las condiciones Higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
- m) Asesorar a la Directora en el ámbito que le compete.
- n) Integrar el Comité Paritario
- o) Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Colegio.
- p) Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
- q) Integrar el comité de convivencia escolar.
- r) Mantener actualizado los antecedentes personales de los alumnos.
- s) Cuidar y cautelar por los alumnos que se encuentren dentro del establecimiento.
- t) Mantener la puerta siempre cerrada.

4.6. INSPECTOR DE PATIO

Le corresponde supervisar al alumnado en las áreas del colegio. Se preocupa que las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Principales funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento en toda la comunidad educativa.
- b) Velar para que los libros de clases en todos los niveles, deben estar con identificación completa de los estudiantes, firmas de los docentes, asistencia diaria y mensual, registros de entrevistas a apoderados en relación a la disciplina.
- c) Promover el mejoramiento de la disciplina escolar.
- d) Supervisar el eficiente manejo estadísticos de instrumentos de cualquier orden establecidos para el efecto en cuanto a atrasos y asistencia del alumnado.
- e) Asumir las funciones que en forma específica le encomiende el Representante legal o Dirección.
- f) Establecer las modalidades de control y conservación y correcto uso de las dependencias, mobiliario y material pedagógicos.
- g) Brindar a padres, apoderados, guardadores, público en general y personal del establecimiento, la atención que le sea requerida sobre disciplina u otra materia de esta área relacionada con el alumno.
- h) Controlar el orden, puntualidad y presentación de los alumnos a la entrada, permanencia y salida del establecimiento y exigir respeto en su convivencia escolar.
- i) Supervisar el desarrollo y la disciplina de las actividades programáticas, extra programáticas, como también salidas pedagógicas y/o recreativas.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- j) Mantenerse en contacto permanente con cada uno de los integrantes del Equipo Directivo.
- k) Responsabilizarse del proceso en caso de accidentes escolares.
- l) Atender alumnos con problemas conductuales y derivarlos a profesor jefe.
- m) Asistir a los consejos de Coordinación citados por la Directora y/o representante legal.
- n) Llevar los libros de control de asistencia de alumnos.
- o) Organizar, supervisar el plan de evacuación que corresponda.
- p) Controlar la correcta utilización del establecimiento en las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.
- q) Informar a sus superiores retrasos y/o inasistencias cuando por razones justificadas deba ausentarse del establecimiento en su jornada laboral a fin de programar y atender responsabilidades establecidas, según contrato de trabajo.
- r) Cuidar y cautelar por los alumnos que se encuentren dentro del establecimiento.
- s) Mantener la puerta siempre cerrada.

4.7. PROFESOR JEFE

Docente nominado por la Directora, que coordina, orienta y anima las acciones del grupo curso.

Principales funciones:

- a) Animar las relaciones interpersonales entre los alumnos.
- b) Estar comprometido con el Proyecto Educativo Institucional y además demostrarlo con su trabajo y su actitud.
- c) Intermediar responsablemente en resolución de problemas que afectan al rendimiento del curso o alguno de sus integrantes.
- d) Solicitar autorización para realizar todo tipo de actividades, ya sean del Plan de Estudios o extra programáticas.
- e) Integrar a los estudiantes nuevos al curso.
- f) Acompañar a sus estudiantes en actividades como: convivencias, actos oficiales y extraoficiales, competencias deportivas, culturales y/o recreativas.
- g) Preocuparse por la salud, higiene, bienestar, asistencia, puntualidad, presentación personal, entre otros comportamientos de sus alumnos.
- h) Conocer a los padres y apoderados del curso a través de entrevistas personales y/o reuniones de microcentro.
- i) Entrevistarse oportunamente (primer semestre) con los padres y/o apoderados de todos sus alumnos a fin de conocer la realidad o contexto familiar, intencionando específicamente el trabajo educativo-formativo e involucrar a este proceso a los apoderados.
- j) Entrevistarse con los apoderados de los alumnos de bajo rendimiento de manera oportuna, para informarles de la situación y buscar estrategias remediales.
- k) Mantener al día y en condiciones de ser revisadas en cualquier momento la documentación: libro de clases, planificaciones, evaluación de los alumnos, libreta

- de comunicaciones, calificaciones parciales y semestrales, informes de personalidad, ficha escolar, entre otros.
- l) Mantener una presentación personal acorde a sus funciones de educador(a), y formador(a), en concordancia a lo que se les exige a los alumnos.
 - m) Mantener una actitud de lealtad constante para con sus colegas y especialmente con sus superiores, propiciando en todo momento un ambiente grato, de respeto, de unidad, de responsabilidad, de compromiso y colaboración como parte de un equipo de trabajo.
 - n) Ser una persona honesta y honrada, además extremadamente cuidadosa de los bienes con que cuenta el establecimiento, y en especial, lo que se encuentra a su cargo.
 - o) Mantener una actitud de constante responsabilidad para con sus alumnos como también para sus pares y superiores.
 - p) Ser un profesional ordenado en sus pertenencias, como también, las que le sean entregadas a su cargo.
 - q) Mantener una actitud de respeto con todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
 - r) Informar a sus superiores de todas las actividades relacionadas con los alumnos y apoderados, ya sean dentro o fuera del Establecimiento, dentro y fuera de su horario de trabajo.
 - s) Mantener un trato cordial y deferente con superiores, colegas, apoderados, alumnos o cualquier integrante de la comunidad educativa, siendo respetuoso(a) en lo que respecta a dar respuestas y trabajo en general.
 - t) Velar permanentemente por el desarrollo integral de los estudiantes a su cargo, procurando que logren un óptimo aprendizaje de acuerdo a sus potencialidades, en un nivel de maduración humanista de acuerdo a su edad.
 - u) Conocer personalmente y en forma amplia a cada uno de sus estudiantes, para orientarlos en su vida escolar y personal.
 - v) Motivar el proceso educativo en el curso.
 - w) Fomentar constantemente el desarrollo de buenas relaciones entre los estudiantes.
 - x) Intermediar responsablemente en la resolución de problemas que afectan al curso o alguno de sus integrantes.
 - y) Informar a sus superiores retrasos y/o inasistencias cuando por razones justificadas deba ausentarse del establecimiento en su jornada laboral a fin de programar y atender responsabilidades, según contrato de trabajo.

4.8. PROFESOR DE ASIGNATURA

Profesional responsable de educar alumnos y alumnas en forma integral desarrollando las virtudes humanas con un sentido trascendente de la vida, y enseñando los contenidos académicos a través de los procesos intelectuales que incluye: diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en los niveles de enseñanza respectivos.

Principales funciones:

- a) Asesorar y supervisar el desarrollo de las acciones educativas y técnicas relativas a la planificación, evaluación del tratamiento, metodología y material didáctico, a fin de cautelar el cumplimiento de la normativa vigente.
- b) Velar por la salud e integridad física de los alumnos.
- c) Entregar una educación de calidad.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Respetar y cumplir con la carga horaria y jornada de trabajo.
- f) Responsabilizarse de su grupo de curso dentro y fuera del aula a menos que expresamente se haga responsable otro Docente en el horario de clases.
- g) Asistir a consejos de profesores y reuniones técnicas.
- h) Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los consejos de Evaluación, Disciplinarios u otras instancias.
- i) Iniciar y terminar puntualmente su clase de acuerdo con el horario establecido.
- j) Responder del cuidado del libro de clases mientras esté a su cargo.
- k) Hacer cumplir las normas básicas de orden, higiene y seguridad.
- l) Supervisar y promover el aseo y ornato de su sala de clases.
- m) Insistir y velar por el aseo y presentación de sus alumnos.
- n) Conocer los principios básicos de prevención de accidentes escolares.
- o) Registrar diariamente y antes del primer recreo la lista de asistencia, marcando con una "x" por inasistencia, y con "•" por asistencia, cuadrando las asistencias e inasistencias consignadas.
- p) Cuadrar las asistencias e inasistencias al término del mes.
- q) Manejar el nombre correcto y completo de sus alumnos según certificado de nacimiento.
- r) Dejar a diario al término de la jornada su leccionario en la Dirección habiendo completado los rubros correspondientes.
- s) Realizar periódicamente reuniones o entrevistas de padres y apoderados de sus cursos informando del avance de su hijo o pupilo.
- t) Atender individualmente a los alumnos y a sus apoderados, en el horario establecido para este fin.
- u) Solicitar con al menos 2 días de anticipación la fotocopia de material, a la persona encargada.
- v) Abstenerse de pedir dinero a los alumnos.
- w) Se prohíbe el uso de celular, redes sociales al interior del aula como whatsapp, Facebook, instagram, twitter, y la participación de estas con alumnos y/o apoderados o de forma personal.
- x) Según ley 20.105 artículo 10, se prohíbe fumar.
- y) Indagar oportunamente los motivos de las inasistencias de sus alumnos reportando lo anterior, a la dirección.
- z) Es obligación del profesor que por algún motivo no haya estado presente en un consejo o jornada de trabajo, informarse de lo ocurrido en su ausencia acatando los acuerdos resueltos.

- aa) Cumplir estrictamente la normativa vigente, reglamento interno y acuerdos de consejos.
- bb) Cumplir oportunamente con la documentación técnico-administrativa, solicitada por la dirección.
- cc) Responder por la cantidad y calidad del material didáctico entregado por inventario cada año.
- dd) Cuidar el uso del vocabulario.
- ee) Cuidar el orden y limpieza del leccionario.

4.9. PSICOLOGO(A)

Es el (la) profesional que dentro del establecimiento es el responsable de asesorar el proceso educativo de los alumnos en el ámbito psicosocial, como también apoyar el buen desarrollo de las relaciones interpersonales de todos los integrantes de la planta laboral del establecimiento.

Principales funciones:

- a) Solicitar autorización a Directora para realizar cualquier intervención derivada por Convivencia Escolar, Unidad Técnica y/u Orientación e informarle los resultados de la misma, antes de bajar la información a quien corresponda.
- b) Asesorar a los docentes directivos en relación a problemas o dificultades que pudiesen surgir entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Orientar a los profesores en el ámbito psicosocial.
- d) Orientar y entregar estrategias de apoyo a los docentes para atender necesidades de alumnos que así lo requieran.
- e) Establecer redes de apoyo que favorezcan el normal desarrollo del estudiante.
- f) Orientar a los padres y apoderados en el desarrollo de habilidades parentales que beneficien el desarrollo integral del estudiante.
- g) Orientar y evaluar psicológicamente a los alumnos cuando sea necesario.
- h) Integrar el Consejo Escolar.
- i) Mantener al día un registro de atención de todos los alumnos que le hayan sido derivados y autorizados por la Directora.
- j) Entregar toda la información que se le solicite en relación a los diferentes casos que se le hayan derivado.
- k) Derivar a especialistas internos o externos según corresponda, adjuntando los informes pertinentes.
- l) Apoyar la realización talleres con los estudiantes sobre temas tales como drogadicción, alcoholismo, afectividad y sexualidad u otros que afectan su desarrollo personal.
- m) Mantener al día evaluaciones procesuales que den cuenta del trabajo realizado, esto a fin de monitorear el avance y mejora de los estudiantes tratados.
- n) Informar a sus superiores retrasos y/o inasistencias cuando por razones justificadas deba ausentarse del establecimiento en su jornada laboral a fin de programar y atender responsabilidades establecidas, según contrato de trabajo.
- o) Integrar el equipo de Convivencia Escolar.

- p) Apoyar a la encargada de Convivencia Escolar velando por que se desarrolle un buen clima laboral, cuando sea necesario.
- q) Trabajar en equipo con Orientador(a) y Equipo Directivo informando constantemente del trabajo realizado e interactuando con estos estamentos.
- r) Informar a sus superiores retrasos y/o inasistencias cuando por razones justificadas deba ausentarse del establecimiento en su jornada laboral a fin de programar y atender responsabilidades establecidas, según contrato de trabajo.

4.10. PSICOPEDAGOGO(A)

Es la profesional que dentro del Establecimiento es responsable de apoyar el proceso educativo de todos los alumnos y especialmente de aquellos que presenten alguna dificultad en el proceso académico, derivado de una problemática en el área de sus competencias. Además, entregar a los docentes orientaciones y estrategias de aprendizaje.

Principales funciones:

- a) Solicitar autorización del apoderado (a), para realizar cualquier intervención con el alumno o alumna.
- b) Atender necesidades específicas a alumnos y alumnas del establecimiento que requieran su apoyo, autorizado por Equipo Técnico.
- c) Proporcionar estrategias específicas a los docentes para brindar apoyo a estudiantes con dificultades de aprendizaje
- d) Realizar talleres de técnicas y hábitos de estudio para: Profesores, alumnos con dificultades de aprendizaje y alumnos en general (por curso).
- e) Entregar herramientas de valoración y autoestima a los alumnos que así lo requieran.
- f) Mantener al día un registro (bitácora) de todas las evaluaciones que le hayan sido derivadas por sus Jefes Técnicos.
- g) Entregar toda la información que se le solicite en relación a los diferentes casos que se le hayan derivado.
- h) Mantener al día evaluaciones procesuales que den cuenta del trabajo realizado, esto a fin de monitorear el avance y mejora de los estudiantes tratados.
- i) Trabajar en conjunto con Profesora de Educación Diferencial y Equipo Multidisciplinario y U.T.P.
- j) Informar a sus superiores retrasos y/o inasistencias cuando por razones justificadas deba ausentarse del establecimiento en su jornada laboral a fin de programar y atender responsabilidades establecidas, según contrato de trabajo.

4.11. ORIENTADOR(A)

Es el profesional que dentro del establecimiento es responsable de orientar a los estudiantes que presenten alguna dificultad en el proceso educativo, derivado de alguna problemática en el área de sus competencias. También apoyar a los alumnos de enseñanza media en el proceso de orientación vocacional y de postulación a becas y carreras de educación superior, entre otros.

Principales funciones:

- a) Solicitar autorización del apoderado (a), para realizar cualquier intervención con el alumno.
- b) Entregar información relevante a estamentos pertinentes de la comunidad educativa, a fin de dirigir el trabajo metodológico que guíe el proceso educativo de los estudiantes.
- c) Proveer herramientas metodológicas que diagnostiquen necesidades de orientación de los estudiantes y las familias.
- d) Atender en entrevistas de orientación a estudiantes y familias que sean derivadas al Departamento de Orientación.
- e) Informar a profesores y directivos que corresponda, sobre los estudiantes que están en atención en Orientación.
- f) Realizar seguimiento y mantener un registro de los estudiantes que son atendidos en Orientación.
- g) Aplicar instrumentos para elaborar un perfil vocacional que ayude a los estudiantes en su elección de continuación de estudios superiores.
- h) Coordinar acciones y actividades con las diversas instituciones de educación superior para solicitar información acerca de su oferta académica y del campo laboral.
- i) Proporcionar a los alumnos información acerca de las Instituciones de Educación Superior para alumnos de enseñanza media y colegios técnico-profesional de la comuna para los alumnos de séptimo y octavo básico.
- j) Realizar talleres con los estudiantes sobre temas tales como drogadicción, alcoholismo, afectividad y sexualidad u otros que afectan su desarrollo personal.
- k) Realizar actividades para que los estudiantes comprendan el concepto de autocuidado como actitud de vida.
- l) Entregar toda la información que se le solicite en relación a los diferentes casos que se le hayan derivado.
- m) Participar de reuniones técnicas, de análisis y/o evaluación, de equipo directivo, entre otras similares, según se le solicite.
- n) Trabajar en conjunto con equipo multidisciplinario del establecimiento y también equipo directivo.
- o) Integrar el equipo de Convivencia Escolar.
- p) Informar a sus superiores retrasos y/o inasistencias cuando por razones justificadas deba ausentarse del establecimiento en su jornada laboral a fin de programar y atender responsabilidades establecidas, según contrato de trabajo.

4.12. SECRETARIA

Le corresponde atender a la comunidad educativa en forma personalizada y cordial en todo momento.

Funciones Generales:

- a) Tener presente que al igual que todo trabajador del colegio, también contribuye a la formación de los estudiantes.
- b) Responsabilizarse de toda pérdida de dinero que ocurra en caja chica.
- c) Llevar al día toda la documentación administrativa (oficios, certificados, etc.).
- d) Recibir de quien corresponda (directora, profesores, otros) información acerca de fechas de reuniones de apoderados y consejos administrativos informando al auxiliar de servicios de las mismas, y a quienes le consulten al respecto.
- e) Mantener un registro de documentos entregados (carpetas de alumnos, certificados, etc.).
- f) Ser un nexo entre los docentes, apoderados y la dirección.
- g) Colaborar para que el proceso educativo a nivel de docentes se desarrolle en un clima cordial, fluido y de excelencia.
- h) Mantener en forma confidencial toda la información propia del cargo, como también, conversaciones formales e informales con sus superiores.
- i) Supervisar la labor de la persona que la reemplace en horario de colación o en el que se ausente de su recinto de trabajo.
- j) Informar a sus superiores retrasos y/o inasistencias cuando por razones justificadas deba ausentarse del establecimiento en su jornada laboral a fin de programar y atender responsabilidades establecidas, según contrato de trabajo.

4.13. ASISTENTE DE AULA

Le corresponde colaborar con la Docente de Aula en todas las actividades que se realicen dentro y fuera de la sala de clases, como también en todas aquellas actividades que se le indiquen desde el equipo directivo.

Principales funciones:

- a) Recibir y despedir a los alumnos del curso que le corresponda u otro si así se requiere.
- b) Colaborar en la función docente con la Educadora o profesor(a) de aula.
- c) Acompañar a la Educadora o profesor(a) de aula en salidas y actividades extra-muros.
- d) Mantener el orden y la higiene de los útiles de aseo y de alimentación de los alumnos.
- e) Llevar a los alumnos a los servicios higiénicos, si así se requiere (dependiendo nivel).
- f) Preparar material para los alumnos y también aquél que contribuya a la ornamentación de la sala de clases.
- g) Contribuir al normal desarrollo del Proyecto Educativo.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- h) Colaborar en el desarrollo de las tareas que le indique la educadora, profesor (a) y/o equipo directivo.
- i) Guardar en estricta confidencialidad todas las actividades realizadas al interior del aula, siendo la educadora de párvulos y/o profesor(a), la única persona que puede entregar información a los apoderados.
- j) Acompañar a la educadora de párvulos o profesor(a) en reuniones, si ésta así lo requiere y necesita.
- k) Informar a sus superiores retrasos y/o inasistencias cuando por razones justificadas deba ausentarse del establecimiento en su jornada laboral a fin de programar y atender responsabilidades establecidas, según contrato de trabajo.

4.14. AUXILIAR DE SERVICIOS

Le corresponde cuidar, vigilar, limpiar, custodiar, reparar, entre otros, los bienes del establecimiento, muebles e inmuebles; realizar todas las funciones de orden doméstico o artesanal, que conforman la rutina del colegio, brindar colaboración personal a otros funcionarios o a los alumnos. Por lo tanto, es responsable de los materiales o útiles que estén en bodega y a su cuidado y toda pérdida será de su responsabilidad debiendo reponer lo perdido.

Principales funciones:

- a) Recibir y despedir a los alumnos del curso que le corresponda u otro si así se requiere.
- b) Colaborar en la función docente con la Educadora o profesor(a) de aula.
- c) Acompañar a la Educadora o profesor(a) de aula en salidas y actividades extra-muros.
- d) Mantener el orden y la higiene de los útiles de aseo y de alimentación de los alumnos.
- e) Llevar a los alumnos a los servicios higiénicos, si así se requiere (dependiendo nivel).
- f) Preparar material para los alumnos y también aquél que contribuya a la ornamentación de la sala de clases.
- g) Contribuir al normal desarrollo del Proyecto Educativo.
- h) Colaborar en el desarrollo de las tareas que le indique la educadora, profesor (a) y/o equipo directivo.
- i) Guardar en estricta confidencialidad todas las actividades realizadas al interior del aula, siendo la educadora de párvulos y/o profesor(a), la única persona que puede entregar información a los apoderados.
- j) Acompañar a la educadora de párvulos o profesor(a) en reuniones, si ésta así lo requiere y necesita.
- k) Informar a sus superiores retrasos y/o inasistencias cuando por razones justificadas deba ausentarse del establecimiento en su jornada laboral a fin de programar y atender responsabilidades establecidas, según contrato de trabajo.

4.15. ENCARGADO CRA

Es el responsable de la administración, atención y cuidado de los bienes e instalaciones del CRA, depende directamente del jefe de UTP.

Principales funciones:

- a) Responsabilizarse de todos los materiales audiovisuales, libros, materiales didácticos, a su cargo y registrarlos, clasificarlos y velar porque se mantengan en buen estado, informando a su jefe cualquier novedad o deterioro.
- b) Mantener un registro diario, semanal y mensual del uso de libros y material.
- c) Establecer normas del funcionamiento de la biblioteca con el visto del jefe de UTP.
- d) Gestionar ante el Mineduc, y otras instituciones, la donación de especies y/o la incorporación del colegio a proyectos y programas concursales.
- e) Proporcionar en forma oportuna los inventarios a dirección.
- f) Hacer reparaciones a los libros con deterioros menores.
- g) Atender las funciones administrativas de otra índole que se les sean encomendadas.
- h) Estar en conocimiento de la Bibliografía consultada en los programas de estudio.
- i) Orientar a los alumnos en la búsqueda del material a necesitar.
- j) Confeccionar diario mural del colegio semanalmente y según las efemérides.
- k) Organizar y difundir concursos literarios y otros sugeridos por los docentes.
- l) Coordinar actividades de extensión cultural.
- m) Confeccionar un plan anual con actividades en la biblioteca con las distintas modalidades (básica, especial y lenguaje).
- n) Colaborar en eventos, ceremonias, levantamiento de escenografías, exposiciones.
- o) Velar por el orden y aseo de la biblioteca.
- p) Se prohíbe el uso de celular, redes sociales al interior del aula como whatsapp, Facebook, instagram, twitter, etc. y la participación de estas con alumnos y/o apoderados o de forma personal.
- q) No podrá solicitar ni manejar dinero de alumnos y/ o apoderados.

4.16. JEFE ADMINISTRATIVA

Principales funciones:

- a) Velar por el correcto funcionamiento de la organización administrativa de la Corporación y del Establecimiento educacional.
- b) Celebrar los actos y contratos aprobados por el Directorio conforme a las condiciones y modalidades que éste haya fijado.
- c) Ejercer las facultades que el Directorio le hubiere especialmente delegado.
- d) Proponer al Directorio las medidas, normas o procedimientos que tiendan al mejoramiento de los servicios que preste la Institución, como también a su organización interna.
- e) Supervisar todas las normas y orientaciones docentes, administrativas y financieras.
- f) Administrar los recursos financieros y materiales del establecimiento educacional.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- g) Administrar toda la infraestructura material de casa matriz y local anexo y disponer los arreglos, mantención y mejoras que se requiera para el buen funcionamiento.
- h) Confeccionar, revisar y disponer la contratación del personal: Docente, Asistentes Profesionales, Asistentes técnicos, asistentes administrativos y de servicios.
- i) Llevar la planificación, ejecución y control del sistema de remuneraciones del Establecimiento educacional.
- j) Confeccionar, revisar y disponer para la firma de finiquitos de Docentes, Asistentes de la educación, y auxiliares.
- k) Llevar todos los aspectos administrativos concernientes al sistema de remuneraciones (licencias médicas, notificaciones, afp, isapres, afcchile, caja de compensación, BRP, datos de carrera docente y otros).
- l) Confeccionar y disponer el pago mensual de las remuneraciones de todo el personal del Establecimiento; como también, el correcto y oportuno pago de cotizaciones previsionales.
- m) Ejecutar, controlar, pagar, declarar y rendir todos los bonos, aguinaldos remitidos por el ministerio de Educación.
- n) Llevar todos los archivos legales, administrativos contables y financieros de la Corporación.
- o) Firmar toda la documentación atingente a su cargo y aquella que por delegación sea necesaria en la representación del Establecimiento Educacional
- p) Preparar e informar todos los Ingresos y Gastos del establecimiento a la empresa de contabilidad externa para la confección de Estados financieros y rendiciones de cuentas exigidos por Superintendencia de Educación.
- q) Representar a la Corporación en el Consejo Escolar y entidades externas vinculadas con el establecimiento educacional.
- r) Presentar Rendición de cuentas y balance al Directorio de la Corporación, y consejo escolar.

4.17. PERSONAL ADMINISTRATIVO

Es el personal que desempeña funciones de oficina dentro y fuera del establecimiento, cautela la conservación y administración mantención de los recursos materiales del Establecimiento.

Principales funciones:

- a) Atender apoderados.
- b) Entregar el material pedagógico que soliciten los profesionales docentes y no docentes.
- c) Mantener en orden y con inventario las bodegas del Establecimiento.
- d) Colaborar con la jefatura técnica en la revisión de inventarios del Establecimiento.
- e) Colaborar en la atención de apoderados cuando se requiera.
- f) Todas las demás labores de índole administrativo, encomendadas por la Dirección del Establecimiento.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

TÍTULO 5. DE LAS REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

5.1. DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO Y ORGANIGRAMA

5.1.1. CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA

La principal autoridad del Colegio es la Directora, quien además cuenta con Encargados de Estudio para cada Ciclo de Enseñanza, lo que permite optimizar la eficiencia académica y administrativa.

El Colegio recoge lo establecido en La Ley General de Educación (LGE), publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la manera siguiente:

Ciclo de Educación	Niveles
Parvulario	Transición I y II
Básica	1° a 8° año de Enseñanza General Básica
Media	1° a 4° año de Enseñanza Media

5.1.2. REGIMEN DE JORNADA Y HORARIOS DE CLASES

Los horarios de entrada y salida del Establecimiento, salvo excepciones debidamente consignadas por Inspectoría General e informados con al menos 24 horas de antelación, son los siguientes:

Ciclo de Educación: Parvulario Niveles de Transición I y II

Actividades/ Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Clases 1° Hora	13:50 a 14:35	13:50 a 14:35	13:50 a 14:35	13:50 a 14:35	13:50 a 14:35
Clases 2° Hora	14:35 a 15:20	14:35 a 15:20	14:35 a 15:20	14:35 a 15:20	14:35 a 15:20
Clases 3° Hora	15:20 a 16:05	15:20 a 16:05	15:20 a 16:05	15:20 a 16:05	15:20 a 16:05
Recreo	16:05 a 16:20	16:05 a 16:20	16:05 a 16:20	16:05 a 16:20	16:05 a 16:20
Clases 4° Hora	16:20 a 17:05	16:20 a 17:05	16:20 a 17:05	16:20 a 17:05	16:20 a 17:05
Clases 5° Hora	17:05 a 17:50	17:05 a 17:50	17:05 a 17:50	17:05 a 17:50	17:05 a 17:50

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso****Ciclo de Educación: Básica
Niveles de 1° a 6° Básico**

Actividades/ Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Clases 1° Hora	13:50 a 14:35	13:50 a 14:35	13:50 a 14:35	13:50 a 14:35	13:50 a 14:35
Clases 2° Hora	14:45 a 15:20	14:45 a 15:20	14:45 a 15:20	14:45 a 15:20	14:45 a 15:20
Recreo	15:20 a 15:35	15:20 a 15:35	15:20 a 15:35	15:20 a 15:35	15:20 a 15:35
Clases 3° Hora	15:35 a 16:20	15:35 a 16:20	15:35 a 16:20	15:35 a 16:20	15:35 a 16:20
Clases 4° Hora	16:20 a 17:05	16:20 a 17:05	16:20 a 17:05	16:20 a 17:05	16:20 a 17:05
Recreo	17:05 a 17:20	17:05 a 17:20	17:05 a 17:20	17:05 a 17:20	17:05 a 17:20
Clases 5° Hora	17:20 a 18:05	17:20 a 18:05	17:20 a 18:05	17:20 a 18:05	17:20 a 18:05
Clases 6° Hora	18:05 a 18:50	18:05 a 18:50	18:05 a 18:50	18:05 a 18:50	18:05 a 18:50

**Ciclo de Educación: Básica
Nivel de 7° Básico**

Actividades/ Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Clases 1° Hora	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40
Clases 2° Hora	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25
Clases 3° Hora	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10
Recreo	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25
Clases 4° Hora	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10
Clases 5° Hora	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55
Recreo	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10
Clases 6° Hora	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55
Clases 7° Hora	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	--	--

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso****Ciclo de Educación: Básica
Nivel de 8° Básico**

Actividades/ Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Clases 1° Hora	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40
Clases 2° Hora	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25
Clases 3° Hora	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10
Recreo	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25
Clases 4° Hora	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10
Clases 5° Hora	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55
Recreo	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	--
Clases 6° Hora	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	--
Clases 7° Hora	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	--

**Ciclo de Educación: Media
Nivel de 1° Medio**

Actividades/ Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Clases 1° Hora	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40
Clases 2° Hora	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25
Clases 3° Hora	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10
Recreo	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25
Clases 4° Hora	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10
Clases 5° Hora	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55
Recreo	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	--
Clases 6° Hora	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	--
Clases 7° Hora	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	--

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso****Ciclo de Educación: Media
Nivel de 2º Medio**

Actividades/ Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Clases 1º Hora	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40
Clases 2º Hora	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25
Clases 3º Hora	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10
Recreo	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25
Clases 4º Hora	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10
Clases 5º Hora	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55
Recreo	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	--
Clases 6º Hora	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	--
Clases 7º Hora	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	--

**Ciclo de Educación: Media
Nivel de 3º Medio**

Actividades/ Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Clases 1º Hora	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40
Clases 2º Hora	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25
Clases 3º Hora	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10
Recreo	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25
Clases 4º Hora	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10
Clases 5º Hora	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55
Recreo	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10
Clases 6º Hora	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55
Clases 7º Hora	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40
Clases 8º Hora	13:40 a 14:25				

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

Nota: Informaremos lunes a las 08:00 hrs, en el ramo “**Probabilidades y Estadística Descriptiva**”, el curso se separará en 2 grupos (por orden de lista), cada grupo tendrá clases semana por medio.

Ciclo de Educación: Media Nivel de 4° Medio

Actividades/ Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Clases 1° Hora	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40	07:55 a 08:40
Clases 2° Hora	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25	08:40 a 09:25
Clases 3° Hora	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10	09:25 a 10:10
Recreo	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25	10:10 a 10:25
Clases 4° Hora	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10	10:25 a 11:10
Clases 5° Hora	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55	11:10 a 11:55
Recreo	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10	11:55 a 12:10
Clases 6° Hora	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55	12:10 a 12:55
Clases 7° Hora	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40	12:55 a 13:40
Clases 8° Hora	--	--	13:40 a 14:25	--	--

5.2. DE LAS SALAS DE CLASES

Las salas de clases son los espacios de nuestro Establecimiento, equipadas con pizarra y tecnología (proyector, computador y telón) destinados a generar los aprendizajes de las y los estudiantes a través de diferentes sectores y niveles educativos.

El Establecimiento no se encuentra adscrito al Régimen de Jornada Escolar Completa (JEC), por lo que el uso de las salas de clases es compartido entre cursos de la jornada de la mañana y cursos de la jornada de la tarde.

Nuestro Establecimiento velará por la adecuada implementación del mobiliario, luminarias, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales del personal auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, principalmente del curso que lo utilice, dejándolo limpio al finalizar las actividades

pedagógicas diarias.

En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso, ya sea por los y las estudiantes o docentes a cargo del curso. Considerando e incorporando en este proceso la creatividad y entusiasmo de las y los actores, dependiendo de las efemérides y celebraciones mensuales.

5.3. DE LOS BAÑOS

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, los que deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo cerrarse durante el horario de clases, excepto durante los horarios establecidos de limpieza, que quedarán establecidos a la entrada de estos recintos.

En todo momento, los pasillos del Establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que dificulten el tránsito de los integrantes de la Comunidad Escolar.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales del personal auxiliar de servicio del Establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidades de todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

5.4. DEL TRABAJO EN AULA

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo, la cordialidad y la confianza. En esta relación será responsabilidad de cada docente, establecer las estrategias que modelen y enseñen a los estudiantes habilidades y actitudes necesarias para abordar las diferencias, tales como escuchar y ponerse en el lugar del otro, auto regular los impulsos y emociones, comprender que hay diferencias legítimas y deseables, aprender a reconocer errores, ser asertivos, expresar con claridad las necesidades y límites, entre otros.

La idea central de este trabajo es contribuir a la adecuada resolución de conflictos entre los estudiantes, explicitando que el uso de la fuerza no es una vía aceptable para dirimir diferencias, promoviendo que los estudiantes dialoguen, busquen acuerdos, reconozcan sus responsabilidades, reparen faltas, entre otros.

La convivencia escolar al interior de la sala, es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quién es en primera instancia, la persona encargada de velar por el cumplimiento del presente reglamento de Convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como docentes no podrán ingerir alimentos o bebidas, utilizar su teléfono móvil, dormir o dedicarse a otras labores que no correspondan con el desarrollo del sector respectivo.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

Los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben solicitar autorización al docente que se encuentre en ese momento, el docente establecerá el momento adecuado en que pueda ausentarse el estudiante.

5.5. DE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Al momento de realizar actividades en la asignatura de Educación Física, los alumnos y las alumnas deben respetar las siguientes disposiciones reglamentarias:

- a) En la primera clase de la asignatura, el profesor(a) de Educación Física debe informar a los estudiantes, sobre las prendas de vestir que forman parte del uniforme deportivo y su correcto uso.
- b) En Educación Física está prohibido el uso de zapatillas con plataforma, de N° más grandes del que corresponde, sin amarrar y colores suaves, etc.
- c) El buzo a utilizar en clases de Educación Física, será obligatoriamente el Institucional, no se aceptarán mezclas de uniforme.
- d) Los elementos de aseo tales como: jabón, desodorante, toalla, hawaianas y peineta, son de carácter obligatorio para todos los estudiantes del Colegio.
- e) Los estudiantes deben portar y utilizar bloqueador solar para las clases de educación física, como para cualquier otra actividad que sea necesaria.
- f) En clases de Educación Física y otras actividades que se efectúen fuera del aula, cumplir estrictamente con las instrucciones y recomendaciones del profesor, saliendo y regresando con el docente, y no antes o después que él.
- g) Todos los estudiantes participarán en las actividades del sector de educación física, sólo se eximirán de estas actividades a los estudiantes que presenten alguna imposibilidad de someterse a las exigencias físicas, este impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de certificado médico correspondiente.
- h) Educación Física es una de las clases más delicadas, dedicado a la actividad Física, deportiva y recreativa, por lo tanto, estarán sujetos a mantener un orden y disciplina adecuada
- i) En relación a la alumna en estado de embarazo, deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio), de toda actividad física obligatoria. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, la alumna embarazada o en periodo de puerperio, podrá eximirse de la actividad física, debiendo la alumna realizar actividades diferenciadas indicadas por el docente de asignatura y de acuerdo a sus condiciones y/o indicaciones del médico tratante.
- j) El uso de buzo institucional se utilizará solo para asistir a la asignatura de Educación Física y aquellas actividades indicadas por la Dirección del Establecimiento.

5.6. DE LOS RECREOS Y ESPACIOS COMUNES

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento dentro del Establecimiento, tanto para estudiantes como para docentes, siendo función del personal con turnos de patio velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general durante estos espacios.

Los recreos son designados al inicio del año escolar, ajustándose a los horarios establecidos para las clases.

Los alumnos y las alumnas al momento de hacer uso de los tiempos destinados a recreo deben respetar las siguientes disposiciones reglamentarias:

- a) El inicio del recreo será avisado por medio del sonido de un timbre, tras lo cual se deben suspender inmediatamente las clases. Mismo medio se utilizará para dar aviso al término del recreo.
- b) Alumnos y alumnas deben permanecer durante los recreos en los patios asignados, realizando juegos recreativos y o deportivos que no atenten su integridad física o de algún miembro de la comunidad.
- c) No permanecer en las salas de clases ni pasillos o escaleras durante los recreos.
- d) Al término de su hora de clases, el docente tiene la responsabilidad de dejar la sala cerrada.
- e) En casos excepcionales, se autorizará a los estudiantes para que se queden dentro de la sala de clases o ingresen durante el recreo, siendo responsables de su uso por dicho periodo.
- f) Al finalizar los recreos, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

5.7. DE LA ASISTENCIA A CLASES

Para ser promovidos los alumnos y alumnas de Enseñanza Pre- Básica, Básica y Media, deberán asistir a lo menos el 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, la Directora del Establecimiento, podrá autorizar la promoción de los alumnos y alumnas de Enseñanza Pre-Básica y Básica. En el caso de los alumnos de Enseñanza Media, la autorización deberá ser refrendada por la Directora, Inspector General y el Consejo de Profesores.

Los alumnos y alumnas que no cumplan con los requisitos de asistencia a clases indicados en el párrafo precedente, deberán repetir de curso.

Los alumnos y alumnas tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo, cultural y deportivas que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

La obligación de asistencia a clases también involucra que el alumno o alumna concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provisto de

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso**

los útiles personalmente por el apoderado o presentar Licencia Médica. No se aceptarán justificativos por teléfono.

Toda inasistencia a una jornada ya sea un día o algunas horas deben ser justificadas

5.7.1. DE LA PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Todos los alumnos y alumnas tienen el deber de ingresar puntualmente al Colegio, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares programadas, sean éstas dentro o fuera del Colegio.

Como una medida de autoprotección, todos los alumnos y alumnas deben ingresar al Colegio inmediatamente después de su arribo al mismo, evitando permanecer en las inmediaciones para protegerse de eventuales riesgos.

Una vez que el alumno o alumna ha ingresado al Colegio, no puede por motivo alguno salir de este recinto sin autorización de Inspectoría o de un Directivo, hasta el término de la jornada. Sólo podrá salir, si es retirado por su apoderado, dicha salida deberá quedar registrada en el leccionario y libro de salidas con la firma del apoderado.

Cada vez que un alumno o alumna llegue al Colegio en un estado de salud deficiente, será mantenido en la sala de primeros auxilios hasta que sea retirado por su apoderado, dejando constancia escrita de la situación en el registro que para estos efectos existe en Inspectoría. y materiales de trabajo que sean necesarios.

5.7.2. DE LOS ATRASOS DE LOS ESTUDIANTES

Aquellos alumnos y alumnas que lleguen atrasados al inicio de la jornada escolar, deberán:

- a) registrar su atraso en Inspectoría y solicitar el pase correspondiente para ingresar al aula, pero será considerado como una falta.
- b) Inspectoría dará pase por atraso hasta 15 minutos iniciada la jornada, después de esa hora no se otorgarán pases a no ser que el alumno o alumna llegue acompañado de su Apoderado o con la debida justificación.
- c) Solo casos autorizados por motivo de "domicilios alejados" al Establecimiento, tendrán un plazo de ingreso que señalará Inspectoría.
- d) Sin pase el alumno no será admitido en el primer bloque de clases, debiendo permanecer en el Establecimiento, con el fin de evitar interrupciones y desconcentración en las horas de clases.
- e) Posteriormente podrá ingresar al resto de la jornada previa presentación de pase dado por Inspectoría General.

Los atrasos, tanto al inicio de la jornada como entre clases, quedarán consignados en el libro de clases.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

Los atrasos son considerados falta de responsabilidad y tendrán el siguiente tratamiento:

- a) Al tercer atraso en el mes se le notifica vía libreta de comunicaciones al apoderado.
- b) Al cuarto atraso en el mes se requiere al alumno o alumna que un día a la semana, determinado por el establecimiento, extienda su jornada de la tarde en una hora haciendo un trabajo previamente definido, el cual será supervisado por un profesional designado por el Colegio.
- c) Al cuarto atraso el apoderado debe justificar.
- d) Cada cuatro atrasos el apoderado debe justificar.
- e) Al quinto atraso en el mes, sólo podrá ingresar a clase previa firma del apoderado en Inspectoría. Esta instancia tiene carácter de amonestación.
- f) Seis o más atrasos en el mes, son considerados falta grave y será motivo de advertencia de condicionalidad y de condicionalidad si es reiterado.
- g) Notificación y citación al Apoderado a Inspectoría General.
- h) Derivación a Dirección.

La Dirección del Establecimiento tomará las medidas necesarias para los casos reiterativos o que se nieguen a cumplir lo establecido en el presente Reglamento y cuyos casos se derivan a esta instancia, las cuales pueden ser:

- a) Aviso por parte de Dirección en su hoja de Vida.
- b) Citación al Apoderado.
- c) Reforzar hábitos de puntualidad en jornada alterna.
- d) Condicionalidad.
- e) Suspensión de clases.
- f) Cancelación de matrícula para el año siguiente.

Los siguientes justificativos serán aceptados siempre y cuando sean validados:

- a) Certificados médicos.
- b) Accidentes.
- c) Comunicación escrita validada por teléfono, con motivo de fuerza mayor.
- d) Presencia del apoderado.

5.7.3. DEL RETIRO DE ALUMNOS

Ningún alumno o alumna podrá retirarse del Colegio durante la jornada de clases, salvo petición presencial de su apoderado. En circunstancias muy especiales el Profesor Jefe o Inspectoría podrán autorizarlo, mediante una solicitud escrita del apoderado en la cual justifique claramente los motivos para otorgar esta autorización excepcional.

Este retiro del alumno o alumna sólo se hará efectivo al momento del término de una hora de clases o durante los recreos, con el objeto de no interrumpir el normal desarrollo de la actividad académica de su curso.

5.7.4. DE LOS ESTUDIANTES NO RETIRADOS A LA HORA DE SALIDA

- a) Luego del horario de salida, los estudiantes que aún permanecen al interior de la escuela serán supervisados durante 20 minutos por las asistentes de educación. Después de este tiempo permanecen sin presencia directa del personal.
- b) Los padres, madres y/o apoderados que reiteradamente lleguen fuera de horario a retirar a sus hijos serán contactados para que justifiquen y expliquen dicha situación. Esta situación expone a los estudiantes a accidentes y percances, por lo que es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados retirar a tiempo a sus hijos.

5.8. DE LAS COMUNICACIONES

Todo estudiante debe contar con un apoderado titular, el que quedará debidamente registrado al momento de la matrícula. El apoderado debe ser una persona mayor de edad, que se responsabilice por el cumplimiento de los deberes y obligaciones del estudiante ante la Dirección del Establecimiento, personal docente y ante cualquier otro funcionario que intervenga en el proceso educativo de su pupilo(a), según lo establece el presente reglamento de convivencia en lo relativo a deberes y derechos del apoderado titular y/o apoderado suplente.

El apoderado entregará al Establecimiento datos de contacto y emergencia, tales como números telefónicos, dirección, correo electrónico, entre otros, los cuales deberán ser actualizados oportunamente en caso de modificación, dando aviso al profesor jefe, para su posterior registro.

El apoderado del estudiante es corresponsable de las acciones que realice su pupilo, debiendo costear los daños materiales ocasionados por el menor y/o asistiendo a talleres de habilidades parentales con el fin de apoyar de mejor manera el estudio y conducta de su pupilo desde el hogar.

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Establecimiento.

5.8.1. CONDUCTO REGULAR

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes de los apoderados, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

1. Profesor(a) asignatura.
2. Profesor(a) Jefe o Educadora de Párvulos a cargo del nivel.
3. Inspector General.
4. Encargada(o) de Convivencia Escolar.
5. Jefe de UTP.

6. Directora.

El apoderado suplente deberá ser elegido por el apoderado titular, firmando autorización y entregando documentación requerida (fotocopia de carnet de identidad) para permitirle reemplazarlo y tendrá los mismos roles, funciones deberes y derechos que el apoderado titular, a excepción de las siguientes:

Apoderado suplente SI podrá:

1. Matricular.
2. Retirar documentación de los estudiantes para traslado a otro Establecimiento educacional.

Para que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades que se establecen a continuación:

a) Instrumento de comunicación

La **libreta de comunicaciones** será el instrumento de comunicación entre el Establecimiento y la familia, por lo tanto, es obligatorio que cada estudiante porte diariamente este instrumento entre sus pertenencias.

El apoderado deberá registrar todos los datos solicitados, preocupándose de que estén siempre debidamente actualizados. Será además el encargado de revisar dicha libreta diariamente y firmar personalmente las comunicaciones.

Actualmente, debido a la pandemia por COVID-19, dicho medio de comunicación en algunos cursos ha sido complementado de forma temporal, por medios de comunicación digitales, tales como correos electrónicos, aplicaciones de mensajería (whatsapp), página web del Colegio www.sthomasc.cl, etc.

b) Circulares Informativas

Son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del Establecimiento y la comunidad escolar para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del Establecimiento. Los actuales canales de comunicación para informar y difundir sus contenidos son formato papel (impreso) y virtual (correo electrónico y página web del Colegio www.sthomasc.cl).

c) Entrevistas Individuales

Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado o algún miembro del Establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del Establecimiento.

El Profesor Jefe planificará a lo menos una entrevista individual informativa semestral con el apoderado de cada alumno(a) de su curso, con el propósito de informarles el estado actual de rendimiento, avances observados y establecer los compromisos necesarios para lograr mejoras. El desarrollo de estas entrevistas que darán registradas en las carpetas individuales

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

de seguimiento de cada estudiante.

Sin embargo, cada apoderado en forma individual puede solicitar entrevistas no programadas a cualquiera de los actores que representan al Colegio y que fueron indicados precedentemente, debiendo cumplir estrictamente con el conducto regular del presente Reglamento.

Protocolo Entrevistas Individuales, a solicitud del Establecimiento

1. En el caso que un docente u otro profesional del Establecimiento citen a un apoderado, esto será comunicado a través de la libreta de comunicaciones, enviándole una citación con nombre y curso del estudiante, nombre de quien realiza la citación, fecha y hora.
2. Paralelamente, el profesional podrá llamar telefónicamente al apoderado para informar de esta citación; sin embargo, la persona citada deberá presentarse con la citación enviada a través de la libreta de comunicaciones al momento de ingresar al Establecimiento.
3. Cada entrevista deberá quedar evidenciada en el sistema de registros que el Establecimiento tiene dispuesto para tal efecto.
4. Los temas tratados, acuerdos, sugerencias y/o compromisos que se realicen deberán ser registradas con nombre, Rut y firma del entrevistado.
5. La inasistencia a estas citaciones, también deberá quedar registrada, con fecha y hora de la citación, nombre, firma y Rut de la persona que entrevista.
6. Toda inasistencia deberá ser justificada personalmente, dejando registro escrito de esta justificación con nombre, Rut y firma, o por medio de la libreta de comunicaciones.
7. En el caso que el docente o profesional que haya citado al apoderado se ausente del Establecimiento, por causas de fuerza mayor, el apoderado será atendido por Jefe de UTP o Inspector General, según corresponda, atendiendo la temática que originó dicha citación.

Protocolo de entrevistas individuales a solicitud del apoderado

1. Cada Docente deberá fijar un horario de atención de apoderados, el cual será debidamente informado a las familias de los estudiantes.
2. El apoderado deberá enviar comunicación al docente con el que desea reunirse para solicitar agendar horade atención dentro de los horarios que cada docente dispone para ello.
3. No se realizarán atenciones de ningún tipo fuera del Establecimiento, toda atención que no tenga registró escrito, no se considerará válida.
4. Cada entrevista deberá quedar registrada con los temas tratados, acuerdos, solicitudes, sugerencias y/o compromisos que se realicen, registro que deberá estar con nombre, Rut y firma del entrevistado.
5. En el caso que se requiera una entrevista con **Encargado(a) de Convivencia, Jefe de UTP o Dirección**, se deberá seguir el conducto regular ya estipulado, es decir, primero solicitar entrevista con profesor jefe o educadora a cargo del nivel, quien gestionará la

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

solicitud de entrevista a los profesionales antes mencionados.

6. **Profesor jefe o educadora a cargo del nivel** deberá informar al profesional con el que se solicita atención.
7. **Profesional de la educación** solicitado, enviará citación al apoderado siguiendo el "protocolo de entrevistas individuales".
8. En caso de requerir atención URGENTE por parte de algún funcionario del establecimiento, será el **Profesor Jefe o Educadora a cargo de nivel** quien filtrará la información entregada y priorizará si existe una necesidad de atención urgente informando a quien sea necesario de forma escrita. Debiendo el profesor jefe o educadora a cargo de nivel dejar registro de la solicitud con fecha, nombre del funcionario que atiende, nombre del funcionario con el que se solicita atención, nombre de apoderado, nombre del estudiante y curso.

d) Reuniones Grupales

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Establecimiento y serán las siguientes:

1. **De Nivel:** Se efectuará a lo menos una dentro del año lectivo por cada ciclo (Parvulario, Básica y Media), participando la totalidad de los delegados del nivel respectivo, el Director del Ciclo, los Docentes que se consideren necesarios e Inspectoría para situaciones conductuales específicas y, de ser requerida, la Directora del Colegio.
2. **De curso:** Se efectuarán a lo menos dos por semestre lectivo en cada curso participando la totalidad de los Padres o Apoderados del respectivo curso, el Profesor Jefe y los Docentes de Asignatura que se consideren necesarios. De ser conveniente se incorporarán el Director del Ciclo correspondiente al curso y/o la Directora del Establecimiento.
3. **De Delegados de curso con Dirección:** Se efectuará a lo menos una reunión de este tipo por año lectivo, participando la Directora, quién preside, los Delegados de cada nivel y, de ser requeridos, los Profesores Jefes de los cursos respectivos.
4. **De Consejo Escolar:** deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión anual a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. La Directora del Colegio, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los Padres o Apoderados con autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas por escrito por la parte interesada, con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requieren estén presentes.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

Durante el desarrollo de este tipo de reuniones y con el propósito de maximizar la eficacia de la misma, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto y acordado.

Como resultado de estas reuniones, la parte que la solicitó debe, dentro de los cinco días hábiles siguientes, entregar a los asistentes un informativo que contenga un resumen de las materias tratadas, los acuerdos tomados, los temas pendientes, las tareas asignadas, los plazos acordados y todo asunto que por su relevancia debe ser debidamente formalizado.

Después de que ambas partes estén de acuerdo en el contenido y forma del documento éste podrá ser distribuido a todos los interesados de los resultados de dicha reunión.

Para el evento que no exista acuerdo entre las partes sobre alguna de las materias tratadas, se levantará un acta, que deberá contener una transcripción fiel de lo manifestado por cada una de las partes sobre ese tema. Esta acta deberá ser suscrita por todos aquellos que participaron en la reunión y sólo a partir de ese momento se convertirá en un documento oficial, susceptible de ser distribuido a todos los interesados en conocer los resultados de la reunión.

Con el propósito de asegurar que la información fluya en todos los sentidos y se mantenga informado a todos los actores que participan en el proceso, es decir vertical y transversalmente, toda actuación realizada producto de reuniones, se informará por escrito, incluyendo a todas y cada una de las instancias. Esta comunicación, podrá ser a través de informativos impresos o vía correo electrónico.

5.9. DE LOS ACTOS CÍVICOS O CEREMONIAS

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, aquella actividad que tengan por objetivo conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar alguna temática de interés para la Comunidad Educativa o el reconocimiento de logros y resultados de alguno de sus miembros.

Los actos cívicos o ceremonias son expresiones de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en el Establecimiento.

Las ceremonias que realiza el Colegio, tienen como propósito generar instancias formales de celebración conjunta entre los Alumnos, sus Padres o Apoderados y el cuerpo docente del Establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Se consideran parte de la tradición del Colegio las siguientes actividades:

- a) **De Premiación:** se realizan por ciclos Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media durante el mes de diciembre, y de acuerdo a lo establecido en el del presente Reglamento.
- a) **De Graduación:** La Ceremonia de Graduación de los 4º Año de Enseñanza Media, por norma general se realizará al término del año lectivo informado para cada año

y en ella se entregarán los premios establecidos en el presente Reglamento.

- b) **Licenciatura II Nivel Transición – Licenciatura 8º año Básico – Licenciatura 4º Año Medio:** Se otorga a los alumnos(as) que durante el año escolar han cumplido con los objetivos pedagógicos siendo promovido.

El Colegio se reserva el Derecho de realizar las ceremonias de Licenciatura, Graduación y Soy Lector.

5.10. DEL PROTOCOLO DE LICENCIATURAS Y/O GRADUACIONES

Las Graduaciones son un acto simbólico de gran importancia en el transcurrir de la vida de todo estudiante y se convierte en un logro tanto para el estudiante, como para sus familiares, amigos y demás personas allegadas, que presencian con alegría y satisfacción la culminación de un proceso fruto de la perseverancia y el tesón para realizar el sueño, como acto institucional requieren un protocolo para su organización y desarrollo para darle así, la solemnidad y formalidad que este evento implica.

1. Fecha de realización:

- El establecimiento determinará las fechas de graduaciones de los alumnos y alumnas del II Nivel de Transición y el Octavo Año Básico.
- El profesor jefe del Cuarto Año Medio será el responsable de realizar las gestiones necesarias para determinar lugar, día y hora de la realización de su licenciatura.

2. Organización:

- La organización de la ceremonia estará a cargo de los docentes de cada jornada, los que organizados en comisiones se harán cargo de diferentes tareas. es decir:
 - ❖ 8º año básico y 4º año medio - Jornada de la mañana
 - ❖ II nivel transición - Jornada de la tarde.

3. Desarrollo de la ceremonia:

- Los graduandos deben ser convocados al menos, media hora antes del comienzo de la ceremonia.
- La ceremonia estará a cargo del docente de tercer año medio de cada año, que será el responsable de animar el evento.
- Los profesores jefes de primero y segundo año medio estarán a cargo de las licencias, los diplomas, medallas y otros que se entreguen en la ceremonia

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- Ubicación de los invitados.
 - ✧ Autoridades
 - ✧ Docentes del colegio
 - ✧ Graduados
 - ✧ Resto de invitados y familiares
- El libreto será el mismo utilizado por la comisión organizadora años anteriores y visado por Dirección., la que deberá considerar como mínimo:
 - ✧ Bienvenida y reseña de nuestro establecimiento.
 - ✧ Himno Nacional
 - ✧ Palabras de la Directora
 - ✧ Palabras del (la) profesor(a) jefe
 - ✧ Palabras de un alumno de la generación
 - ✧ Entrega de premios:
 - WILLIE MOTH CHE - TRAYECTORIA (1º Básico a 4º año medio)
 - MARGARITA PINTO - ESFUERZO
 - EXCELENCIA ACADEMICA
 - MEJOR COMPAÑERO
 - RENDIMIENTO ACADEMICO - 1º - 2º - 3º LUGAR
 - MEJOR ASISTENCIA
 - MEJOR PUNTUALIDAD
 - APODERADO DESTACADO
 - PERFIL COLEGIO SAINT THOMAS
 - MEJOR PROMOCION
 - ✧ Despedida y cierre del acto.
- Una vez terminado será entregado a UTP para su revisión (reseñas, canciones, etc.) con la finalidad de asegurar la solemnidad y formalidad que todos esperamos de este evento.

4. Presentación Personal:

- a. Los alumnos(as) deberán presentarse con su uniforme formal y reglamentario en perfecto estado al igual que su higiene personal, sin artículos extras no pertenecientes al uniforme.
- b. El personal del Establecimiento debe presentarse con Tenida Formal y acorde a la Ceremonia sin tendencias que atenten a la moral y las buenas costumbres.

5.11. DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS

CONSIDERACIONES GENERALES

Como una manera de fortalecer, mejorar y enriquecer las actividades estudiantiles, el Colegio pone a disposición de los(as) alumnos(as), una serie de espacios de encuentro y experiencias complementarias tanto deportivas, artísticas, culturales y de desarrollo personal.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

Se estimulará el aprendizaje con actividades que representen una real entretenimiento para el alumno(a), es uno de los principales objetivos que deben perseguirse con las actividades extra-programáticas. Esto, teniendo siempre en cuenta que la opción que se elija debe corresponder a una iniciativa del alumno(a), y que en ningún caso puede ser impuesta como una obligación.

Las actividades extra-programáticas son un programa que el Colegio brinda a sus estudiantes como complemento para la formación académica de sus alumnos(as).

Todas las actividades extra-programáticas serán reguladas y supervisadas por el Colegio a través de un plan semestral respectivo, designando un coordinador responsable de estas actividades.

Dentro de los beneficios que los estudiantes obtienen al asistir a los Talleres, se encuentra la mejora del rendimiento académico, la autoestima, la salud corporal y mental, el desarrollo del pensamiento creativo, fomento de la socialización y utilización adecuada del tiempo libre.

TALLERES

Corresponden a aquellas actividades generadas por interés del Colegio, para que sus alumnos(as) profundicen en la consolidación de valores y destrezas que les facilite un desarrollo integral, cultivando no sólo la inteligencia, sino que pensando en dar a los estudiantes el impulso y apoyo necesarios para que puedan desarrollar sus iniciativas en el ámbito cultural, social, deportivo y espiritual.

Para aquellos alumnos(as) que se incorporan a estos Talleres, deben considerar que las actividades consideradas constituyen parte integral del currículo del Colegio, por lo cual se les exigirá el cumplimiento del compromiso adquirido, especialmente, en lo relativo a la asistencia a los mismos.

ACADEMIAS

Se entenderá por Academia a aquellas actividades que se generan por los intereses particulares de un grupo de Padres o Apoderados. Su fin es incorporar diversas prácticas que enriquezcan y consoliden en sus pupilos los valores como la confianza y la responsabilidad en una relación equilibrada entre lo cognitivo y lo social.

Estas ocupaciones son complementarias a los planes de estudios y serán atendidas por el Colegio de acuerdo a la demanda tanto de Padres o Apoderados como de los Alumnos.

El Colegio autorizará el uso de sus instalaciones para que terceros presten servicios a los Alumnos y/o Apoderados en las denominadas Academias conforme a Contrato para Fines Específicos.

Estas actividades son planificadas por el Colegio.

El instructor(a) de la Academia se obliga a utilizar exclusivamente las instalaciones que se le entregan para realizar esta actividad, empleándolas con el mayor cuidado, así como también los equipos e instalaciones que se le faciliten.

Las actividades a desarrollar en la Academia, estarán en total concordancia con los principios y valores del PEI y no afectarán el normal desarrollo de las actividades del Establecimiento.

5.12. DEL PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASEOS

5.12.1. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por salida pedagógica, toda actividad que nuestros alumnos(as) de nuestro colegio, salgan de sus dependencias, bajo la supervisión de un docente, con la finalidad de que desarrollen actividades que les permitan observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, practicar deportes o asistir a actividades culturales. Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros alumnos, es que se deben respetar los siguientes criterios:

1. El o los docente(s) responsable(s) de la salida pedagógica debe(n) informar a la unidad técnico pedagógica, el objetivo de la salida, la fecha, los alumnos participantes, apoderados, forma de traslado, los costos involucrados. La UTP, en conjunto con el equipo directivo, serán quienes aprobarán la salida, completar documentación en UTP.
2. La solicitud y planificación de las salidas pedagógicas, ya sea dentro y fuera de las cercanías del colegio, ciudad o comuna, en horarios de clases, debe ser presentado con 20 días, de anticipación, ya que el colegio debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 15 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autoricen la salida y se realice el cambio de actividad.
3. Se establece como criterio general de adultos que acompañen a los alumnos y alumnas durante las salidas, a criterio del docente a cargo de la actividad y/o del equipo directivo, deben hacerlo con la autorización del docente a cargo, los apoderados deben ir sin niños con la finalidad de que su atención este centrada en los alumnos y alumnas que realizan la salida pedagógica y las actividades que deben realizar.
4. El docente a cargo, una vez autorizada la salida pedagógica, y si requiere transporte específico y particular, debe presentar los antecedentes del vehículo que los transportará (licencia del conductor, permiso de circulación, etc.), fotocopias que serán adjuntadas a los documentos solicitados para la salida pedagógica.
5. El docente deberá informar en consejo de profesores o publicando en la sala de profesores, el día, horario y alumnos que participarán de la salida pedagógica, para que el resto de los profesores, pueda coordinar sus evaluaciones y clases.
6. UTP informará a inspección las salidas pedagógicas (curso, fecha, hora, vestimenta, etc.).
7. Si el docente a cargo tiene clases con otro curso, mientras participa de una salida

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

pedagógica, deberá dejar coordinado junto con UTP e inspectoría su reemplazo y el material pedagógico que se usará. Lo mismo en caso de talleres. Si se va a suspender una sesión de taller, deberá ser comunicado por escrito a los alumnos y apoderados y publicado en el colegio.

8. El profesor responsable de la salida deberá enviar a los apoderados una comunicación y autorización donde se indique:
 - a) Objetivo de la salida.
 - b) Profesor o profesores a cargo.
 - c) Fecha de la salida.
 - d) Horarios de salida y regreso.
 - e) Lugar de salida y retorno
 - f) Medio de transporte.
 - g) Costos, si los hubiese.
 - h) Vestimenta con la que debe presentarse el alumno o alumna.
 - i) Condiciones especiales de la salida (colaciones, equipamiento, etc.).
 - j) Enviar autorización de la salida para ser completada por el apoderado y devuelta al establecimiento en el plazo estipulado.
 - k) El apoderado debe informar cualquier situación u observación en relación a salud y/u otros del alumno.
 - l) Informar al apoderado que cualquier situación anómala será derivada al Consejo de Profesores para su toma de conocimiento y/o resolución

Esta deberá ser enviada al establecimiento firmada por el apoderado.

9. Es imprescindible que el docente a cargo de la salida, verifique antes de salir, que todos los alumnos tengan su autorización firmada por el apoderado. No saldrá con ningún alumno(a), sin la autorización expresa del apoderado. Las autorizaciones deben ser presentadas a Dirección con un mínimo de 3 días antes de la salida.
10. El docente a cargo debe dejar en Inspectoría una lista de los alumnos que participan de la salida pedagógica.
11. El docente a cargo debe llevar una lista de los alumnos participantes, con sus teléfonos de contacto y punto de encuentro por eventos especiales, según Puntos indicados por la ONEMI
12. El docente a cargo debe firmar el libro de retiro de alumnos, en inspectoría del colegio.

CONDICIONES DURANTE LA SALIDA:

1. Los estudiantes durante la salida pedagógica, están bajo la responsabilidad del docente a cargo y son cubiertos por el seguro escolar. De igual manera están representando a nuestro establecimiento en todo momento, por lo que deben mantener una actitud de respeto a las normas y buen comportamiento.
2. Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento interno, toda situación irregular será derivada Dirección y el Consejo de Profesores para su toma de conocimiento y/o resolución.
3. Deberán asistir a las actividades correctamente uniformados, pudiendo asistir con

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- ropa de calle o salida de cancha sólo con la autorización del establecimiento (dependiendo de la actividad a desarrollar durante la salida).
4. El desplazamiento fuera de las dependencias del colegio es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los docentes a cargo y los apoderados asistentes a la actividad si los hubiere.
 5. Durante el trayecto en medios de transportes se deben cumplir todas las exigencias de seguridad que se les indiquen.
 6. Cada alumno es responsable en todo momento de sus pertenencias, el portar accesorios no requeridos para la salida es de exclusiva responsabilidad del estudiante.
 7. Cualquier delegación del colegio debe velar por el cuidado y limpieza del medio de transporte usado, como también de las dependencias visitadas.
 8. En caso que la salida, contemple la visita a algún lugar de la costa o similar (ríos, lagos, piscinas, etc.), los alumnos y alumnas en ningún caso podrán bañarse o realizar actividades recreativas acuáticas sin la autorización y la atenta mirada del o los profesores a cargo.
 9. Como norma básica, siempre los alumnos deben avisar al docente a cargo cualquier situación inadecuada o que consideren riesgosa, ya sea del lugar y/o de los alumnos o alumnas.
 10. Al llegar al lugar de la visita el profesore deberá tomar conocimiento de las medidas o instrucciones de Seguridad existentes en el lugar, ante la eventualidad de un sismo, incendio u otro evento. Y acordar con los alumnos un punto de reunión seguro en caso de alguna emergencia, comunicado a los apoderados en la autorización que ellos firmaron.
 11. El docente a cargo de la actividad debe tomar la precaución de informarse ante cualquier problema de salud o condición especial (medicamentos, fobias, etc.) de los alumnos a su cargo.
 12. Ante la eventualidad de tener cualquier accidente con nuestros alumnos. Se debe seguir con el protocolo de Accidentes Escolares de nuestro establecimiento.

5.12.2. PASEOS

Durante el presente año escolar, la Dirección del Establecimiento **no autoriza paseos**. En el caso que un determinado grupo de personas que forman parte de nuestra comunidad escolar, decida realizar un paseo, lo puede realizar de forma completamente particular, sin informar, ni solicitar autorización a la Dirección del Establecimiento, y por tanto esta actividad "privada" no se rige por el presente reglamento. En virtud de lo anterior, por tratarse de una actividad completamente privada y ajena al Establecimiento, la responsabilidad por cualquier situación o hecho a consecuencia o con ocasión de la misma, es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose alumnos y apoderados. En estas actividades no podrá participar ningún trabajador del Establecimiento.

5.13. DE LAS VISITAS AL ESTABLECIMIENTO

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la Comunidad Escolar (estudiantes, apoderados, docentes, directivos, sostenedores o asistentes de la educación), ingrese al

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

establecimiento por algún motivo específico.

En esta categoría se incluye a:

- a) Autoridades Municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- b) Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- c) Personas que deseen conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- d) Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional debe dirigirse en primera instancia a la Dirección, donde se dejará constancia de su ingreso y se atenderá o derivará según corresponda.

En la Dirección se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también fecha y hora (de inicio y de término) de la misma.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía por algún funcionario del Establecimiento.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario de funcionamiento del establecimiento, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

5.14. DEL PROTOCOLO DE USO DE LA SALA DE INFORMÁTICA Y MATERIAL AUDIOVISUAL

1. El uso de la sala de informática y material audio visual está destinado exclusivamente al uso pedagógico de los alumnos del establecimiento.
2. La administración dependerá directamente de la coordinadora CRA y el coordinador de la sala.
3. El material informático y audio visual estará disponible para su uso de 8:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
4. Por ningún motivo la Sala de Computación, proyectores y notebook pueden funcionar en ausencia del encargado y un docente a cargo del curso.
5. Para simplificar la operación de la sala de computación:
 - a) Se utilizará Windows XP Profesional como lenguaje operativo
 - b) Programas instalados Microsoft office 2007, Nero, Acrobat Reader.

En caso de necesitar algún software específico tratar con el encargado de la sala.

6. Los estudiantes, docentes y funcionarios deberán velar por el buen uso del equipamiento e informar sobre cualquier problema en el funcionamiento o daño al coordinador.
7. Las reservas de material y/o sala de computación serán solicitados a la Jefa

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- Administrativa y encargada de CRA, quien lleva un registro con el fin de coordinar el uso de los mismos. Debe realizarse con dos días de anticipación y entregar la planificación respectiva para la clase y/o actividad a realizar.
8. Los docentes contarán con un computador exclusivo para su uso:
 - a) Sala 7 - LB 1
 - b) Sala 9 - LM 20
 9. Es importante que el docente que concurre a la sala con un curso/grupo, se asegure al ingreso y salida que la sala este limpia y ordenada.
 10. Los alumnos(as) deben ingresar a la sala por orden de lista, con la finalidad de mantener el orden y control de los usuarios.
 11. Los usuarios de la sala de computación no podrán ingresar con alimentos o bebidas para no dañar los computadores.
 12. Los alumnos no deben realizar cambios en la configuración de los equipos, instalar programas, bajar música, visitar sitios con contenidos indebidos, bajar juegos de internet, provocar daños, modificar teclados o conexiones, sustraer piezas o chatear.
 13. Todo trabajo práctico de alumnos, docentes o funcionarios deberá ser guardado en la carpeta Mis Documentos, sin borrar los archivos existentes.
 14. El único dispositivo de almacenamiento masivo permitido es el pendrive, se prohíbe utilizar teléfonos celulares, MP3, MP4 u otro similar y con la correspondiente autorización del encargado de sala.
 15. Antes de usar el pendrive deberán escanear con el antivirus para prevenir virus en los equipos.
 16. Cada usuario es responsable de respaldar su información. El colegio no se hace responsable por la eliminación o pérdida de archivos, trabajos, material o información almacenada en los computadores.
 17. En caso de pérdida, daño o deterioro de equipos, el usuario debe avisar inmediatamente ocurrido el hecho al encargado, para proceder a la reparación o tomar las medidas pertinentes al caso. Si el daño se produce por un mal manejo o maltrato de estos, el usuario deberá hacerse responsable de la reparación correspondiente.
 18. Cualquier otra situación no contemplada en este protocolo será resuelta por la Dirección del establecimiento, coordinador CRA y el encargado de la sala de informática.

5.15. DEL LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

El presente documento tiene como fin dar a conocer los requisitos y procedimientos para otorgar el derecho de Evaluación Diferenciada en alguna o varias asignaturas del plan de estudios de las alumnas y alumnos que así lo requieran.

El concepto de Evaluación Diferenciada se entiende como un recurso, que el profesor emplea al evaluar a los alumnos que presentan dificultades para lograr adecuadamente los aprendizajes escolares. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el alumno y la alumna. Implica además la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las

evaluaciones mismas, siempre apuntando a la inclusión.

La evaluación diferenciada es de carácter temporal ya que las dificultades se proyectan como potencialmente superables en el tiempo, cuando se han aplicado las estrategias de apoyo adecuadas. El objetivo principal de la evaluación diferenciada apunta básicamente a favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos y alumnas, de manera que sea un medio efectivo para el logro de los objetivos planteados para el alumno (a), para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente.

Para poder un alumno/a acceder a evaluación diferenciada deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Será solicitante de Evaluación Diferenciada todos aquellos alumnos y alumnas que presenten Necesidades Educativas Especiales, que estén debidamente evaluadas y certificadas por un profesional. (Psicólogo(a)), psicopedagogo(a), etc.), antes del 30 de marzo de cada año escolar.
2. También pueden solicitar Evaluación Diferenciada todas aquellas necesidades emergentes que afecten el aprendizaje del alumno o alumna, tales como: problemas emocionales, situaciones familiares especiales, embarazo y problemas psicológicos respaldados por el profesional atingente.
3. Los certificados de diagnósticos para Evaluación Diferenciada, los hará llegar la Jefa de UTP, quien los presentará a Dirección.
4. Los certificados deberán traer datos del especialista informante, diagnóstico claro de la dificultad del alumno, en qué áreas específicas de aprendizaje se solicita la evaluación diferenciada, tratamientos externos que recibirá el alumno o alumna por el profesional que envía el certificado, período por el cual se solicita la evaluación diferenciada.
5. Luego será citado el apoderado para que en conjunto con el profesor(a) jefe y/o especialista del equipo multidisciplinario se fijen en conjunto estrategias de apoyo individuales para cada caso Para respaldar este compromiso de responsabilidad del alumno y su familia, el apoderado deberá firmar, una vez que conozca las estrategias de evaluación diferenciada que se aplicaran al proceso de enseñanza – aprendizaje de su hijo o hija , una Carta Compromiso donde se compromete a cumplir con los apoyos externos (controles con especialista que diagnostica y apoyo en el hogar) y a mantenerse involucrado en el proceso escolar de su hijo o hija.
6. El apoyo constante por parte de la familia del estudiante que solicita evaluación diferenciada y comunicación de ésta con el establecimiento, equipo directivo y profesores relacionados con el alumno es esencial. Teniendo en cuenta que la responsabilidad académica del alumno, es el pilar fundamental para que la evaluación diferenciada sea un real beneficio en el desarrollo de sus potencialidades y habilidades, en la adquisición de aprendizajes y en la superación de las dificultades académicas.
7. Los padres y/o apoderados se comprometen a mantener el tratamiento especializado del alumno/a hasta la superación de las dificultades y/o hasta que el desempeño de su hijo o hija esté dentro de los rangos requeridos para asegurar la permanencia óptima en el establecimiento.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

8. Los alumnos y alumnas que tengan evaluación diferenciada deben comprometerse a colaborar para ser agentes activos de su aprendizaje, cumpliendo regularmente con sus tratamientos externos y manteniendo una conducta adecuada en el establecimiento, como lo indica el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar. La evaluación diferenciada que se aplique al estudiante será un compendio entre lo que solicita el profesional informante que respalda el diagnóstico y lo que el establecimiento decide y puede efectivamente realizar con los recursos humanos y de infraestructura disponibles, entendiendo que debe ser un proceso responsable por parte de todas las partes involucradas (alumno, familia, profesional externo, colegio).
9. El beneficio será vigente por el año escolar en que fue solicitado, dado que las dificultades están sujetas a evaluación periódica.
10. Las calificaciones que obtengan los estudiantes con este beneficio deberán basarse en el Reglamento de Evaluación del Colegio siendo la nota mínima un 1,5 y la máxima un 7,0, al igual que el resto de los alumnos y alumnas.
11. La Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y del Reglamento de Normas de Convivencia Escolar del establecimiento y en ningún caso asegura la promoción automática ni exime a los alumnos y alumnas de asistir regularmente a clases.
12. La Evaluación Diferenciada podría revocarse por las siguientes razones:
 - a) Suspensión de tratamientos externos.
 - b) No presentación de certificados de controles o de informes de avances cuando se requiera.
 - c) Incurrir el alumno en faltas reiteradas de responsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en cualquier asignatura, sobretodo, en las que tiene evaluación diferenciada (sin tareas, sin materiales, interrupción de clases constantemente, inasistencias reiteradas, etc.) u otras situaciones que sean incompatibles con el Reglamento de Disciplina y de Convivencia Escolar del Colegio.Todas estas faltas serán consignadas en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno por el profesor o personal que corresponda.
13. Toda situación que no esté considerada en este Protocolo de Evaluación Diferenciada será revisada por la Directora del Colegio quién determinara los pasos a seguir.

TÍTULO 6. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

El Proceso de Admisión Escolar de nuestro Establecimiento, es el establecido por el Ministerio de Educación en el marco de la implementación del proceso de postulación del **Sistema de Admisión Escolar (SAE)**, cabe destacar la relevancia de la siguiente información:

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

6.1. DEL POSTULANTES

Deberán postular los siguientes alumnos y alumnas:

- a) Quienes por **primera vez ingresan** a un establecimiento público o particular subvencionado.
- b) Quienes se **deseen cambiar** de establecimiento.
- c) Quienes **deseen reingresar al sistema educativo** después de haberlo abandonado.
- d) Quienes actualmente se encuentran en una **modalidad de educación especial (TEL)** que son dados de alta, y deseen continuar en un mismo establecimiento o en otro.

No deberán postular los siguientes alumnos y alumnas:

- a) Quienes estén en modalidad de educación regular y deseen continuar en el mismo establecimiento.

6.2. DE LA MODALIDAD DE POSTULACIÓN

- a) Ingrese a www.sistemadeadmisionescolar.cl o acudir a los puntos de postulación que dispondrá el Ministerio de Educación.
- b) Registrarse como apoderado e ingresar los datos del postulante. Es necesario tener la cédula de identidad vigente. De ser extranjero, y no poseer RUN nacional, debe acudir a una Oficina de Ayuda Mineduc.
- c) Buscar establecimientos y agregar a su lista de preferencias. Encontrará la ficha de todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país. Agregue a su listado solo los establecimientos que le sean de interés postular y ordenándolos por preferencia, de la más a la menos preferida.
- d) Envíe su postulación. Descargue su comprobante.

6.3. DE LA POSTULACIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Cuando el postulante y el apoderado cuenta con RUN nacional, podrán postular por la página www.sistemadeadmisionescolar.cl al igual que cualquier ciudadano chileno. Pero si el postulante y/o el apoderado no cuentan con RUN nacional deberán dirigirse a una oficina de Ayuda Mineduc y solicitar el identificador provisorio del estudiante (IPE) y/o identificador provisorio del apoderado (IPA) con la siguiente documentación:

- a) Pasaporte/DNI y/o certificado de nacimiento del postulante.
- b) Pasaporte/DNI y/o certificado de nacimiento del solicitante o apoderado.

6.4. DE LA INFORMACIÓN DE RELEVANCIA AL MOMENTO DE POSTULAR

- a) Se Puede postular cualquier día mientras dure el Periodo Principal de postulación. No influye si postula el primer o último día.
- b) Al ser admitido en uno de los establecimientos a los que se postuló, debe liberar el cupo

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- del actual establecimiento, independiente de que acepte o rechace la asignación.
- c) Agrega a su lista de preferencias, solo establecimientos que sean de su interés y que esté dispuesto a matricularse.
 - d) Para más información ingrese a www.sistemadeadmisionescolar.cl o llame al 6006002626

6.5. DEL ARANCEL

Al ser la **Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso** una entidad sin fines de lucro y sostenedora de un Establecimiento Educacional subvencionado, **Colegio Saint Thomas** imparte educación gratuita a todos sus estudiantes.

TÍTULO 7. DEL USO DE UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL E HIGIENE, SALUD Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE TRABAJO

7.1. DEL USO DE UNIFORME ESCOLAR, PRESENTACIÓN PERSONAL E HIGIENE

El Colegio ha establecido un uniforme de común acuerdo con los estamentos de la Comunidad Escolar, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la oportunidad. Estos son:

1. Para la Dama:

- a) Falda de paño gris del establecimiento con un largo mínimo de 2 cm. Sobre la rodilla, polera blanca del establecimiento manga larga, suéter color gris del establecimiento, panty gris o natural, parka o chaquetón gris (sin aplicaciones) o Polar del establecimiento (con medio cierre), capa blanca, limpia y con botones.
- b) El color de los accesorios tales como parka, chaqueta, gorro, bufanda, cuello, guantes, cole, traba, pinche, cintillo etc. Será PLOMO, en un solo tono, sin aplicaciones. La vestimenta señalada no es parte del uniforme, por ende, no lo reemplaza, su uso es permitido en días muy fríos solamente, sobre el uniforme reglamentario.
- c) Queda prohibido el uso de maquillaje y joyas. El pelo debe estar limpio, tomado completo y peinado bajo.
- d) Si es tinturado debe ser de un solo tono y el color debe ser además natural, suave y tradicional, no se aceptarán modas de tribus urbanas. Las uñas deben ser limpias y sin pintar.
- e) No están autorizados, aros vistosos, collares, pulseras, anillos, jockey, pañuelos, cadenas, pircing, tatuajes a la vista, etc. (Todo aquello que no sea del uniforme escolar tradicional).
- f) Para las damas el corte de pelo deberá ser presentable y de acorde con el uniforme del establecimiento, quedando sin autorización los cortes con tendencias a modas exageradas, tinturas, u otros.
- g) Si la dama usa pantalones en forma esporádica este debe ser gris de corte recto.

2. Para el Varón:

- a) Pantalón de paño gris, corte recto y a la cintura, talla adecuada, polera blanca manga larga del establecimiento, suéter color gris del establecimiento, parka o chaquetón gris o Polar del establecimiento (con medio cierre), zapato negro (no

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- zapatilla ni similar), capa blanca sin escrituras y con botones.
- b) El corte de pelo de los varones será corto tradicional, limpio, peinado bajo, sin teñir, sin patillas largas y bien afeitados diariamente. Inspectoría General se reserva el derecho de decidir si el pelo de algún alumno esta desordenado por el largo o por tinturas aplicadas, para normalizar su corte y aspecto. El corte debe ser tradicional.
 - c) No se aceptarán varones con maquillaje, tatuajes a la vista ni uñas pintadas. No están autorizados aros, collares, pulseras, pircing, anillos, jockey, pañuelos, cadenas, etc. (Todo aquello que no sea del uniforme escolar tradicional).
 - d) Los varones deben tener el pelo corto al borde del cuello de la polera y deben estar debidamente afeitados.

Los alumnos y alumnas del Establecimiento deberán presentarse en forma diaria, perfectamente aseados, con su uniforme limpio y en buen estado.

Los alumnos y alumnas deberán presentarse a clases, ceremonias y /o salidas pedagógicas, utilizando el uniforme indicado en el presente reglamento, perfectamente aseado.

Los varones y las damas no podrán usar accesorios especiales de ninguna especie sin la debida autorización de Inspectoría.

Quedan excluidos los jeans tanto damas como varones.

Todos los útiles y prendas de vestir de los alumnos y alumnas deberán estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos.

El Colegio recomienda no portar o usar objetos de valor al interior del establecimiento tales como: celulares, reproductores digitales de audio o video, pendrive, computadores portátiles y otros similares. Respecto al uso del celular, no se permitirá su uso en actividad lectiva.

El Colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.

Los objetos extraviados deben ser recogidos y entregados en la oficina de Administración del Colegio. Los objetos no reclamados durante el año escolar serán exhibidos al fin de año para su identificación, y aquellos que no hayan sido reclamados después de esta exhibición serán donados para fines caritativos o entregados al Centro General de padres, previa autorización de la Directora, con el fin de reunir fondos para sus actividades.

Se permite a los alumnos y alumnas la utilización de ropa de calle cuando la Dirección lo estime conveniente o a petición del Centro General de Alumnos.

Eventualmente se dará un tiempo de espera para el cumplimiento de la obligatoriedad del uniforme de 15 hábiles del inicio del año escolar.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso**

Consideraciones normativas sobre el uso de uniformes

1. Las normas de uso de uniforme, estarán debidamente señaladas en el presente Reglamento Interno.
2. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al Establecimiento educacional.
3. El incumplimiento en el uniforme escolar o la presentación personal, no será impedimento para participar en actividades curriculares o extracurriculares.
4. Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a adquirir el uniforme en cualquier tienda o fábrica.

De las excepciones

Si por motivo de fuerza mayor, y de forma temporal, el alumno no pudiese vestir el uniforme completo, debe concurrir el apoderado a dar las justificaciones a Inspectoría General y solicitar la autorización correspondiente.

7.2. DE LA ENTREGA DE OBJETOS EN HOARIO DE CLASES

El personal del Establecimiento no está autorizado a recibir ningún tipo de útiles, tareas o materiales que el estudiante haya olvidado en casa. De igual forma, no se permitirá que los apoderados entreguen alimentos después de iniciada la Jornada Escolar, salvo casos debidamente justificados.

7.3. DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE ENFERMEDADES DE UN ALUMNO

En caso de enfermedad de un alumno es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y bienestar.

El Establecimiento no recibe alumnos cuando están enfermos, sólo podrán reintegrarse con un certificado médico de alta.

Si durante la jornada el alumno presenta algún síntoma de enfermedad que no requiera atención médica inmediata, el equipo del Establecimiento informará al apoderado para que concurra a retirarlo y tome las medidas necesarias para su cuidado. En caso de que el alumno requiera de atención médica inmediata, el personal del Establecimiento es el responsable de contactar al servicio de ambulancia y acompañarlo al centro de salud, informando paralelamente al apoderado, el cual tendrá la responsabilidad de acudir inmediatamente al centro de salud para hacerse cargo de su hijo o hija y asumir los gastos asociados a la atención médica.

En caso de la presencia de enfermedades contagiosas, los padres tienen la obligación de informar al Inspector del Establecimiento, con la finalidad de comunicar al resto de los apoderados, vía libreta de comunicaciones, correo electrónico o whatsapp (canales de comunicación formales) explicando los síntomas de la enfermedad, para que sus hijos sean observados, evitando ser enviados al establecimiento en caso de sospecha de incubación o

manifestación de la enfermedad.

Cuando un medicamento deba ser suministrado en el Establecimiento, sólo se podrá hacer mediante receta médica que señale claramente: nombre del alumno, medicamento, dosis, horarios y duración del tratamiento.

7.4. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIALES DE TRABAJO

1. Los alumnos portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitados por los docentes, adquiriendo, al comienzo del año lectivo, los materiales incluidos en la lista de útiles, marcarán con su nombre sus pertenencias tales como: útiles escolares, textos y guías, fomentándose que estos sean sobrios, sencillos y sin exigencia de marca específica.
2. Los alumnos y las alumnas mantendrán su puesto de trabajo libre de distractores o elementos superfluos y limpios los pupitres de trabajo, que se asignará a cada uno a comienzo de año, siendo responsable de mantenerlo en las condiciones en que lo recibió.

TÍTULO 8. DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

8.1. DE LA DEFINICIÓN Y NORMATIVA LEGAL

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos de los niños, niñas y adolescentes ", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado escolar es un tema que, como objetivo transversal, explicitado en las correspondientes Bases Curriculares de la educación parvularia, básica y media que imparte nuestro Establecimiento, cuyas indicaciones compromete a toda la comunidad educativa, debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a sus estudiantes los aspectos formativos que defiende y postula.

8.2. DE LAS ENTIDADES DE NUESTRA RED DE APOYO

Ante tales eventualidades, las principales entidades de nuestra red de apoyo y de contacto, son las siguientes:

- **Ambulancia**
☎ Emergencia: 131
- **Bomberos**
Cuerpo de Bomberos de Valparaíso
Dirección: Sotomayor 147, Valparaíso
☎ Emergencia - 132
☎ Cuartel - 32 - 23 73 241
- **Carabineros de Chile:**
1a. Comisaría Playa Ancha, Valparaíso
Dirección: Aguayo N°42, Valparaíso
☎ Emergencia: 133
☎ Comisaría: 32 - 22 81 092
☎ Plan Cuadrante 1: 9 - 9249 8783
☎ Plan Cuadrante 2: 9 - 9964 3926
- **Oficina de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes:**
Dirección:
☎ Contacto:
Correo: opdvalpo@gmail.com
- **CESFAM QUEBRADA VERDE:**
Dirección: Avda. Quebrada Verde N°1405, Playa Ancha, Valparaíso
☎ Contacto: 32 - 22 81 174 / 32 - 23 41 155
- Hospital **Carlos van Buren:**
Dirección: San Ignacio 725, Valparaíso
☎ 32 - 23 64 000
Correo:
- **Juzgado de Familia Valparaíso:**
Dirección: Tomas Ramos N°98, Valparaíso
☎ 32 - 232 4800
Correo: jfvalparaiso@pjud.cl

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- **Policía de Investigaciones (PDI):**
Dirección: Tupungato N° 3850, Placilla, Valparaíso / Brigada de delitos sexuales
☎ 134
☎ 32 - 33 11 512
Correo: bicrim.saj@investigaciones.cl
- **Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)**
☎ 1412
☎ 2 2510 0800
- **Servicio Médico Legal:**
Dirección: José Tomás Ramos N°86, Valparaíso
☎ 32 - 22 23 563
Correo: valpo@sml.gob.cl
- **Salud Responde – MINSAL (Contingencia COVID-19):**
☎ 600 360 7777

8.3. DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del Establecimiento comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Establecimiento. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integral de este Reglamento. De igual forma, incluye los Protocolos de acción ante contingencia COVID-19, basados en los lineamientos de MINSAL Y MINEDUC.

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el Establecimiento a elaborado su "**Plan Integral de Seguridad Escolar**" (Ver Anexo 20.3.). Este Plan ha sido elaborado a partir de un diagnóstico de riesgos, definidos por el asesor en Prevención de Riesgos contratado por el Establecimiento para tal labor y define los planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

8.4. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En **COLEGIO SAINT THOMAS**, nos interesa y motiva cumplir a cabalidad los derechos de nuestros alumnos y alumnas, inculcando e incorporando éstos en nuestro quehacer diario

junto a nuestro equipo de trabajo y comunidad educativa. Sabemos, que los derechos de los niños, niñas o adolescentes, son un conjunto de normas jurídicas que protegen a las personas hasta cierta edad. Todos y cada uno de ellos son inalienables e irrenunciables, por lo que ninguna persona puede vulnerarlos o desconocerlos bajo ninguna circunstancia.

El foco de la intervención es generar acciones destinadas a proteger a los niños, niñas o adolescentes, a través de diferentes estrategias multidisciplinarias, primordialmente de tipo psicológicas y educativas, buscando priorizar la visibilización y acogida del o la estudiante a través de instancias que puedan validar sus sentimientos y expresiones asociadas, de este modo contenerlo y mantener su sensación de bienestar y protección. Así también, se establece una alianza de trabajo con las familias involucradas, sensibilizando a los adultos a cargo respecto de la situación vivenciada por el niño, niña o adolescente, fortaleciendo la vinculación con estos, potenciando su parentalidad, colocando el foco en sus propios recursos y estableciendo vinculaciones con redes de apoyo que puedan contribuir al mejoramiento y bienestar de nuestros alumnos y alumnas.

Ante lo expuesto y con la intención de identificar o evitar la vulneración de los derechos en nuestros alumnos y alumnas, es que como institución hemos confeccionado el siguiente *"PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES"*.

8.4.1. DEFINICIÓN

La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica.

Son ejemplo de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes:

- ❖ Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- ❖ Cuando no se les proporciona atención médica básica.
- ❖ Cuando no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- ❖ Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- ❖ Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

8.4.2. RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO

Será responsabilidad de la **Directora** y del **Encargado de Convivencia Escolar**, velar por la correcta implementación del presente protocolo de acción.

8.4.3. PROCEDIMIENTO

I. DETECCIÓN

1. La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el o la estudiante, la

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

cual debe ser permanente. En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior del Establecimiento, dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al estudiante ante una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo son los encargados de informar oportunamente de la situación al responsable.

2. Estar atentos a las señales que puedan presentar los o las estudiantes de posible vulneración de derechos.
3. **Todo integrante de la comunidad escolar** que tenga antecedentes que hagan sospechar de estar frente a "*la detección de situaciones de vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes*" tendrá la obligación de informar dentro de 24 horas conocidos los antecedentes o hechos (plazo) al **Encargado de Convivencia escolar** o al **Profesional a cargo del nivel o curso**, y en el mismo plazo este profesional informará a la **Directora** del Establecimiento con el objetivo de abordar la situación.
4. Frente a la sospecha o a la comunicación verbal referente a una situación de maltrato se debe conversar en primer lugar con la o el estudiante, en un espacio seguro y contenedor.
5. Debe mantener una actitud tranquila de escucha activa y sin prejuicios. (En caso que el estudiante no quiera hablar, no se debe presionar).
6. Se debe registrar la información lo más textual posible en el libro de entrevista (no se debe inducir el relato de la o el estudiante).
7. Quien realiza la entrevista, será el **Psicólogo(a)** del Establecimiento, quien dentro de 24 horas terminada la entrevista (plazo), informará a la **Directora** sobre los antecedentes recabados. El **profesional a cargo del curso o nivel** puede estar presente en la entrevista para proporcionar tranquilidad al estudiante.
8. Es importante que la **Directora** entregue la mayor cantidad de antecedentes del estudiante al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados y riesgos para el alumno o alumna, entre otros.
9. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la **Directora o quien le subrogue**, debe trasladar al o la estudiante al servicio de urgencia más cercano para constatar lesiones.
10. Dentro de esta fase, la **Directora o el Encargado de Convivencia** se comunicará en paralelo con la familia informando sobre las primeras acciones realizadas, por ejemplo: traslado a un Centro Asistencial, convocatoria a entrevista y sus motivos, entre otras, de modo de establecer una alianza con la familia para considerar ayudas de especialistas externos.
11. El **Encargado de Convivencia Escolar** irá realizando seguimiento de la situación familiar del estudiante y realizando entrevistas tanto con la familia como con los especialistas externos.

II. INTERVENCIÓN

A) **ESTRATEGIAS DIRIGIDAS A LA FAMILIA**

1. **Entrevista en profundidad con la familia**

Esta nos permite conocer el contexto del estudiante y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. Se busca que esta sea realizada con adulto responsable del alumno o alumna. También es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de estos. Esta acción puede ser liderada por la **Directora, Encargado de Convivencia, profesional a cargo del curso o nivel o Psicólogo(a)**.

2. **Derivación a equipos de especialistas externos tanto para el o la estudiante y su familia**

2.1. **Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD)**

La **Dirección** se contactará con la **Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia de Valparaíso (OPD)**, que es una instancia a nivel comunal destinada al fomento de la participación de niños, niñas y adolescentes, co-responsabilización de los garantes de derechos ubicados en el territorio, elaboración e implementación de políticas locales de Infancia y protección de derechos vulnerados.

La OPD atiende a todos(as) los niños, niñas y adolescentes (entre 0 y 17 años, 11 meses y 29 días) y sus familias, siempre y cuando vivan en la comuna. No existen períodos de postulación y es un servicio totalmente gratuito. La OPD funciona de manera continua todos los días hábiles del año.

A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o correo electrónico (opdvalpo@gmail.com) y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra institución. La derivación debe ser realizada por la **Directora** del Establecimiento.

3. **Judicialización de casos**

Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de DENUNCIAR, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un **plazo legal de 24 horas desde conocidos los hechos** para presentar la denuncia. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo.

Esta acción se puede realizar en dos tipos de situaciones:

- a) En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos o violencia intrafamiliar.

- b) En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño, niña o adolescente, como pueden ser:
- Ausencia de un adulto que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño, niña o adolescente.
 - Independiente del contexto de ocurrencia de la presunta vulneración, contar con antecedentes de medidas de protección y/o denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del niño, niña o adolescente, falta de adherencia por parte de la familia a entrevistas y derivaciones a equipos de apoyo, etc.

Ante la presencia de estos indicadores, el Establecimiento mediante la **Directora**, presentará oportunamente un requerimiento de medidas de protección a favor del estudiante en el Tribunal de Familia o fiscalía correspondiente.

La solicitud de una medida de protección puede generar que el Tribunal de Familia adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al alumno o alumna, como por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica del estudiante, derivación a evaluación de competencias parentales a padres o adultos responsables, derivación a programas para la reparación del daño, obligación de asistencia del estudiante al establecimiento, obligatoriedad de tratamiento por consumo de alcohol o droga a los adultos responsables, alejar al presunto agresor del estudiante, entre otras.

Cabe señalar que cuando el Establecimiento realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia la institución no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. En esta misma línea, sin dejar de lado la obligación legal, es recomendable sugerir a las propias familias y/o adultos responsables que pongan la denuncia como una forma de activar los recursos protectores de esta. En caso de que las acciones legales sean realizadas por la familia, es pertinente que sea acompañada por nuestro Establecimiento en su presentación.

4. Talleres educativos para padres y/o apoderados

Esta estrategia de trabajo se centra en el fortalecimiento del rol parental y educativo, focalizado en sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de sus hijos e hijas. Se entregan herramientas para generar espacios de crianza centrados en el bienestar del alumno o alumna.

B) ESTRATEGIAS DIRIGIDAS HACIA EL O LA ESTUDIANTE DESDE EL ESTABLECIMIENTO

1. Acogida y contención

Es relevante que el Establecimiento mantenga siempre una actitud de acogida y disposición a las necesidades del estudiante, teniendo una respuesta sensible por parte del equipo. Asimismo, debe generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

ansiedades respecto a lo que está vivenciando. Esta acción puede ser liderada por el **Encargado de Convivencia, profesional a cargo del curso o nivel o Psicólogo(a)**.

2. Observación en aula

Esta se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el o la estudiante que está en seguimiento por una sospecha de vulneración de derechos. Esta acción debe ser realizada por el **profesional responsable del curso o nivel**.

3. Registro en bitácora o cuadernos de registro

Corresponde a un registro sistemático que realiza el **profesional responsable del curso o nivel**, en relación al estado actual del estudiante respecto a las condiciones de higiene y presentación personal y su comportamiento, rol del apoderado u otro antecedente que se considere relevante.

III. SEGUIMIENTO

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al estudiante resguardando sus condiciones de protección.

A) **ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO CON LA FAMILIA**

1. **Entrevista con familia**

Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o tercera entrevista con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el o la estudiante, o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el Establecimiento como también por la familia. Esta acción puede ser liderada por la **Directora, Encargado de Convivencia, profesional a cargo del curso o nivel o Psicólogo(a)**.

IV. **CIERRE**

Haremos el cierre, cuando la Dirección de nuestro Establecimiento considere que el o la estudiante está en condiciones de protección y estas se darán cuando:

1. El o la estudiante ha sido derivado y está siendo atendido por el equipo pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

2. El o la estudiante no requirió derivación, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo educativo desde el Establecimiento.
4. El o la estudiante egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas y el equipo externo de apoyo generó un alta del tratamiento.

V. CONFIDENCIALIDAD

1. El Establecimiento resguardará en todo momento la intimidad e identidad del alumno o alumna, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización.
2. El Establecimiento resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

CONSIDERACIONES PARA LA INTERVENCIÓN DE LAS SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, SEGÚN SU CONTEXTO DE OCURRENCIA

A) CONTEXTO INTRAFAMILIAR

En este contexto es importante considerar lo que sigue:

- Contener y escuchar al estudiante al momento en que deleve un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él/ella no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del estudiante y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el o la estudiante, del cual o la cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, que estén o hayan estado en él, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar con su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los alumnos y alumnas, en la medida en que esta también permita

sostener una comunicación fluida y constante con el Establecimiento.

En caso de que la sospecha de vulneración de derechos involucre a personas que se encuentran en el entorno familiar externo, es relevante informar rápidamente a la familia, y en conjunto con esta establecer estrategias de protección en favor del alumno o alumna.

B) CONTEXTO INTRAESTABLECIMIENTO

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

1. El **profesional a cargo del curso o nivel** o el **Encargado de Convivencia** debe informar a la **Directora, inmediatamente (plazo)** de todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio Establecimiento ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador o trabajadora, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del Establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.
2. En primera instancia, el Establecimiento NO investiga, dado que son los organismos judiciales quienes lo hacen, por lo tanto, el Establecimiento se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el Establecimiento.
3. Entre las medidas para protección del alumno o alumna afectado, se contempla la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa de los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera de aula y/o derivar al estudiante y de su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención.

Nota: Todas aquellas infracciones cometidas por trabajadores y trabajadoras del Establecimiento, serán sancionadas internamente, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de nuestro Establecimiento, paralelamente de las penas que dictamine el Tribunal correspondiente.

C) CONTEXTO OTROS O TERCEROS

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar lo que sigue:

1. Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a algunas de las personas que presta servicios para el Establecimiento, la **Directora** debe informar **inmediatamente (plazo)** a la familia y a la fiscalía, para que en su conjunto puedan orientar los pasos a seguir en la implementación de las medidas oportunas y pertinentes.
2. Frente a esta situación se debe considerar que:
 - a) Las personas involucradas deben dejar de prestar servicio a la brevedad en la modalidad de educación para generar condiciones de protección para el o la estudiante.
 - b) Se deben realizar reuniones de apoderados de los alumnos y alumnas que se encuentren involucrados en los casos de transportistas, alumnos en prácticas, talleristas, etc.

Cabe señalar que todas las acciones implementadas en este modelo de intervención pueden ser modificadas, complementadas y/o suspendidas por solicitud del Ministerio Público y/o Tribunales de Familia, en virtud de no entorpecer el proceso que se está llevando a cabo.

8.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

En **COLEGIO SAINT THOMAS** comprendemos que proteger y resguardar los derechos de nuestros alumnos es una tarea ineludible, que compete en primer lugar a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol del Estado, tal como lo establece la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos de los niños, niñas y adolescentes y los demás tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, y en la legislación nacional dictada conforme a tales normas.

Nuestro Establecimiento asume una especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato hacia sus alumnos, y en el que se establezcan procedimientos claros para enfrentar dichas situaciones. De la misma forma, la prevención de situaciones abusivas de connotación sexual, de cualquier tipo, que afecten a los alumnos, es responsabilidad de los adultos. Cabe recordar que, en el caso de los niños, niñas y adolescentes, están en proceso de formación y desarrollo; y a los adultos nos compete la obligación de protegerlos.

Ante lo expuesto y con la intención de identificar o evitar tales situaciones, es que como institución hemos confeccionado el siguiente "*PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES*", el cual tiene como objetivo adoptar las medidas de protección pertinentes respecto de los alumnos que pudieran verse afectados por tales hechos, teniendo como consideración primordial el resguardo del interés superior de ellos.

8.5.1. 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 con penetración anal, vaginal o bucal.

Específicamente, y según lo dispone el Código Penal en sus artículos 361 a 367, 397 y 450, las actividades sexuales involucradas en el abuso sexual pueden consistir en:

1. Contacto físico sexual en forma de penetración vaginal, oral o anal, utilizando para ello cualquier parte del cuerpo del abusador, algún objeto o animal.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

2. El tocamiento intencionado de los genitales o partes íntimas, incluyendo los 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.
3. Alentar, forzar o permitir al niño, niña o adolescente que toque de manera inapropiada las mismas partes del perpetrador.
4. Exponer los órganos sexuales a un niño, niña o adolescente con el propósito de obtener excitación/gratificación sexual, agresión, degradación o propósitos similares.
5. 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.
6. Auto-masturbación en la presencia de un niño, niña o adolescente.
7. Exposición a material pornográfico.

El abuso sexual está tipificado como delito en el Código Penal Chileno, por vulnerar los bienes jurídicos de "indemnidad sexual" para las personas menores de 14 años, y "libertad sexual" para las personas mayores de esa edad.

8.5.2. RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO

Será responsabilidad del **Encargado de Convivencia Escolar y Profesional a cargo de nivel o curso**, velar por la correcta implementación del presente protocolo de acción.

8.5.3. PROCEDIMIENTO

I. DETECCIÓN

1. La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el o la estudiante, la cual debe ser permanente. En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior del Establecimiento, dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al estudiante al alumno ante una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo son los encargados de informar oportunamente de la situación al responsable.
2. Estar atentos a las señales que puedan presentar los o las estudiantes de posibles hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales que puedan presentar.
3. **Todo integrante de la comunidad escolar** que tenga antecedentes que hagan sospechar de estar frente a "hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales" tendrá la obligación de informar **inmediatamente conocidos los antecedentes o hechos (plazo)** al **Encargado de Convivencia escolar** o al **Profesional a cargo del nivel o curso**, y en el mismo plazo este profesional informará a la **Directora** del Establecimiento con el objetivo de abordar la situación.
4. Frente a la sospecha o a la comunicación verbal referente a una situación de maltrato se debe conversar en primer lugar con la o el estudiante, en un espacio seguro y contenedor.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

5. Debe mantener una actitud tranquila de escucha activa y sin prejuicios. (En caso que el estudiante no quiera hablar, no se debe presionar). Brindar la primera acogida al estudiante: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
6. Se debe registrar la información lo más textual posible en el libro de entrevista (no se debe inducir el relato de la o el estudiante).
7. Quien realiza la entrevista, será el **Psicólogo(a)** del Establecimiento, quien **inmediatamente terminada la entrevista (plazo)**, informará a la **Directora** sobre los antecedentes recabados. El **profesional a cargo del curso o nivel** puede estar presente en la entrevista para proporcionar tranquilidad al estudiante.
8. Es importante que la **Directora** entregue la mayor cantidad de antecedentes del estudiante al momento de informar de presuntos hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados y riesgos para el o la estudiante, entre otros.
9. Conocidos los antecedentes, la **Directora** o quien le subroga, debe trasladar inmediatamente al estudiante al servicio de urgencia más cercano para constatar lesiones.
10. Dentro de esta fase, la **Directora o el Encargado de Convivencia** se comunicará en paralelo con la familia informando sobre las primeras acciones realizadas, por ejemplo: traslado a un Centro Asistencial, convocatoria a entrevista y sus motivos, entre otras, de modo de establecer una alianza con la familia para considerar ayudas de especialistas externos.
11. El **Encargado de convivencia escolar** irá realizando seguimiento de la situación familiar del estudiante, llevando a cabo entrevistas tanto con la familia como con los especialistas externos.

II. INTERVENCIÓN

A) ESTRATEGIAS DIRIGIDAS A LA FAMILIA

1. Entrevista en profundidad con la familia

Esta nos permite conocer el contexto del estudiante y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. Se busca que esta sea realizada con adulto responsable del alumno o alumna. También es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de estos. Esta acción puede ser liderada por la **Directora, Encargado de Convivencia, profesional a cargo del curso o nivel o Psicólogo(a)**.

2. Derivación a equipos de especialistas externos tanto para el o la estudiante y su familia

2.1. **Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia Valparaíso (OPD)**

La **Dirección** se contactará con la **Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia de Valparaíso (OPD)**, que es una instancia a nivel comunal destinada al fomento de la participación de niños, niñas y adolescentes, co-responsabilización de los

garantes de derechos ubicados en el territorio, elaboración e implementación de políticas locales de Infancia y protección de derechos vulnerados.

La OPD atiende a todos(as) los niños, niñas y adolescentes (entre 0 y 17 años, 11 meses y 29 días) y sus familias, siempre y cuando vivan en la comuna. No existen períodos de postulación y es un servicio totalmente gratuito. La OPD funciona de manera continua todos los días hábiles del año.

A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o correo electrónico (opdvalpo@gmail.com) y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra institución. La derivación debe ser realizada por la **Directora** del Establecimiento.

3. Judicialización de casos

Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de DENUNCIAR, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un **plazo legal de 24 horas desde conocidos los hechos** para presentar la denuncia. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo.

Ante tales hechos, la **Directora** del Establecimiento, presentará oportunamente un requerimiento de medidas de protección a favor del alumno en el Tribunal o Fiscalía correspondiente. La solicitud de una medida de protección puede generar que el tribunal de familia adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al alumno o alumna, como por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica del estudiante, derivación a evaluación de competencias parentales a padres o adultos responsables, derivación a programas para la reparación del daño, obligación de asistencia del estudiante al establecimiento, obligatoriedad de tratamiento por consumo de alcohol o droga a los adultos responsables, alejar al presunto agresor del estudiante, entre otras.

Cabe señalar que cuando el Establecimiento realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el Establecimiento no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. En esta misma línea, sin dejar de lado la obligación legal, es recomendable sugerir a las propias familias y/o adultos responsables que pongan la denuncia como una forma de activar los recursos protectores de esta. En caso de que las acciones legales sean realizadas por la familia, es pertinente que sea acompañada por nuestro Establecimiento en su presentación.

4. Talleres educativos para padres y/o apoderados

Esta estrategia de trabajo busca "Sensibilizar a las familias frente a la realidad del maltrato y abuso sexual infantil", comprometiendo a las familias en la prevención de la ocurrencia de estos hechos.

B) ESTRATEGIAS DIRIGIDAS HACIA EL ALUMNO O ALUMNA DESDE EL ESTABLECIMIENTO

1. Acogida y contención

Es relevante que el Establecimiento mantenga siempre una actitud de acogida y disposición a las necesidades del estudiante, teniendo una respuesta sensible por parte del equipo. Asimismo, debe generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está vivenciando. Esta acción puede ser liderada por el **Encargado de Convivencia, profesional a cargo del curso o nivel o Psicólogo(a)**.

2. Observación en aula

Esta se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el o la estudiante que está en seguimiento por una sospecha de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Esta acción debe ser realizada por el **profesional a cargo del curso o nivel**.

3. Registro en bitácora o cuadernos de registro

Corresponde a un registro sistemático que realiza el **profesional a cargo del curso o nivel**, en relación al estado actual del estudiante respecto a las condiciones de higiene y presentación personal y su comportamiento, rol del apoderado u otro antecedente que se considere relevante.

III. SEGUIMIENTO

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al estudiante, resguardando sus condiciones de protección.

A) ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO CON LA FAMILIA

1. Entrevista con familia:

Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o tercera entrevista con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el o la estudiante o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el Establecimiento como también por la familia. Esta acción puede ser liderada por la **Directora, Encargado de Convivencia, profesional a cargo del curso o nivel o Psicólogo(a)**.

IV. CIERRE

Haremos el cierre, cuando la Dirección de nuestro Establecimiento considere que el o la estudiante está en condiciones de protección y estas se darán cuando:

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso**

1. El o la estudiante ha sido derivado y está siendo atendido por el equipo pertinente y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
2. El o la estudiante no requirió derivación, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, situación que también se observa en su contexto familiar.
3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicológico y educativo desde el Establecimiento.
4. El o la estudiante egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas y el equipo externo de apoyo generó un alta del tratamiento.

V. CONFIDENCIALIDAD

1. El Establecimiento resguardará en todo momento la intimidad e identidad del alumno o alumna, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización.
2. El Establecimiento resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

CONSIDERACIONES PARA LA INTERVENCIÓN ANTE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES, SEGÚN SU CONTEXTO DE OCURRENCIA

A) CONTEXTO INTRAFAMILIAR

En este contexto es importante considerar lo que sigue:

- Contener y escuchar al estudiante al momento en que deleve un hecho y se observen señales de posible maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él/ella no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del estudiante y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el o la estudiante, del cual o la cual se sospecha o se observan señales de posible maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, tiene hermanos en el mismo establecimiento, que estén o hayan estado en él, se debe también levantar información

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

acerca de posibles indicadores.

- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar con su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los alumnos y alumnas, en la medida en que esta también permita sostener una comunicación fluida y constante con el Establecimiento.

En caso de que la sospecha de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales involucre a personas que se encuentran en el entorno familiar externo, es relevante informar rápidamente a la familia, y en conjunto con esta establecer estrategias de protección en favor del alumno o alumna.

B) CONTEXTO INTRAESTABLECIMIENTO

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

1. El **profesional a cargo del curso o nivel** o el **Encargado de Convivencia** debe informar a la **Directora**, dentro de 24 horas de conocidos los hechos **(plazo)** de todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio Establecimiento ante una sospecha de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales en donde se encuentre involucrado un trabajador o trabajadora, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del Establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.
2. En primera instancia, el Establecimiento NO investiga, dado que son los organismos judiciales quienes lo hacen, por lo tanto, el Establecimiento se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el Establecimiento.
3. Entre las medidas para protección del alumno o alumna afectado, se contempla la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa de los alumnos, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera de aula y/o derivar al estudiante y de su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención.

Nota: Todas aquellas infracciones cometidas por trabajadores y trabajadoras del Establecimiento, serán sancionadas internamente, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de nuestro Establecimiento, paralelamente de las penas que dictamine el Tribunal correspondiente.

C) CONTEXTO OTROS O TERCEROS

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar lo que sigue:

1. Cuando la sospecha de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales involucra a algunas de las personas que presta servicios para el Establecimiento, **la**

Directora debe informar inmediatamente (plazo) a la familia y a la fiscalía, para que en su conjunto puedan orientar los pasos a seguir en la implementación de las medidas oportunas y pertinentes.

2. Frente a esta situación se debe considerar que:
 - a) Las personas involucradas deben dejar de prestar servicio a la brevedad en la modalidad de educación para generar condiciones de protección para el alumno o alumna.
 - b) Se deben realizar reuniones de apoderados de los alumnos y alumnas que se encuentren involucrados en los casos de transportistas, alumnos en prácticas, talleristas, etc.

Cabe señalar que todas las acciones implementadas en este modelo de intervención pueden ser modificadas, complementadas y/o suspendidas por solicitud del Ministerio Público y/o Tribunal competente, en virtud de no entorpecer el proceso que se está llevando a cabo.

VI. INDICADORES DEL MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

Estos indicadores son signos objetivos que se asocian a una manifestación concreta del maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Cada manifestación tiene asociado un conjunto de indicadores que lo definen.

Estos indicadores pueden haber sido la señal que motivó la alerta del personal educativo, o bien, pueden identificarse desde el principio por sí solos como un indicador de maltrato, cuando se presentan de forma evidente.

De la misma manera, en algunas de las manifestaciones del maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, se presentan determinadas conductas asociadas.

A) ANTE MALTRATO FÍSICO

1. Indicadores físicos en el niño, niña o adolescente

- ❖ **Lesiones cutáneo - mucosas: hematomas, contusiones, heridas, erosiones y pinchazos.**

Se localizan en zonas no habituales (área periocular, pabellón auricular, mucosa oral, cuello, zonas laterales de la cara, labios, espalda, tórax, nalgas o muslos, área genital).

En ocasiones su forma reproduce la señal del objeto con el que han sido infringidas (correa, hebilla, regla) y se presentan en diferentes estados de evolución y/o de cicatrización.

- ❖ **Quemaduras**

- Localización múltiple.
- Tienen bordes nítidos que reproducen el objeto con el cual se quemó.
- Las quemaduras están ausentes de salpicaduras y su profundidad es homogénea.

❖ **Alopecias traumáticas**

- Presencia de zonas en que se ha arrancado pelo de forma intencionada. Diferentes estados de evolución, manifestado por diferentes larguras de pelo sin explicación aparente.

❖ **Mordeduras**

- Reproducen la arcada dentaria humana en forma circular.
- Se distinguen de una mordedura de un perro, en donde la mordida es más amplia, mayor a 3 cm. de separación.

❖ **Fracturas**

- Fracturas múltiples que pueden ir asociadas a otras manifestaciones cutáneas de maltrato.

2. Indicadores comportamentales en el niño, niña o adolescente

- Parece tener miedo a su padre, madre o cuidadores.
- Cuenta que su padre o madre le ha pegado.
- Se muestra temeroso al contacto físico con personas adultas.
- Se va fácilmente con personas adultas desconocidas, o bien, prefiere quedarse en el Establecimiento a irse con su padre, madre o cuidador.
- Comportamiento pasivo, retraído, tímido, asustadizo, tendencia a la soledad y aislamiento.
- Actitud de autoculpa y aceptación de los castigos.
- Sentimiento de tristeza y depresión.
- Inquietud desmedida por el llanto de otros niños o niñas.
- Juego con contenidos violentos, de dominación, repetitivo o llamativamente distinto a lo habitual.

3. Indicadores comportamentales en el padre, madre o cuidador

- Utilizan una disciplina severa, inadecuada para la edad del niño, niña o adolescente.
- No dan ninguna explicación con respecto a la lesión del estudiante o si las dan, éstas son ilógicas, no convincentes o contradictorias.
- Parecen no preocuparse por su hijo o hija.
- Perciben al niño, niña o adolescente de manera negativa.
- Abusan del alcohol o drogas.
- Intentan ocultar la lesión del niño, niña o adolescente o proteger la identidad de la persona responsable de ésta.
- Culpabilizan al cónyuge como causante del maltrato.
- Se contradice mutuamente con el cónyuge ante la causa de la lesión.
- Retraso indebido o sin explicación en proporcionar al niño, niña o adolescente atención médica.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

Nota: El maltrato físico no ha de ser necesariamente resultado de un intento premeditado de dañar al niño o niña, sino que puede derivar de un exceso de disciplina o de un castigo inapropiado.

Para identificar la presencia de maltrato físico, deben cumplirse al menos uno de los siguientes requisitos:

- Se ha detectado la presencia de al menos uno de los indicadores antes señalados. Las lesiones físicas no son “normales” en el rango de lo previsible en un niño, niña o adolescente de su edad y características (bien por su mayor frecuencia o intensidad, por ser lesiones aparentemente inexplicables o no acordes con las explicaciones dadas por el niño o niña y/o el padre, madre o cuidadores).
- No realiza un juego interactivo (a partir de los 4 años).
- Presenta enfermedades de origen sicosomático (cefaleas, dolores abdominales, trastornos de alimentación, trastornos del sueño, dificultades en el control de esfínter).

Dentro de estos indicadores, también predominan:

El Rechazo: El relato que el padre, madre o cuidador hace del niño, niña o adolescente, implica un menosprecio, una descalificación: utilizar frecuentemente apelativos de desprecio hacia su hijo o hija y sus logros, desvalorizarlo, tratar de manera desigual a los hermanos, negarse a hablarle, someterle a humillaciones verbales y a críticas excesivas, no nombrar al niño, niña o adolescente ni darle su lugar (la madre no es capaz de decir “mi hijo” o no lo llama por su nombre), hacer comparaciones negativas (“eres igual de desordenado que...”).

Atemorizar: Amenazar al niño, niña o adolescente continuamente con castigos desmedidos: exponerlo a la humillación pública, crearle miedo, sobre exigirle y castigarlo por no lograr lo exigido, asignarle responsabilidades excesivas o no adecuadas a su edad, burlarse de él, utilizar gestos y palabras exagerados para intimidar, amenazar o castigar, forzar al niño, niña o adolescente a elegir entre dos adultos enfrentados.

Aislamiento: Se refiere a privar al niño, niña o adolescente de las oportunidades para establecer relaciones sociales: dejarlo solo durante largos períodos de tiempo, negarle la relación con otros, sacarle del Establecimiento sin motivo razonado.

Violencia doméstica extrema y/o crónica: Se producen de manera permanente situaciones de violencia física y/o verbal intensa entre el padre y la madre en presencia del niño, niña o adolescente: utilizar a su hijo o hija como intermediario de descalificaciones mutuas, establecer un clima de violencia repetida entre los padres (insultos, maltrato, amenazas de abandono de hogar) que le produzca inseguridad y culpa al niño, niña o adolescente, incapacidad de los padres para proteger a su hijo o hija de los conflictos de pareja.

B) ANTE MALTRATO PSICOLÓGICO

1. Tipos de conducta en el padre, madre o cuidador

Ignorar:

- Ausencia total de disponibilidad del padre, madre o cuidador hacia el niño, niña o adolescente.
- Falta de respuesta a las iniciativas de apego del niño, niña o adolescente (no devolución de sonrisas y vocalizaciones, no corresponder a sus abrazos).
- Padres, madres o cuidadores que están preocupados por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades del niño, niña o adolescente.
- Frialdad y falta de afecto en el trato.
- No tener en cuenta al niño, niña o adolescente en las actividades familiares.
- No ayudarle a resolver sus problemas cuando lo solicita.
- No estar pendiente de su crecimiento.
- Rechazo a comentar las actividades e intereses del niño, niña o adolescente.

Rechazo de atención psicológica:

- Rechazo del padre, madre o cuidador a iniciar un tratamiento de algún problema emocional o conductual del niño, niña o adolescente, existiendo acceso a un recurso de tratamiento que ha sido recomendado por profesionales competentes.
- Para poder definir la existencia de negligencia sicológica-emocional, debe presentarse al menos una de las situaciones anteriores de manera reiterada y/o continua y su presencia debe ser claramente perceptible.

C) ANTE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

1. Indicadores en el niño, niña o adolescente

- Dificultad para andar o sentarse.
- Parece reservado, presenta conductas infantiles y de rechazo, incluso puede parecer retrasado.
- Ropa interior rasgada, manchada.
- Escasa relación con los compañeros.
- Queja por dolor o picazón en la zona genital.
- No quiere cambiarse de ropa.
- Contusión o sangrado en los genitales
- Manifiesta conductas o conocimientos externos, zona vaginal, anal, juegos sexuales genitales inadecuados o inusuales. La alta frecuencia de conductas sexualizadas inadecuadas para la edad es uno de los marcadores más fiables y válidos de la ocurrencia de agresión sexual. Sin embargo, esto no significa que este indicador constituya necesariamente un "síndrome de abuso sexual". Cabe señalar, además que, si bien los niño, niña y adolescente no agredidos sexualmente también exhiben ciertos problemas de conducta sexual con considerable frecuencia, se ha establecido con claridad que estas conductas sexuales tienen más probabilidad de ser exhibidas por los estudiantes agredidos sexualmente que por aquellos no agredidos.

Al respecto:

- Masturbarse con un objeto ocurre aproximadamente en 11 niños o niñas sexualmente agredidos por cada un niño o una niña no agredido sexualmente.
- Tocar sexualmente los órganos genitales de otros niños o niñas ocurre en aproximadamente 4 niños agredidos sexualmente por cada niño o niña no agredido sexualmente.
- Enfermedad venérea.
- Relata alguna experiencia en que ha sido agredido/a sexualmente por alguien.
- Cerviz o vulva hinchadas.
- Terrores nocturnos (miedos, fobias).
- Semen en la boca o en la ropa.
- Involucramiento en juegos sexuales (exposición de los genitales, desnudarse, desnudar a otros, besos sexualizados, imitación de conductas sexuales).
- Enuresis, o encopresis.

2. Indicadores comportamentales en el agresor

- Extremadamente protector o celoso del niño, niña o adolescente.
- Alienta al niño, niña o adolescente a implicarse en actos sexuales o prostitución.
- Abuso de drogas o alcohol.
- Favorece al niño, niña o adolescente con actitudes y regalos inapropiados.
- Familia aislada socialmente.

8.6. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

8.6.1. DEFINICIÓN

De acuerdo al Decreto N° 313-1973 del Ministerio de Educación, accidente escolar es "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima".

ACCIDENTE LEVE: Se entenderá por accidente menor, aquel que provoque daño físico leve, es decir, que no implique fractura ni pérdida de conciencia.

ACCIDENTE GRAVE: Se entenderá por accidente mayor, aquel que provoque daño físico moderado o grave, incluyendo fracturas, pérdidas de conciencia y sangrado explosivo.

Lo anterior será determinado por el encargado de primeros auxilios del Establecimiento.

8.6.2. ASPECTOS RELEVANTES DEL SEGURO ESCOLAR

El Seguro Escolar beneficia a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica, Media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

Este beneficio protege a los estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

Sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional - En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica. La atención la entregan los servicios de urgencias u hospitales del Servicio de Salud Pública en forma gratuita. Si el estudiante se atiende por cualquier razón, en un establecimiento privado, perderá este beneficio y regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Las prestaciones médicas que incluye el seguro escolar, son las siguientes:

- ✓ Atención médica, quirúrgica y dental.
- ✓ Hospitalización.
- ✓ Medicamentos y productos farmacéuticos.
- ✓ Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación de estas prestaciones.
- ✓ Rehabilitación física y reeducación profesional.
- ✓ Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica; ya que en caso de que en el futuro surgiera alguna complicación médica producto del accidente escolar, el Seguro Escolar es responsable hasta que la persona quede totalmente rehabilitada y de alta y /o ante futuras atenciones.

8.6.3. RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO

Será responsabilidad del **Inspector General**, velar por la correcta implementación del presente protocolo de acción.

8.6.4. DE LA FICHA DE SALUD

El Establecimiento cuenta con una Ficha de Salud personal del alumno o alumna, la que se completa por los apoderados al matricularlo.

Es deber del apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, seguro escolar.

8.6.5. PROCEDIMIENTO

En caso de **accidente leve** a algún estudiante del Establecimiento, los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Personal y/o testigo que haya presenciado el accidente, deberá prestar ayuda e informar inmediatamente a **funcionario de Inspectoría** sobre lo ocurrido, en su ausencia se informará a **Profesional a cargo de curso o nivel** o **Encargado de Convivencia Escolar**.
2. El **Encargado de Convivencia Escolar**, deberá acompañar al alumno o alumna a enfermería para su tratamiento.
3. **El Encargado de Convivencia Escolar** deberá informar al **Profesional a cargo del nivel** y al apoderado sobre la situación ocurrida.
4. **El funcionario de Inspectoría** deberá registrar el accidente en libro de accidentes escolares de enfermería. Indicando características de accidente, lesiones del estudiante y tratamiento recibido.
5. De igual forma, el **Encargado de Convivencia Escolar** ofrecerá al apoderado del estudiante accidentado, el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar (D.I.A.E), para la activación del Seguro Escolar y correspondiente atención.
6. De solicitar atención médica (activación del Seguro Escolar) el apoderado deberá enviar certificado médico acreditando diagnóstico y tratamiento a seguir por parte del estudiante.

En caso de **accidente grave** a algún estudiante del Establecimiento, los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Personal y/o testigo que haya presenciado el accidente, deberá prestar ayuda e informar inmediatamente a **funcionario de Inspectoría** sobre lo ocurrido, en su ausencia se informará a **Profesional a cargo de curso o nivel** o **Encargado de Convivencia Escolar**.
1. El **funcionario de Inspectoría** acompaña en el lugar del accidente al estudiante, y si se requiere, aplicará los primeros auxilios necesarios (sin trasladar al alumno) mientras se llama a la ambulancia.
2. **El Encargado de Convivencia Escolar** coordinará con el Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) la necesidad de una ambulancia, debiendo presentar la Declaración Individual de Accidente Escolar (D.I.A.E), para la activación del Seguro Escolar y correspondiente atención.
3. **El Encargado de Convivencia Escolar** comunica inmediatamente los hechos a la **Directora** del Establecimiento.
4. **El personal designado para el control de acceso al Establecimiento** deberá facilitar el ingreso de la ambulancia al lugar en que se encuentra el accidentado, entregando información clara y precisa para el acceso de ésta.
5. **El personal designado para el control de acceso al Establecimiento** no debe permitir el ingreso, ni entregar información a medios de comunicación ni a personas ajenas a la Unidad educativa sin la autorización expresa de la **Dirección**.
6. **El Encargado de Convivencia Escolar** contactará a Apoderado, explicando la situación y entregando datos del procedimiento a seguir.
7. **El Encargado de Convivencia Escolar** deberá registrar el procedimiento en libro de

- accidentes, indicando características del accidente, hora en la que ocurrió, condición del estudiante, tratamiento (enfermería), forma de traslado, recinto asistencial al cual fue derivado y nombre de la persona que acompañó al estudiante. Indicando al apoderado que debe presentarse a la brevedad al centro asistencial donde fue derivado.
8. La persona designada por la **Directora** deberá acompañar al estudiante en su trayecto hasta el centro asistencial más cercano, en nuestro caso al **Hospital Carlos Van Buren** y esperar la llegada del Apoderado, luego de confirmado el diagnóstico del estudiante podrá volver al establecimiento.
 9. El apoderado(a) deberá traer al Establecimiento el certificado médico acreditando diagnóstico y tratamiento a seguir por parte del estudiante.
 10. **El Encargado de Convivencia Escolar** inicia investigación para evaluar las causas del accidente.
 11. De ser necesario, **el Encargado de Convivencia Escolar** citará al apoderado del alumno accidentado para realizar contención emocional.
 - * El Establecimiento deberá tener registro de contactos con redes asistenciales cercanas al establecimiento (encargado, dirección, número telefónico, entre otros).
 - * La **Directora** informará al **Centro de Padres y Apoderados** sobre el seguro escolar y protocolos a seguir sobre accidentes escolares.

Nota: En los casos en que los apoderados asistan a reuniones que tengan lugar en el establecimiento (ya sea que se trata de reuniones ordinarias de apoderados, reuniones de Centro General de Padres y/o asambleas) deberán asistir sin niños (se trate o no de estudiantes del establecimiento), en caso contrario, el establecimiento no se hará responsable de accidentes u otras situaciones atentatorias contra la integridad física del niño o niña y que tengan lugar dentro del establecimiento.

8.7. PROTOCOLO FRENTE A AUSENCIA PROLONGADA O DESERCIÓN ESCOLAR

8.7.1. GENERALIDADES

Los diversos estamentos del Colegio, deben actuar mancomunados en pos del término del año escolar del alumno y mantener activos los canales de información respectivos y contribuir a la solución del problema.

Todo funcionario del **Colegio Saint Thomas**, detectando un caso de posible deserción escolar, tiene el deber de comunicarlo al estamento correspondiente, ya sea profesor jefe, inspectora o dirección o en forma integrada, ya que es un problema que afectará a toda la comunidad en general y a su vez se hará parte de las soluciones que permitan la continuación del alumno en el establecimiento.

El **Departamento de Inspectoría** será el estamento encargado de recibir y verificar el caso de posible deserción escolar, realizando la investigación correspondiente y manteniendo informado a los involucrados.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

Específico:

1. Detección de inasistencia sin justificar, en forma sistemática, por el profesor jefe de Kinder a Cuarto básico y por el profesor jefe y/o asignatura de Quinto básico a Cuarto medio.
2. Derivación del caso detectado a Inspectoría.
3. Creación de una hoja de vida del posible alumno desertor, donde se registren las acciones de seguimiento.
4. Realización de investigación del caso derivado para determinar las causales.
5. Realizada la investigación primaria, **Inspectoría** cataloga el caso de posible deserción y consiguiente conducto, detallado a continuación:

A. Problemas médicos

Se conversará con el apoderado titular y/o tutor y se le pedirán los certificados médicos pertinentes y se le recordará el reglamento interno en cuanto a inasistencias por causa médica. De no presentarlos en el plazo estipulado se entenderá que no hay causal médica y se tratará como causal **Problemas Económicos** o **por Desadaptación al sistema escolar**.

A.1. Si el problema médico es eventual, se procederá a entregar informe por Inspectoría a profesores y unidad técnica pedagógica para los efectos de evaluaciones.

A.2. Si el problema médico requiere de un periodo largo de inasistencias a clases y, dependiendo de la fecha en que el problema médico se produzca, se podría determinar lo siguiente:

- Acortar la asistencia a la jornada de clases y durante el periodo de permanencia en aula, realizar las evaluaciones y trabajos. (el acorte de jornada lo determinará la **Directora**).
- Calendarizar las evaluaciones en un horario alterno.

En ambos casos se darán las facilidades para que el alumno(a) termine su proceso escolar. Una vez acordada la manera de término, el alumno(a) se comprometerá a cumplir y UTP supervisará que así se realice. En ningún caso el hecho de presentar problemas médicos, asegurará la aprobación del año escolar. Esto incluye a las alumnas embarazada, alumnas madres y alumnos padres, quienes se acogen a lo contenido en el **PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES**, estipulado en el presente reglamento.

B. Problemas familiares

B.1. Si el problema familiar implica la disgregación del grupo familiar se procederá a derivar el caso a tratamiento psicológico.

B.2. Si el problema familiar implica el traslado del alumno(a) por cambio de domicilio, se procederá a entregar la documentación pertinente.

B.3. Si se causa una crisis en el entorno familiar que afecta al alumno(a), se procederá a derivarlo a psicólogo(a) y se realizará una reunión con los apoderados en Dirección para

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

apoyar y/o controlar los efectos en el educando.

B.4. Cuando el problema familiar afecta gravemente al alumno(a) y se requiera de la denuncia a estamentos legales (agresión, violación, abuso sexual, etc.) se procederá a activar los protocolos pertinentes, establecidos en el presente reglamento.

C. Situaciones económicas

C.1. El apoderado deberá justificar en **Dirección** la situación económica deficiente que provoca la posible deserción escolar con los documentos pertinentes.

C.2. Una vez justificada la situación, **Dirección** presentará el caso ante el estamento de **Finanzas** del Colegio para buscar las soluciones en beneficio de la permanencia del alumno(a) en el Colegio.

D. Rendimiento académico deficiente

D.1. Determinar la causal del bajo rendimiento, si es pertinente derivación a la **Educadora Diferencial** o **Psicólogo(a)** para evaluación.

D.2. Si corresponde aplicar evaluación diferenciada o remitir a reforzamiento psicopedagógico.

E. Desadaptación al sistema escolar

E.4. Derivación a psicólogo(a) para determinar causales de la desadaptación.

E.5. De acuerdo al diagnóstico derivación a **Psicólogo externo** y sugerir remediales al apoderado y al colegio.

F. Inasistencias del alumno(a) con desconocimiento del apoderado titular y/o tutor

Se derivará el caso a **Dirección** quien, en conjunto con **Inspectoría** procederá a:

F.1. Conversar con apoderados y alumno(a) para determinar la causal de la inasistencia y buscar soluciones- acuerdos para remediar dicha situación.

F.2. Si la situación lo amerita, derivar al alumno(a) a **Psicólogo(a)**.

F.3. De continuar con esta situación contraviniendo los acuerdos, se aplicarán las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.

G. Inasistencias con conocimiento del apoderado titular y/o tutor pero sin causa justificada

G.1. Si las inasistencias del alumno(a) están en conocimiento del apoderado titular y/o

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

tutor se procederá a conversar en primera instancia, pero si la situación es reiterada se procederá a tomar las medidas correspondientes.

G.2. Si la situación es reiterativa se esperará el **plazo de doce días hábiles** y se dará aviso a **Carabineros** y a la **OPD**, por posible causa de deserción escolar sin causa justificada.

G.3. De igual manera si no pudiera comunicarse con el apoderado titular o tutor ante inasistencias reiteradas, en el **plazo de doce días hábiles** se procederá a avisar a **Carabineros**, a la **OPD** y/o **Juzgado de Familia**, por posible causa de deserción escolar sin causa justificada.

ACOTACIONES

En todos los casos, el pilar fundamental para prevenir la deserción escolar, es el **Profesor Jefe** por lo que el flujo comunicacional deberá ser continuo.

Inspectoría dejará constancia escrita en el libro de clases y en el registro de casos de posible deserción, de los hechos acaecidos, así como del proceso y se avisará al apoderado, quien refrendará con su firma, la información entregada.

Será deber del apoderado titular y/o tutor, mantener actualizados los números telefónicos y direcciones del domicilio que faciliten el contacto y comunicación. De no ser así, se entenderá que el apoderado y/o tutor no quiere recibir ayuda del colegio en estas circunstancias.

8.8. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS ILÍCITAS

8.8.1. INTENCIÓN FORMATIVA

Es deber de cada estudiante comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros, por lo que se espera que los alumnos no realicen conductas riesgosas tales como el consumo y/o tráfico de alcohol y/o drogas ilícitas, o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de alumnos y alumnas en su vinculación con el alcohol y las drogas ilícitas.

8.8.2. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN

Será responsabilidad del **Encargado de Convivencia Escolar**, velar por la correcta implementación del presente protocolo de acción.

8.8.3.

MEDIDAS PREVENTIVAS

La ley 20.000 de alcohol y drogas, obliga a todo funcionario a denunciar, cuando existe sospecha o consumo de alcohol y/o drogas ilícitas en un establecimiento educacional. Así mismo la normativa procesal penal obliga a todo funcionario del establecimiento educacional, a denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en actividades escolares dentro o fuera del establecimiento, en Chile o el extranjero. El incumplimiento de la obligación de denunciar, acarrea una sanción penal.

Es responsabilidad de todo integrante de la comunidad educativa dar aviso al **Encargado de Convivencia** sobre la sospecha del consumo y/o tráfico de alcohol y/o drogas ilícitas detectado respecto de algún miembro de la comunidad educativa.

Los estudiantes podrán dar aviso a un adulto significativo o de su confianza miembro de la comunidad educativa sobre la sospecha y éste deberá informar al **Encargado de Convivencia** inmediatamente de conocidos los hechos que constituyen la sospecha.

El marco normativo y legal vigente en nuestro país, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene el Estado de Chile de Proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas, asegurando su protección y cuidado para su bienestar y salud, así como también velar por el deber que tienen los padres y madres de educar a sus hijos/as y de la comunidad por contribuir a su desarrollo, y que para asegurar el derecho de los niños/as y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas, debemos asumir que la comunidad educativa y principalmente sus directores, equipos directivos y representantes de Consejos Escolares, tenemos un importante rol preventivo institucional que cumplir, se ha acordado el siguiente Protocolo de actuación para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas:

Medidas de prevención del consumo y tráfico de drogas:

De la responsabilidad directa de la Dirección:

- ❖ Nuestro Proyecto Educativo Institucional declara explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso con la implementación sistemática de una política de prevención.
- ❖ El Reglamento Interno de Convivencia, incorpora normativas claras y conocidas para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior de **COLEGIO SAINT THOMAS**.
- ❖ Aplicaremos los programas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido a los estudiantes y familias, proporcionados por el Servicio Nacional de Drogas y Alcohol, SENDA:
 - ✓ Descubriendo el gran tesoro.
 - ✓ Aprendemos a Crecer.
 - ✓ La decisión es nuestra.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- ❖ Equipo responsable de prevención en el Establecimiento, permite la implementación, el seguimiento y la evaluación de las acciones preventivas acordadas, el cual está conformado por los siguientes profesionales:
 - ✓ **Encargado de Prevención**
 - ✓ **Encargado de convivencia escolar**
 - ✓ **Orientador(a)**
 - ✓ **Dupla psicosocial**
- ❖ Estableceremos una coordinación permanente con el Equipo **SENDA Previene**, que permita contar con la información y eventualmente nuestra participación en los espacios de la Red de Prevención de Drogas a nivel local.
- ❖ Estableceremos un sistema de seguimiento y evaluación de las medidas de prevención de drogas a nivel local y de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- ❖ Instrumento seguimiento casos.
- ❖ Por medio del currículum con el desarrollo de los objetivos de aprendizaje transversales y los objetivos de aprendizaje verticales en forma transversal.
- ❖ Regulación de los espacios informales de la convivencia.

De la responsabilidad delegada en el Equipo Preventivo del Establecimiento:

- ❖ Informar a la comunidad educativa, acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente según la Ley 20.000.
- ❖ Realizar gestiones para capacitar a través de **SENDA** a los distintos estamentos de la comunidad educativa, especialmente a los Profesores jefes, Docentes y Asistentes de la educación interesados, con el propósito de propiciar el desarrollo de competencias para la aplicación de programas de prevención y medidas de actuación frente al consumo y tráfico de drogas.
- ❖ Conocer e informar a la comunidad educativa acerca de los recursos profesionales, programas, proyectos y actividades dirigidas a la prevención del consumo y tráfico de drogas, que realicen instituciones y organizaciones en la comuna, así como de la forma de acceder a ellos.
- ❖ Dar a conocer a la comunidad escolar, los procedimientos y mecanismos que ha definido el Establecimiento para abordar los casos de estudiantes que presentan consumo de alcohol y drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas. Difundir Protocolo a través de reunión de padres y apoderados, consejo de curso, página web.
- ❖ Participar en instancias de capacitación de prevención del consumo y tráfico de drogas, realizadas en el contexto de la coordinación a la comunidad educativa.

8.8.4. PROCEDIMIENTOS DE ABORDAJE

A. Abordaje de casos de sospecha de consumo de alcohol y drogas, asumiendo el siguiente procedimiento:

❖ **Propiciar la detección precoz del consumo.**

- ✓ A través del auto reporte o auto selección del propio estudiante.
- ✓ A través de entrevista de control del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- ✓ A solicitud de la familia.
- ✓ De la aplicación de instrumentos específicos.
- ✓ En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.
- ✓ Comunicación informal: conversaciones, rumores, comentarios, etc.

Luego:

- ✓ **El Profesor Encargado de Prevención y/o encargado de Convivencia Escolar y/o orientador(a), dupla psicosocial** canalizará la primera información, quién realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.
 - De la entrevista, puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones, lo cual debe quedar registrado, o bien, se confirma la sospecha de consumo por parte del estudiante, ante lo cual a través de la Hoja de Derivación se envían los antecedentes a Inspectoría través del Encargado de Convivencia y profesor encargado de prevención.
- ✓ De no ser asumido el consumo por parte del alumno se dejará constancia en la Hoja de Vida de éste, con el fin de tener antecedentes ante posibles incidentes al interior del Establecimiento como consecuencias de su consumo.
- ✓ Dicha situación será responsabilidad del **Profesor Jefe** en conjunto con **Encargado de Convivencia**, comunicarle al apoderado, además de hacerlo firmar un consentimiento o denegación de atención, lo cual se adjuntará a la Hoja de Derivación enviada al profesor/a encargado/a de prevención.
- ✓ El **Psicólogo(a)** será quien realizará una entrevista que permita la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, como factores protectores y de riesgos presentes.
- ✓ De la entrevista antes descrita el alumno puede optar por acoger o negar la ayuda ofrecida por el Establecimiento.

❖ **En caso de aceptar la intervención:**

- a) Si el consumo reconocido por el alumno es de tipo **Experimental u Ocasional** se referirá el caso al psicólogo(a), quien elaborará un plan de intervención de acuerdo al tipo de consumo, considerará acciones y compromisos a nivel individual y del Establecimiento Educacional.
- b) Si el consumo reconocido por el alumno es de tipo **Habitual o Dependiente** se referirá el caso al **Equipo SENDA Previene**, quienes serán los encargados de realizar

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

seguimiento de los casos derivados con el fin de retroalimentar al equipo preventivo de **COLEGIO SAINT THOMAS**.

- c) El profesor a cargo de prevención tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe.
- d) El Profesor Jefe citará al apoderado/a con el fin de solicitar el apoyo necesario a la intervención de su hijo o hija.

❖ **En caso de rechazar la intervención:**

- a) En caso de que el alumno no acepte la ayuda que el **Encargado de prevención** como representante del Establecimiento Educacional le está ofreciendo, se derivarán los antecedentes a **Inspección** a través de **Encargado de Convivencia**, quienes aplicarán las medidas necesarias según el Reglamento Interno del Establecimiento.
- b) El encargado de prevención tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el **Profesor Jefe** e **Inspección** a través del **Encargado de Convivencia**.
- c) El **Encargado de Convivencia** citará al apoderado/a con el fin de informar sobre el actuar que tomará el Establecimiento Educacional.
- d) Se asegurará el derecho que tienen los y las estudiantes a dar continuidad a sus estudios.
- e) Se citará al estudiante con su apoderado a reunión con la Directora con el fin de sensibilizar respecto de la importancia de aceptar la ayuda.
- f) En el caso que el apoderado o el estudiante continúen negando aceptar la ayuda el establecimiento educacional remitirá información al Tribunal de Familia a través de Informe elaborado por el equipo.

❖ **Seguimiento y evaluación.**

- a) **Inspección** llevará un registro individual de cada estudiante derivado por caso de consumo, llevando una bitácora de registro de cumplimiento de los compromisos.
- b) Se realizarán reuniones mensuales con el Equipo Preventivo en donde se retroalimentará a este sobre los procesos y avances obtenidos de la derivación de cada caso, cuando los haya.

B. Abordaje de situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas:

- ✓ Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, la **Directora** deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.
- ✓ Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, la **Directora** pondrá la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del fiscal del ministerio público o de las policías de la comuna.
- ✓ Se informará a la familia o a un adulto significativo del o los estudiantes involucrados en la situación.
- ✓ El fiscal y las policías, realizarán la investigación pertinente con la reserva necesaria del o de los denunciantes.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- ✓ A través de la investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para imputar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
- ✓ La **Directora** debe tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de estudiantes que posiblemente se vean involucrados.
- ✓ En el caso de existir reiteradas denuncias de consumo y tráfico de drogas, la Directora deberá solicitar al Secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública, incorporar el caso como parte de los temas a tratar y abordar prioritariamente por el Consejo Comunal de seguridad pública.

Para garantizar la reinserción de cada estudiante involucrado y sus familias:

- ❖ Según corresponda, los padres y/o apoderados llevarán al Establecimiento informes diagnósticos, avances y alta del profesional externo.
- ❖ Dentro de lo posible, incorporar medidas de apoyo interno, sugeridas por el profesional externo.
- ❖ Velar por el cumplimiento de las acciones educativas acordadas y comprometidas por el estudiante y sus padres con el establecimiento.
- ❖ Si existiera incumplimiento de parte de la familia del compromiso escrito asumido con el establecimiento educacional para apoyar a su hijo en el proceso de reparación, se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo lo que establece el Reglamento de Convivencia.
- ❖ Reuniones informativas.
- ❖ Reforzar los factores protectores de la comunidad educativa. Con los padres y apoderados.
- ❖ Difundir el presente protocolo.

El cierre del proceso de rehabilitación o alta, puede ser determinada sólo por el profesional externo que trabaja con el estudiante por medio de un informe o certificado de alta. Para determinar el cierre del proceso interno, el Establecimiento exigirá el cumplimiento de todas las medidas acordadas y comprometidas.

8.9. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A POSIBLES DELITOS

8.9.1. DEFINICIÓN

Delito: es la acción típica, antijurídica, imputable, culpable, sometida a una sanción penal y a veces a condiciones objetivas de punibilidad. Supone una infracción del derecho penal, es decir, una acción u omisión tipificada y penada por la ley.

Según la definición antes mencionada, son delitos los siguientes:

- Provocar lesiones y/o amenazas a algún miembro de la unidad educativa.
- Robar o hurtar especies del establecimiento y/o de algún miembro de la comunidad educativa.
- Portar armas.
- Tenencia ilegal de armas.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- Tráfico de sustancias ilícitas.
- Delitos con connotación sexual.
- Producción y distribución de material pornográfico.
- Otros hechos y omisiones constitutivos de delito.

Nota: previo a la aplicación de este protocolo, se deberá tener la certeza que el hecho constatado configura un delito.

8.9.2. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN

Será responsabilidad del **Encargado de Convivencia Escolar**, velar por la correcta implementación del presente protocolo de acción.

8.9.3. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Según lo establece el Código Procesal Penal en su artículo 175, los funcionarios de **COLEGIO SAINT THOMAS** tienen la obligatoriedad de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

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

- a. Todos los integrantes de la comunidad escolar que sean testigos presenciales o que reciban información sobre una situación de posible constitución de delito que pudieran afectar a un estudiante de **COLEGIO SAINT THOMAS**, deberán informar en forma inmediata de ello al **Encargado de Convivencia Escolar** o a quien lo subrogue quien, a su vez, informará inmediatamente a la **Directora** del Establecimiento.
- b. Cuando las autoridades del establecimiento educacional tomen conocimiento de este tipo de hecho, que tiene el carácter de delito, es necesario que cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia.
- c. Se deberá realizar la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, según el artículo 176 del Código Procesal Penal, por parte de la **Directora del Establecimiento**.
- d. Se comunica el hecho al apoderado del alumno o alumna involucrado en el acto delictivo por parte de la **Directora** del Establecimiento.
- e. Si existe un peligro real para la integridad física o psicológica del resto de los miembros de la unidad educativa, se aplica de manera excepcional la reducción de la jornada escolar.
- f. Se comunica el hecho al **Departamento Provincial de Educación** o a la **Superintendencia de Educación**.
- g. 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.
- h. No se permitirá el ingreso, ni entregar información a medios de comunicación ni a

- personas ajenas a la Unidad Educativa sin la autorización expresa de la **Directora**.
- i. Conforme al mérito del caso, la Dirección determinarán la forma y el momento en que los Apoderados del estudiante serán informados de la situación.
 - j. Si en un hecho de presunta connotación delictual, que afecte a un estudiante, participa un funcionario del Establecimiento, se determinará la suspensión de sus funciones de éste por el tiempo que dure la investigación y se adoptarán en forma inmediata medidas de resguardo a los afectados. Esta suspensión no afectará los derechos laborales patrimoniales del denunciado.

8.9.4. SOBRE LA INVESTIGACIÓN DE POSIBLES DELITOS

Los funcionarios del Establecimiento no están autorizados para investigar acciones u omisiones de connotación delictual en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del Establecimiento. En tales casos, solo recopilarán los antecedentes que les sean reportados y procederán a cumplir con lo señalado en la **letra C) del punto "8.9.3. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS"** del presente reglamento. Lo anterior, debido a que el Art.3 del Código Procesal Penal otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.

8.9.5. MEDIDAS FORMATIVAS

- a. Entrevista con padres de alumnos involucrados en los hechos.
- b. Derivar a los especialistas que corresponda para realizar un trabajo de acompañamiento.

8.9.6. ACCIONES PREVENTIVAS

Uno de los aspectos importantes es informar e instruir a la comunidad educativa en relación a sus derechos y deberes, específicamente en lo dispuesto por el Código Penal, respecto a las sanciones a aplicar cuando son vulnerados ciertos derechos. Para ello se llevarán a cabo los siguientes talleres:

- a. Talleres con los padres y apoderados y docentes en relación a los derechos y deberes de los ciudadanos, así como la tipificación de las faltas y sus sanciones correspondientes. Específicamente se puede trabajar el aspecto legal con las prohibiciones mencionadas en el protocolo, señalando las razones de por qué determinadas conductas se encuentran prohibidas, para lo cual se puede contar con el apoyo de expertos, tales como Carabineros o funcionarios de la PDI.
- b. Talleres con los alumnos y alumnas en relación a los derechos y deberes que detentan las personas en su calidad de ciudadanos, así como las sanciones aplicables en caso de incumplimiento. Específicamente, dar a conocer las razones de las prohibiciones mencionadas en el protocolo, con el apoyo de expertos, funcionarios de Carabineros o PDI.
- c. Realizar talleres de forma paralela a los estudiantes, trabajadores y apoderados del Establecimiento en relación a las prohibiciones emanadas del presente reglamento, con un enfoque de cuidado de la salud y de su cuerpo, y las consecuencias cuando no existe el cuidado sobre ellos, lo anterior, con el apoyo de especialistas del área de la salud.

8.9.7. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que puedan ser delitos, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en carpetas confidenciales resguardadas por Dirección.

8.9.8. COLABORACIÓN CON EL PROCESO JUDICIAL

Frente a la denuncia de hechos de connotación delictual que pudieran afectar a estudiantes, el Establecimiento prestará la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por éstas. La participación de los involucrados en esta etapa no afectará los derechos laborales patrimoniales de quien debe colaborar con el proceso judicial u otro asociado a la situación.

8.9.9. CONCLUSIÓN DEL PROCESO JUDICIAL

Al término de un proceso judicial en el que pudiera estar involucrado como responsable un estudiante del establecimiento, el Equipo Directivo estudiará el fallo respectivo, con objeto de pronunciarse sobre las materias vinculadas a éste que deban ser resueltas en el ámbito del Establecimiento.

8.10. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SUICIDIO

8.10.1. DEFINICIÓN

La Organización Mundial de la Salud define el suicidio como "todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable de la intención de morir, cualquiera sea el grado de la intención letal o de conocimiento del verdadero móvil". El suicidio se manifiesta de distintas formas a través de un amplio espectro: Desde la ideación suicida a la elaboración de un plan para realizar el acto, la obtención de medios e instrumentos para hacerlo hasta la posible consumación de la acción suicida. Es necesario diferenciar también el acto de quitarse deliberadamente la vida del intento de suicidio, el cual es una autoagresión llevada a cabo con la intención de morir, pero que no resulta en la muerte del individuo.

En Suicidología se distinguen los siguientes conceptos:

Suicidabilidad: un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

Ideación Suicida: pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

Parasuicidio (o Gesto Suicida): acción destructiva no letal que se considera un pedido de

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso**

ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida, como lo son el consumo excesivo de alcohol y drogas, autolesiones superficiales causadas sin el motivo de quitarse la vida o cualquier otra acción auto destructiva que produzca dolor, desfiguración o daño de alguna función y/o parte de su cuerpo.

Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta. Entre los intentos suicidas se consideran actos como la laceración de venas y arterias, consumo de medicamentos excesivo, ahorcamiento o cualquier acción que se tome intencionalmente con el propósito de quitarse la vida.

Suicidio Consumado: Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

8.10.2. RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN

Será responsabilidad del **Encargado de Convivencia Escolar**, velar por la correcta implementación del presente protocolo de acción.

8.10.3. PROCEDIMIENTO

A. Prevención de suicidios en el contexto escolar:

1. Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados para introducirlos en la detección de indicadores de riesgo suicida.
2. Capacitar al cuerpo docente y directivos respecto al manejo en crisis en el contexto escolar.
3. Derivar oportunamente al estudiante a profesionales externos de salud mental.

B. Pasos a seguir frente a ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida de estudiante en actividades escolares dentro del recinto escolar:

1. Se pesquisa la situación de ideación o intento suicida **por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar** del Establecimiento.
2. Quien pesquise cualquier indicio de pensamiento o intento suicida en un estudiante del Establecimiento deberá dar aviso de forma inmediata a **Directora, Profesores Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador(a) o dupla psicosocial** (funcionarios del Establecimiento habilitados para abordar la situación).
3. Se generará una instancia de contención por parte del personal del establecimiento para el estudiante afectado hasta la llegada del apoderado. Lo anterior, siempre que el contexto y circunstancias lo permitan.
4. La **Directora** se contactará inmediatamente vía telefónica con apoderado del estudiante afectado, informando la situación, solicitando a la vez, su pronta presencia en el Establecimiento.
5. Hasta la llegada del apoderado al Establecimiento, el estudiante será acompañado en todo momento por al menos dos funcionarios del Establecimiento habilitados para abordar la situación.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

6. A la llegada del apoderado al Establecimiento, se le informará sobre la situación y antecedentes recabados. A la vez, se le entregará orientación y solicitará trasladar inmediatamente su hijo o hija a un centro de atención médica de su preferencia.
7. El **Encargado de Convivencia Escolar** recabará antecedentes de la situación que motivó la ideación o intento suicida en el estudiante. De lo anterior, se estimará la pertinencia de enviar información al Juzgado de Familia, por posible solicitud de medida de protección para el estudiante, de acuerdo a situación de vulneración de derechos (si es que lo amerita). Este procedimiento será realizado por la **Directora** del Establecimiento.
8. Se realizará un seguimiento del caso por parte del **Encargado de Convivencia Escolar** con el motivo de conocer cuáles han sido los pasos tomados por los apoderados al momento de abordar el pensamiento suicida en su pupilo. En el caso de que el apoderado no haya tomado las medidas necesarias (asistencia a un profesional de la salud dentro de 2 semanas) se dejará constancia en el Juzgado de Familia, quienes tomarán las medidas de protección necesarias.
9. Para el reintegro del estudiante afectado, la Dirección informará a los padres y/o apoderados los procedimientos obligatorios de reingreso de su hijo o hija, para lo cual se solicitará certificado psiquiátrico de atención del estudiante. Éste debe certificar que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y emocionales para reingresar al colegio. Asimismo, se deben entregar sugerencias concretas de contención emocional del estudiante por parte de los habilitados para estas acciones.

C. Pasos a seguir frente a ideación suicida, gesto suicida y/o intento suicida de estudiante en actividades escolares fuera del recinto escolar:

1. Se pesquisa la situación de ideación o intento suicida **por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar** del Establecimiento.
2. Quien pesquise cualquier indicio de pensamiento o intento suicida en un estudiante del Establecimiento deberá dar aviso de forma inmediata a **Profesores, adultos responsables autorizados como acompañantes en la actividad escolar dentro o fuera del recinto** (funcionarios del Establecimiento habilitados para abordar la situación).
3. Quien recibe la información solicita apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.
4. Se generará una instancia de contención por parte del personal del establecimiento para el estudiante afectado hasta la llegada del apoderado. Lo anterior, siempre que el contexto y circunstancias lo permitan.
5. Se informa inmediatamente a la **Directora** quien se contactará vía telefónica con apoderado del estudiante afectado, informando la situación, solicitando a la vez, su pronta presencia en el lugar donde se lleva a cabo la actividad.
6. De haberse producido el intento de suicidio o autoagresión en horario de clases o si el estudiante presenta lesiones recientes, que requieran atención médica, se seguirá el "**Protocolo de acción ante un caso de Accidente Escolar**" vigente en el establecimiento.
7. Hasta la llegada del apoderado al lugar donde se lleva a cabo la actividad, el

- estudiante será acompañado en todo momento por al menos dos funcionarios del Establecimiento habilitados para abordar la situación.
8. A la llegada del apoderado al Establecimiento, se le informará sobre la situación y antecedentes recabados. A la vez, se le entregará orientación y solicitará trasladar inmediatamente su hijo o hija a un centro de atención médica de su preferencia.
 9. En caso de que la actividad se realice **fuera de la comuna o del país**, un adulto a cargo de la actividad escolar, debe acompañar al estudiante inmediatamente a un servicio de urgencia. En paralelo, los otros adultos a cargo de la actividad escolar se comunican con Dirección para solicitar que se llame de forma urgente al apoderado del estudiante para señalar la situación de su hijo o hija y para que se dirija a acompañarlo al centro asistencial de salud. Dirección envía un e-mail a ambos padres, señalando la información anterior. Si ninguno de los padres y/o apoderados pudiese viajar para hacerse cargo de su hijo o hija, éstos podrán designar a una persona por e-mail, con copia al otro padre y al mail del Colegio.
 10. El **Encargado de Convivencia Escolar** recabará antecedentes de la situación que motivó la ideación o intento suicida en el estudiante. De lo anterior, se estimará la pertinencia de enviar información al Juzgado de Familia, por posible solicitud de medida de protección para el estudiante, de acuerdo a situación de vulneración de derechos (si es que lo amerita). Este procedimiento será realizado por la **Directora** del Establecimiento.
 11. Se realizará un seguimiento del caso por parte del **Encargado de Convivencia Escolar** con el motivo de conocer cuáles han sido los pasos tomados por los apoderados al momento de abordar el pensamiento suicida en su pupilo. En el caso de que el apoderado no haya tomado las medidas necesarias (asistencia a un profesional de la salud dentro de 2 semanas) se dejará constancia en el Juzgado de Familia, quienes tomarán las medidas de protección necesarias.
 12. Para el reintegro del estudiante afectado, la Dirección informará a los padres y/o apoderados los procedimientos obligatorios de reingreso de su hijo o hija, para lo cual se solicitará certificado psiquiátrico de atención del estudiante. Éste debe certificar que el estudiante se encuentra en condiciones físicas y emocionales para reingresar al colegio. Asimismo, se deben entregar sugerencias concretas de contención emocional del estudiante por parte de los habilitados para estas acciones.

D. En caso de suicidio consumado

1. Quien tenga antecedentes o sea testigo de suicidio consumado en un estudiante del Establecimiento deberá dar aviso de forma inmediata a **Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría, Orientador(a), Dupla Psicosocial y/o Directora**. (funcionarios del Establecimiento habilitados para abordar la situación).
2. **El Encargado de Convivencia Escolar** procederá a realizar Intervención Grupal con el curso afectado y hará un análisis respecto de la necesidad de apoyo psicosocial que manifieste la familia del estudiante fallecido, apoyando en la gestión de atención psicológica o médica, según la necesidad detectada.
3. La **Directora** contactará inmediatamente a los servicios de emergencia:

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- Ambulancia y Carabineros.
4. La **Directora** informará lo sucedido de forma telefónicamente al apoderado del estudiante fallecido, solicitando su pronta presencia en el lugar de los hechos.
 5. El personal del Establecimiento seguirá las instrucciones de parte de los funcionarios policiales presentes en el lugar, especialmente en relación al levantamiento del cuerpo del estudiante fallecido.
 6. Sólo **Dirección** podrá informar a la comunidad escolar.
 7. Informar a la brevedad a la comunidad escolar.
 8. La comunidad escolar queda a disposición del Ministerio Público para efectos de la investigación pertinente.

En caso de fallecimiento de un estudiante dentro del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

- a) Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- b) Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros, quienes tomarán control del área.
- c) Cubrir el cuerpo.
- d) Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.

8.11. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL FALLECIMIENTO DE UN ALUMNO Y/O ADULTO

Dentro del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

1. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
3. Cubrir el cuerpo.
4. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
5. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
6. Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar.

Exclusivamente la persona encargada de Primeros Auxilios deberá:

1. Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
2. Informar a Dirección.
3. Llamar al Servicio Médico de Emergencias al 131.

La Dirección deberá:

1. Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido o familiares del adulto fallecido.
2. Informar a la brevedad a la comunidad escolar.

Inspectoría deberá:

- Informar la situación a Carabineros al 133.

En actividades escolares fuera del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.

- Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- Cubrir el cuerpo.
- Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico de Emergencias.
- Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar.

El profesor a cargo de la actividad deberá

- Llamar en forma inmediata al servicio de urgencias más cercano.
- Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
- Llamar a carabineros al 133.
- Informar a Dirección.

Dirección deberá:

- Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido / familiares del adulto fallecido.
- Informar a la brevedad a la comunidad escolar.

8.12. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

El propósito de este protocolo es generar acciones claras en situaciones de maternidad y/o paternidad que se den dentro del colegio, las que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes.

8.12.1. FUNDAMENTO LEGAL

El Establecimiento resguarda los derechos de sus alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes, fundamentados bajo la siguiente normativa legal vigente:

- ❖ La Ley General de Educación (Art. 11).
- ❖ Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- ❖ Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

8.12.2. DE LA PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN CASO DE PATERNIDAD ADOLESCENTE

El Establecimiento promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada alumno y alumna. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre "**Retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes**", el establecimiento acompaña a los alumnos y alumnas, adoptando facilidades académicas y organizativas y de ese modo apoya la retención de este, a efectos que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.

8.12.3. FORMACIÓN EN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD

El Establecimiento implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de afectividad y sexualidad. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Establecimiento únicamente un rol secundario.

En nuestro Establecimiento la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.

El Establecimiento trabaja factores de protección y autocuidado en horarios planificados de Convivencia Escolar transversalizado con otras instancias formativas como acompañamiento escolar.

8.12.4. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO Y/O MATERNIDAD

1. Tendrá permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas deberán ser justificadas a través del carné de salud o el certificado emitido por el médico tratante o matrona.
2. Cuando el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará a la madre las facilidades correspondientes.
3. A ser tratada con respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
4. A la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
5. A participar de todas las actividades escolares regulares y extra programáticas en las que participe su curso.
6. A ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud y que exista un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
7. Se dará flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
8. Acceder a una reprogramación de evaluaciones, cada vez que se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control médico del niño y/o enfermedades del menor de un año, presentando certificado médico.
9. Se autorice el cierre anticipado del año escolar de la madre, según directrices del MINEDUC.
10. A adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
11. A amamantar; para ello puede salir del Establecimiento en recreos o en horarios acordados y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia, sin considerar el tiempo de traslado, el que deberá ser informado a la Dirección del Establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
12. Asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el periodo de embarazo, con el objetivo de prevenir el riesgo de infecciones urinarias y, en el periodo de lactancia, a extraerse

leche materna para prevenir enfermedades como la mastitis.

13. A utilizar durante los recreos el uso de la biblioteca para evitar estrés o posibles accidentes.

8.12.5. DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO Y/O MATERNIDAD

1. En su calidad de alumna embarazada debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas, por lo que deberá comprometerse a cumplir con sus compromisos y actividades escolares. Sin perjuicio a lo anterior, el colegio dará facilidades y flexibilidad académica para cumplir con estos deberes.
2. En toda actividad escolar, dentro o fuera de las dependencias del Establecimiento, la alumna deberá velar por su cuidado personal y el de su hijo(a) en gestación.
3. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como propios, con los respectivos certificados médicos. Asimismo, debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio) o, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En casos de eximición, la alumna deberá realizar trabajos alternativos relacionados con esa asignatura designados por el profesor.
5. Mantener informado a su **profesor jefe** respecto a dificultades que se le presenten para asistir a cumplir con sus obligaciones habituales como estudiante del Establecimiento.

8.12.6. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

1. A permisos y a adecuación de horarios tanto de entrada como de salida, según sea necesario, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el apoderado del alumno, debiendo respaldar dicha solicitud a través de la documentación médica respectiva.
2. A justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
3. Se dará flexibilidad en las evaluaciones, garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
4. Acceder a una reprogramación de evaluaciones, cada vez que se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control médico del niño y/o enfermedades del menor de un año, presentando certificado médico.
5. A ser tratado con respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

8.12.7. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

1. El alumno o su apoderado deben informar a las autoridades del Establecimiento de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a **Profesor Jefe**.
2. Presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente en el caso de inasistencia por enfermedad de su hijo(a).
3. En su calidad de progenitor, debe tener claro que será tratado con los mismos deberes

y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas, conductuales y normativas, por lo que deberá comprometerse a cumplir con sus compromisos y actividades escolares.

8.12.8. DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR

1. En cuanto informe de la situación de paternidad de su hijo o hija, tendrá derecho a recibir información sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Establecimiento, así como de los protocolos de actuación. El apoderado firmará la recepción de esta información.
2. A tener todas las facilidades de comunicación con su hija embarazada mientras se encuentra en el colegio.
3. El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento a su hijo(a), que señale su consentimiento para que el o la estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo(a) nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

8.12.9. DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO ESCOLAR

1. El **apoderado** debe acercarse a la brevedad a informar la condición de embarazo, maternidad o paternidad de su hijo(a) y entregar un certificado médico que acredite el embarazo y que señale los períodos de pre y post natal legales e informarse sobre las redes de apoyo existentes hacia la estudiante. **Inspectoría** estará encargado de informar respectiva situación a **Dirección** y a los **docentes**.
2. Informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
3. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente a **Inspectoría**.
4. Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
5. Deberá coordinar con cada profesor, el acceso a los contenidos y calendario de evaluaciones.
6. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado solicitando información de su pupilo.
7. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento medicamentoso asociado a la estudiante embarazada, siendo el responsable de la administración de dicho medicamento.
8. El **apoderado** debe comprometerse al cumplimiento de los deberes escolares de su pupila, en conformidad con los acuerdos y compromisos escritos con **Dirección, Inspectoría y/o el Consejo de profesores**.
9. Deberá firmar un compromiso de acompañamiento a su hijo(a), que señale su consentimiento para que el o la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo

nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

10. El apoderado deberá notificar al Establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo(a) en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

8.12.10. DEBERES DEL PROFESOR JEFE

1. Ser un intermediario y nexo entre el(la) estudiante y profesores de asignaturas para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar coordinar e informar a Dirección el cumplimiento del plan académico propuesto para el(la) estudiante por todos los docentes de las asignaturas.
2. Supervisar las inasistencias; revisar que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
3. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario. Este apoyo se dará mientras que los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, ésta situación deberá ser acreditado por certificado médico.
4. Mantener la discreción sobre la condición de embarazo de la estudiante mientras se sigue el conducto regular.

8.12.11. DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente siempre en consulta con los padres y/o apoderados y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Dar todas las facilidades académicas para la continuidad de estudios en el establecimiento.
3. No discriminar a estos estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar con motivo del embarazo.
4. El embarazo no podrá ser causal de cambio de jornada o a un curso paralelo, salvo que la misma estudiante manifieste su voluntad por escrito firmando tanto ella y su apoderado o presentando un certificado otorgado por un profesional competente.
5. Respetar el derecho de la estudiante a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y el bebé.
6. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales al servicio de salud correspondiente, así como a los que su hijo(a) requiera.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

7. Permitirle a la estudiante asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximida en los casos que por razones de salud si el médico así lo requiere. Se respetará la eximición de las clases de Educación Física, a las estudiantes que hayan sido madres, hasta el término del puerperio.
8. Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por la Dirección del colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
9. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y demadres durante el período de lactancia.
10. Si el progenitor es estudiante del Establecimiento, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
11. Orientar a los estudiantes, asegurándose que accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:
 - **Sala cuna Para que Estudie Contigo (PEC)**, ingreso preferente a los jardines y sala cuna de la red JUNJI.
 - **Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE)**, aporte económico de JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
 - **Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres**, acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

8.12.12. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE LA EVALUACIÓN Y ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

1. Si el(la) estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el **apoderado** quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable del retiro de materiales de estudio de cada día.
2. Respecto a los horarios de ingreso y salida, se flexibilizarán, siempre y cuando éstas sean debidamente justificadas por el apoderado, en forma personal.
3. **Inspectoría** se encargará de solicitar, recepcionar y archivar los certificados médicos y de la carpeta de registro de asistencia, ausencias y retiros anticipados.
4. **Cada profesor** que le haga clases, registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de la estudiante embarazada, el padre o madre adolescente, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
5. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El **profesor jefe** deberá verificar en **Dirección**, que en forma regular las inasistencias se justifiquen con el carné de salud o certificados médicos.
6. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será coordinado por **UTP** junto a los profesores de cada asignatura, ajustándose al reglamento oficial del Ministerio de Educación garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

7. Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones, con la exigencia de 60%.
8. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el **Reglamento de Evaluación**.
8. En el caso que la estudiante tenga una asistencia menor al 50% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

8.12.13. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ESTUDIANTE CON EMBARAZO ADOLESCENTE

Primera Etapa: Comunicación al Establecimiento

Los estudiantes o sus apoderados comunican su condición de maternidad/paternidad al **profesor jefe**, quien se encargará de acoger, orientar y acompañar a la estudiante, procurando guardar la discreción adecuada para que la estudiante pueda establecer vínculos de confianza iniciales con el fin de evitar la deserción escolar y procurar su protección.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la estudiante, la información debe ser llevada a la **Dirección** del Establecimiento para seguir el conducto regular.

Segunda Etapa: Citación al Apoderado

Dirección realizará la citación al apoderado o apoderados de los estudiantes involucrados, lo que se registrará en la carpeta de registro de citaciones de apoderado, dejando evidencia de aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo, a su vez, se dará a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la estudiante continúe con sus actividades académicas y no pierda el año escolar.

En dicha reunión el apoderado deberá entregar el certificado médico que acredite el embarazo, entregando además antecedentes relevantes de la salud de la estudiante, meses de embarazo, fecha probable del parto, etc.

El **apoderado** firmará los compromisos para que su hijo (a) continúe asistiendo al establecimiento y cumpliendo con sus labores académicas.

Tercera Etapa: Plan Académico para la Estudiante

El **Profesor jefe**, junto a **UTP** analizarán la información recogida y elaborarán una programación de las actividades escolares y de evaluaciones, que le permita a la estudiante cumplir de

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

manera normal tanto con sus actividades académicas como con los cuidados y controles de su embarazo, brindándole a su vez apoyo pedagógico por medio de tutorías en cuyo caso el profesor jefe estará a cargo.

Esta programación será informada en **Consejo de Profesores** y coordinada con los **profesores de las diversas asignaturas**, lo que será informado a **Dirección**.

La **Dirección** pondrá en conocimiento al **Consejo Escolar** respecto al presente protocolo de acción. Esto será informado en la primera reunión del Consejo Escolar, quedando en acta correspondiente.

8.12.14. REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Institución	Ministerio de Salud
Página Web	www.minsal.cl
Beneficio	Espacios amigables para la atención de salud integral de adolescentes que se encuentran en los Centros de Salud Familiar (CESFAM), y que cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad, consumo de alcohol y drogas.

Institución	Ministerio de Desarrollo Social
Página Web	www.crececontigo.cl
Beneficio	<ol style="list-style-type: none">1) Crece contigo: sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que acercarse al consultorio en que se está inscrito.2) Subsidio Familiar (SUF), dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a personas más vulnerables. Para acceder a este beneficio, hay que acercarse al municipio contando con la Ficha de Protección Social Vigente y perteneciendo al 40% de la población más vulnerable.

Institución	Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
Página Web	www.junaeb.cl
Beneficio	<ol style="list-style-type: none">1) Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE), consiste en un aporte económico de libre disposición a estudiantes de Enseñanza Media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar.2) Programa de Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

Institución	Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género
Página Web	www.sernameg.gob.cl
Beneficio	Programa Mujer, Sexualidad y Maternidad. Busca mejorar la calidad de vida y bienestar integral de jóvenes y mujeres a través de la entrega de herramientas para el empoderamiento y el fortalecimiento de la autonomía física.

Institución	Junta Nacional de Jardines Infantiles
Página Web	www.junji.gob.cl
Beneficio	En este sitio se entrega información para madres y padres respecto a las edades de desarrollo de los y las párvulos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles.

8.13. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Establecimiento cuenta con **personal Auxiliar de Servicios**, quien es el encargado de la mantención diaria del aseo al interior del Establecimiento. Asimismo, se cuenta con la prestación de servicios de una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

TÍTULO 9. DE LAS REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento tiene como fin regular la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa. Se considera la convivencia escolar como un aprendizaje en el marco de un enfoque formativo y preventivo mediante su apropiación pedagógica y curricular, considerando la vinculación interpersonal como una responsabilidad compartida entre todos los agentes educativos.

Dado que el Establecimiento es el segundo espacio -después de la familia donde los alumnos y alumnas, aprenden a relacionarse consigo mismo y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta necesario que el Establecimiento, según su orientación, intencione la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los estudiantes el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

Se entenderá por buena convivencia escolar "la coexistencia armónica de los miembros de

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

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”.

9.1. DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un órgano de carácter informativo, consultivo y propositivo manteniéndose la facultad resolutoria en la dirección del establecimiento.

Los objetivos planteados para el presente reglamento Interno del Consejo Escolar del colegio, serán:

- a) Promover acciones orientadas a mejorar la comunicación y relaciones humanas en vías del mejoramiento de la calidad de la educación, el proceso enseñanza aprendizaje, así como la creación y ejecución de proyectos.
- b) Respetar a cada uno de los miembros que componen el Consejo independiente de su edad, nacionalidad, creencias, opinión, género, cargo o representación que ejerce en la unidad educativa.
- c) Mantener una comunicación espontánea y directa, horizontal potenciando el desarrollo del Consejo
- d) Mantener una comunicación expedita y directa con la comunidad educativa especialmente entre el Consejo y las Instancias representadas en él.
- e) Mantener la confiabilidad adecuada al ejercicio de sus funciones y a las situaciones críticas que se manejen.
- f) Abstenerse de la emisión de juicios y descalificaciones personales, tanto al interior del colegio como fuera de él, evitando interferencias comunicativas y promoviendo el crecimiento, así como el funcionamiento grupal.
- g) Promover el sentido de colaboración, trabajo en equipo, priorizando el colectivo no los intereses personales o de la instancia a quienes se representan.
- h) Ser activos y concretos, no dispersándose en situaciones que entorpezcan el avance en las acciones necesarias a seguir para lograr sus objetivos.
- i) Generar actividades de utilidad para la Comunidad Educativa.
- j) Poner énfasis en los logros de aprendizajes en el alumnado.
- k) Promover la participación activa de los representados en las actividades del establecimiento, de forma armónica y organizada.
- l) Comunicar oportunamente de las actividades a desarrollar a toda la Comunidad Escolar.
- m) Representar con criterio y respeto a la diversidad de opiniones que existe en la Comunidad Escolar.
- n) Considerar aquellos casos problemáticos en las diversas instancias para sugerir un curso de acción adecuado al lineamiento de la institución y su Proyecto Educativo Institucional.
- o) Actuar en congruencia con el Proyecto Educativo Institucional y sus lineamientos valóricos y curriculares.
- p) Respetar a cabalidad los reglamentos internos que a cada miembro le compete siendo modelo y ejemplo a seguir para el resto de la comunidad educativa.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

La constitución, funcionamiento y facultades del Consejo Escolar, se encuentran establecidas en Ley N° 20.370, en la Ley N° 19.979, por el Decreto N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación y por el presente reglamento.

El Consejo Escolar está integrado por:

- a) La Directora del establecimiento, quién lo presidirá.
- b) El sostenedor o un representante designado por éste.
- c) Un Docente, representante de los profesores.
- d) El Presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
- e) El presidente del Centro General de Alumnos del colegio.

El Consejo Escolar deberá elegir o reiterar en el cargo, según corresponda, al **Encargado de Convivencia Escolar** en la primera reunión del año.

El Consejo **se reunirá mínimo una vez por semestre** y tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b. Informar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- c. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- d. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

El Consejo Escolar tiene como objetivos:

- a. Aprobar, monitorear la ejecución y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b. Prevenir situaciones de mala convivencia en el establecimiento concerniente a toda la comunidad educativa.
- c. Promover la buena convivencia escolar a través de distintas actividades.
- d. Analizar situaciones donde exista violencia, ya sea dentro o fuera de aula y/o en contextos relacionados a la comunidad educativa.
- e. Atender y resolver las situaciones de denuncia.

Entre sus acciones fundamentales están:

- a. La generación del presente Plan de Acción para prevención y abordaje de situaciones de riesgo.
- b. El desarrollo de habilidades Socio-Afectivas y éticas, para una buena convivencia, según nivel educativo:

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

NIVEL	HABILIDAD
EDUCACIÓN INICIAL	Relacionarse fraternalmente con sus pares y el entorno inmediato.
1°- 2° BÁSICO	Seguir normas y atender a las instrucciones del profesor.
3°- 4° BÁSICO	Respetar y lograr mantener conversaciones con quienes le rodean.
5° BÁSICO	Relacionarse fraternalmente con el entorno, pidiendo ayuda cuando sea necesario.
6° BÁSICO	Relacionarse respetuosamente con la comunidad educativa.
7° BÁSICO	Relacionarse respetuosamente con la comunidad educativa
8° BÁSICO	Tomar decisiones y hacerse responsable de las consecuencias de sus actos.
ENSEÑANZA MEDIA	Relacionarse de manera empática y respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa haciendo observable el conocimiento y la práctica de los valores recibidos durante su proceso educativo.

9.2. DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Siguiendo la conceptualización de la SIE, el Plan referido, exigido por la legislación escolar, es un instrumento acordado por el **Comité de Convivencia Escolar** que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de los estudiantes, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia.

Contamos con un Plan de Gestión escrito y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad, el cual se encuentra disponible en la secretaría del Establecimiento (**Ver Anexo 20.2.**)

9.3. DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Frente a un conflicto, podrá solicitar mediación cualquier miembro de la comunidad educativa, y será el Establecimiento, a través de la **Directora** quien decidirá si esta procede o no.

En caso de que se produzcan situaciones conflictivas entre adultos integrantes de la comunidad educativa del Establecimiento, que repercutan sobre la buena convivencia social, la **Dirección** o el **Sostenedor** del establecimiento podrán solicitarles que participen voluntariamente de un proceso de mediación. En tal caso deberán realizar la solicitud al **Encargado de Convivencia Escolar**, quien deberá dar una respuesta por escrito en un **plazo de 5 días hábiles** de recibida la solicitud.

Las situaciones flagrantes y reiteradas de Bullying, grooming (Acoso y abuso sexual online) o

cyberbullying no podrán ser resueltas por medio de esta vía y deberán tomarse de inmediato los procedimientos necesarios y requeridos de acuerdo a la legislación vigente.

9.4. DEL PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El protocolo para intervención será el siguiente:

- a) Si un funcionario del Establecimiento detecta un conflicto que pueda ser resuelto a través de una vía pacífica, informará al **Encargado de Convivencia Escolar** para que este realice una INVITACIÓN A MEDIACIÓN. Una vez que esta invitación sea aceptada de forma voluntaria por ambas partes, el **Encargado de Convivencia Escolar** designará uno o más mediadores para que intervengan en la resolución del conflicto. En caso que las partes involucradas no accedan someterse a mediación, se recurrirá a las vías tradicionales para resolverlo, previa declaración firmada de los participantes de que no aceptan someterse al proceso.
- b) Una vez que se ha aceptado el proceso de mediación, el **Encargado de Convivencia Escolar** llenará una FICHA DE INGRESO que consigne los antecedentes personales de las partes y el origen del ingreso.
- c) Se designará a los mediadores que estarán a cargo y bajo supervisión del **Encargado de Convivencia Escolar** y se decretará un cronograma de intervención que no podrá ser superior a 3 sesiones de trabajo. Una vez concluida las 3 sesiones de trabajo, se redactará un ACTA DE **MEDIACIÓN** con los principales puntos del mismo, el que firmarán las partes asistentes, el **Encargado de convivencia escolar**, y los mediadores representantes o intervinientes en el proceso.
- d) Si no se llegara a acuerdo en la etapa anterior, se resolverá un proceso de **NEGOCIACIÓN** que estará a cargo del **Encargado de Convivencia Escolar**, etapa que no podrá superar las 2 sesiones. Una vez concluida esta etapa se redactará un ACTA DE NEGOCIACIÓN.
- e) Si el proceso de negociación no resultase fructífero se llevará a cabo un **ARBITRAJE**. El arbitraje será dirigido por la **Directora** a partir de los antecedentes que se señalan previamente y a los testimonios y solicitudes de las partes, y su resolución no será susceptible de apelación. Si el conflicto continuase luego de esta etapa se recurrirá a las medidas tradicionales de resolución de conflicto.
- f) Tanto los conflictos resueltos por vía de Mediación, Negociación o Arbitraje serán objeto de seguimiento a cargo del **Encargado de Convivencia Escolar** por un período no mayor a 1 mes, debiendo redactarse un informe escrito sobre dicho seguimiento.

9.5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, se puede clasificar en:

1. Maltrato entre alumnos.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

2. Acoso escolar o Bullying.
3. Maltrato de alumno a adulto.
4. Maltrato de adulto a un alumno.
5. Maltrato entre adultos.

9.5.1. DEL MALTRATO ENTRE ALUMNOS

A. DEFINICIÓN

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de otro estudiante. Entre otras, las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas leves o graves. Estas conductas no suponen permanencia en el tiempo ni reiteración.

B. RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO

Será responsabilidad del **Encargado de Convivencia Escolar**, velar por la correcta implementación del presente protocolo de acción.

C. PREVENCIÓN

- Capacitar al cuerpo docente, estudiantes, directivos y apoderados, respecto al manejo de estas situaciones.

D. DEL REGISTRO

Todos los incidentes de un posible caso de **maltrato entre alumnos** deben ser investigados y registrados independientemente de las conclusiones a que se arribe, razón por la cual de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Dicho registro queda bajo la responsabilidad del **Encargado de Convivencia Escolar**. No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. La investigación será llevada a cabo formalmente a través del formulario dispuesto para ello.

E. DE LOS RECLAMOS O DENUNCIAS

Todo reclamo o denuncia, por conductas constitutivas de maltrato, deberá presentarse por escrito directamente ante el **Encargado de Convivencia Escolar**.

F. RESERVA DE LOS HECHOS

Por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria, mantendrán en estricta reserva los antecedentes de la investigación.

G. CONFIDENCIALIDAD

Mientras se estén llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.

H. PROTECCIÓN DE LOS INVOLUCRADOS

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

I. PROCEDIMIENTO

1. **Denuncia:** Todo integrante de la comunidad escolar debe informar **inmediatamente (plazo)**, cualquier situación que pueda constituir **Maltrato entre estudiantes**, comunicando los hechos al **Encargado de Convivencia Escolar**, quien deberá:
 - Entregar a la **Directora** en **un plazo de 01 día hábil siguiente de conocidos los hechos**, el registro escrito del contenido del reporte con los nombres y firmas de quienes reportan.
 - Informar a los apoderados de los alumnos involucrados.
2. **Adopción de medidas de urgencia para los implicados:** En caso de agresión física, inmediatamente se derivará al afectado a sala de primeros auxilios o al servicio de urgencia, según sea el grado de las lesiones.
3. **Indagación:** El **Encargado de Convivencia, Educadora de Párvulos y/o Profesor Jefe** procede a realizar la indagación de los hechos **dentro de 10 días hábiles siguientes de la denuncia (plazo)**, la Dirección puede otorgar 10 días hábiles adicionales, en casos **que lo ameriten**

Procedimientos obligatorios para indagación:

- Escuchar versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Evaluar si alguno de los involucrados requiere de apoyo especial como consecuencia de la situación investigada y proveerlo si es requerido.

Complementarios de acuerdo a la situación indagada:

- Entrevistas a terceras personas que puedan aportar información relevante.
- Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones y/o informes externos.
- Derivar para intervenciones psicológicas o médicas externas.
- Entregar apoyo interno (Departamento de Orientación).
- Solicitar asesoría externa para investigar la situación.
- Por atribución exclusiva de Dirección, convocar al equipo de convivencia escolar.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- Convocar a un consejo extraordinario de profesores para recopilar más antecedentes.
- Indicar restricción de contacto entre los involucrados.
- Indicar suspensión temporal de los involucrados mientras dure la investigación. Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

4. **Resolución:** Terminado el proceso de indagación, **el plazo para resolver es de 10 días hábiles**. Los habilitados para resolver serán **Directora, Encargado de Convivencia, Profesor Jefe, Educadora de Párvulos**.

Procedimientos obligatorios para resolución:

- El o los responsables de la resolución analizarán todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como las atenuantes y agravantes presentes en la situación.
- El o los responsables de la resolución podrá convocar a uno o más colaboradores internos que aporten elementos de juicio que contribuyan a una resolución justa.
- Cuando el autor y la falta se hayan determinado, el responsable de la resolución:
 - Definirá las medidas a aplicar a través de un procedimiento regular.
 - Definirá el tipo y el grado de la falta según la tipificación de faltas vigente.
 - Considerará las circunstancias del hecho, los involucrados, las atenuantes y agravantes.
 - Evaluará las posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones.
 - Definirá las medidas de acompañamiento formativas y/o sanciones.
 - Informará a los involucrados la resolución.
- Invitar a las partes a resolver la situación a través del diálogo, arbitraje o mediación:
 - Asegurando las condiciones para el procedimiento alternativo.
 - El producto es un acuerdo o compromiso escrito y firmado.
- Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta: El o los responsables de la resolución deberá:
 - Dejar el procedimiento suspendido por un semestre. Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se Cierra definitivamente.
 - Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado.
- Cuando se acredite que la falta no sucedió el o los responsables de la resolución deberá:
 - Informar lo resuelto a las partes involucradas.
 - Cerrar el procedimiento realizado.

5. **Procedimiento alternativo de resolución:** Se invitará a las partes a resolver la situación a través del diálogo, arbitraje o mediación:

- Asegurar las condiciones para el procedimiento alternativo.
- El producto es un acuerdo o compromiso escrito y firmado.

J. SANCIONES Y/O MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. Las sanciones y/o medidas disciplinarias a aplicar, corresponderán a las indicadas en el **TÍTULO 10. DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS** del presente reglamento.
2. Esta determinación será comunicada de forma escrita por la **Dirección** del Establecimiento a los apoderados de los estudiantes involucrados en los hechos.
3. Se realiza carta al alumno/a y/o apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual.
4. Dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al alumno o alumna.

9.5.2. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

A. DEFINICIÓN

La Ley General de Educación define el acoso escolar como “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, atenten 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 y condición”.

TIPO DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

Por sus especiales características, podemos considerar que existen distintos tipos de maltrato o intimidación:

- **Físico:** patadas, puñetazos, empujones, agresiones con objetos, etc.
- **Verbal:** insultos continuados, menosprecio en público, resaltar algún defecto físico o mental.
- **Social:** Actitudes con las que se pretende aislar a la víctima con respecto al grupo haciendo participar a otros individuos en la acción. Estos otros individuos se inhiben y dejan hacer.
- **Psicológico:** Actitudes encaminadas a minar la autoestima de la víctima y aumentar su inseguridad y temor. Es importante señalar que el componente psicológico se encuentra en mayor o menor medida en todas las formas de maltrato.
- **Grooming o Cyberbullying:** Conjunto de actos agresivos e intencionales ejecutados por un individuo usando formas electrónicas de contacto (computadores, celulares, etc...) de manera reiterada.
- **Triada de violencia escolar:** Son los sujetos participantes en situaciones de acoso escolar. Está compuesta por la víctima, el agresor o victimario y los observantes.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

B. RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO

Será responsabilidad del **Comité de Convivencia Escolar**, velar por la correcta implementación del presente protocolo de acción.

C. PREVENCIÓN

- Capacitar al cuerpo docente, estudiantes, directivos y apoderados respecto al manejo de estas situaciones.

D. REGISTRO

Todos los incidentes de un posible caso de **maltrato y acoso escolar** deben ser investigados y registrados independientemente de las conclusiones a que se arribe, razón por la cual de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en **Carpeta de Casos Bullying del establecimiento**, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Dicho registro queda bajo la responsabilidad de **Inspección**. No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. La investigación será llevada a cabo formalmente a través del formulario dispuesto para ello.

E. RECLAMOS O DENUNCIAS

Todo reclamo o denuncia, por conductas constitutivas de maltrato y acoso escolar o Bullying, deberá presentarse por escrito directamente ante **Inspección**.

F. RESERVA DE LOS HECHOS

Por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria, mantendrán en estricta reserva los antecedentes de la investigación.

G. CONFIDENCIALIDAD

Mientras se estén llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.

H. PROTECCIÓN DE LOS INVOLUCRADOS

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

I. PROCEDIMIENTO

Actuación de oficio. El personal del Establecimiento tiene la obligación de investigar y/o informar cualquier incidente de maltrato y acoso escolar y seguir las acciones recomendadas, ya sea que lo presencie o tome conocimiento de él por otras vías. Se debe investigar y/o informar aún si la víctima o sus padres o apoderados no presentan una queja formal o expresen abiertamente su malestar. Ello, porque la falta de compromiso y acción por parte de los adultos genera un ambiente de temor y refuerza la creencia de algunos niños, niñas y adolescentes e incluso adultos de que el acoso escolar es "normal" y hasta cierto punto debe ser tolerado, y promueve el comportamiento abusivo en las relaciones interpersonales.

1. **Denuncia:** Todo integrante de la comunidad escolar debe **informar dentro de 24 horas conocidos los hechos (plazo)**, cualquier situación que pueda constituir **Acoso Escolar, Bullying o Grooming**, comunicando los hechos a **Inspectoría**, quien deberá:
 - Entregar a la **Directora** y al **Consejo en un plazo de 01 día hábil siguiente de conocidos los hechos**, el registro escrito del contenido del reporte con los nombres y firmas de quienes reportan.
 - Informar a los apoderados de los alumnos involucrados.
2. **Adopción de medidas de urgencia para los implicados:** En caso de agresión física, inmediatamente se derivará al afectado a un servicio de urgencia para constatación de lesiones.
3. **Indagación:** El **Comité de Convivencia Escolar** procede a realizar la indagación de los hechos **dentro de 10 días hábiles siguientes de la denuncia (plazo)**, la Dirección puede otorgar 10 días hábiles adicionales, en casos que lo ameriten)

Procedimientos obligatorios para indagación:

- Escuchar versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Brindar apoyo especial a los involucrados en la situación indagada.
- Entrevistas a terceras personas que puedan aportar información relevante.
- Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones y/o informes externos.
- Derivar para intervenciones psicológicas o médicas externas.
- Entregar apoyo interno a través de profesionales del equipo multidisciplinar.
- Es de atribución exclusiva de **Dirección**, solicitar asesoría externa para investigar la situación.
- Convocar a un consejo extraordinario de profesores para recopilar más antecedentes.
- Indicar restricción de contacto entre los involucrados.
- Indicar suspensión temporal del estudiante o cambio de funciones del funcionario mientras dure la investigación.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación indagada.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

4. **Resolución:** Terminado el proceso de indagación, **el plazo para resolver es de 10 días hábiles**. Estarán habilitados para resolver el **Comité de Convivencia Escolar** y quien sea incorporado según lo amerite la situación.

Procedimientos obligatorios para resolución:

- El o los responsables de la resolución analizarán todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes en la situación.
- El o los responsables de la resolución podrá convocar a uno o más colaboradores internos que aporten elementos de juicio que contribuyan a una resolución justa. Cuando el autor y la falta se hayan determinado, el responsable de la resolución, deberá:
 - Tipificar la falta confirmada como muy grave de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.
 - Considerar las circunstancias del hecho, los involucrados, las atenuantes y agravantes.
 - Evaluar las posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones.
 - Definir las medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones.
 - Informar a los involucrados la resolución.

Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta: El o los responsables de la resolución deberán:

- Dejar el procedimiento suspendido por un semestre. Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se Cierra definitivamente.
- Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado.

Cuando se acredite que la falta no sucedió: El o los responsables de la resolución deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el procedimiento realizado.

J. **INTERVENCIÓN**

ESTRATEGIAS DIRIGIDAS A LA FAMILIA

1. Entrevista en profundidad con la familia

Esta nos permite conocer el contexto del estudiante y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. Se busca que esta sea realizada con adulto responsable del alumno o alumna. También es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de estos. Esta acción puede ser liderada por la **Directora, Encargado de Convivencia, profesional a cargo del curso o nivel o Psicólogo(a)**.

2. Derivación a equipos de especialistas externos tanto para el o la estudiante y su familia

2.1. **Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD)**

La **Dirección** se contactará con la **Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia de Valparaíso (OPD)**, que es una instancia a nivel comunal destinada al fomento de la participación de niños, niñas y adolescentes, co-responsabilización de los garantes de derechos ubicados en el territorio, elaboración e implementación de políticas locales de Infancia y protección de derechos vulnerados.

La OPD atiende a todos(as) los niños, niñas y adolescentes (entre 0 y 17 años, 11 meses y 29 días) y sus familias, siempre y cuando vivan en la comuna. No existen períodos de postulación y es un servicio totalmente gratuito. La OPD funciona de manera continua todos los días hábiles del año.

A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o correo electrónico (opdvalpo@gmail.com) y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra institución. La derivación debe ser realizada por la **Directora** del Establecimiento.

3. Judicialización de casos

Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de DENUNCIAR, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentar la denuncia. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo.

Esta acción se puede realizar en los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del estudiante.

Ante la presencia de estos indicadores, el Establecimiento mediante la **Directora**, presentará oportunamente un requerimiento de medidas de protección a favor del estudiante en el Tribunal de Familia o fiscalía correspondiente.

La solicitud de una medida de protección puede generar que el Tribunal de Familia adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al alumno o alumna, por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica del estudiante, derivación a programas para la reparación del daño, alejar al presunto agresor del estudiante, entre otras.

Cabe señalar que cuando el Establecimiento realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia la institución no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. En esta misma línea, sin dejar de lado la obligación legal, es recomendable sugerir a las propias familias y/o adultos responsables que pongan la denuncia

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

como una forma de activar los recursos protectores de esta. En caso de que las acciones legales sean realizadas por la familia, es pertinente que sea acompañada por nuestro Establecimiento en su presentación.

4. Talleres educativos para padres y/o apoderados

Esta estrategia de trabajo se centra en el fortalecimiento del rol parental y educativo, focalizado en sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de sus hijos e hijas. Se entregan herramientas para generar espacios de crianza centrados en el bienestar del alumno o alumna.

ESTRATEGIAS DIRIGIDAS HACIA EL O LA ESTUDIANTE DESDE EL ESTABLECIMIENTO

1. Acogida y contención

Es relevante que el Establecimiento mantenga siempre una actitud de acogida y disposición a las necesidades del estudiante, teniendo una respuesta sensible por parte del equipo. Asimismo, debe generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está vivenciando. Esta acción puede ser liderada por el **Encargado de Convivencia, profesional a cargo del curso o nivel o Psicólogo(a)**.

2. Observación en aula

Esta se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el o la estudiante que está en seguimiento por Acoso Escolar o Bullying. Esta acción debe ser realizada por el **profesional responsable del curso o nivel**.

3. Registro en bitácora o cuadernos de registro

Corresponde a un registro sistemático que realiza el **Encargado de Convivencia, Orientador(a), Inspectoría General o Profesor Jefe**, en el cual se registren los procedimientos y evolución del caso u otro antecedente que se considere relevante.

SEGUIMIENTO

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al estudiante resguardando sus condiciones de protección.

ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO CON LA FAMILIA

1. Entrevista con familia

Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o tercera entrevista con la familia, con el objetivo de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el o la estudiante, o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el Establecimiento como también por la familia. Esta acción puede ser liderada por la **Directora, Encargado de Convivencia, profesional a cargo del curso o nivel o Psicólogo(a)**.

VI. CIERRE

Haremos el cierre, cuando la Dirección de nuestro Establecimiento considere que el o la estudiante está en condiciones de protección y estas se darán cuando:

1. El o la estudiante ha sido derivado y está siendo atendido por el equipo pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
2. El o la estudiante no requirió derivación, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo educativo desde el Establecimiento.
4. El o la estudiante egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas y el equipo externo de apoyo generó un alta del tratamiento.

K. SANCIONES Y/O MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Paralelamente a la resolución y medidas adoptadas por el tribunal competente, La Dirección ha establecido las siguientes sanciones y/o medidas disciplinarias:

1. Las sanciones y/o medidas disciplinarias a aplicar, corresponderán a las indicadas en el **TÍTULO 10. DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS** del presente reglamento.
2. Esta determinación será comunicada de forma escrita por la **Dirección** del Establecimiento a los apoderados de los estudiantes involucrados en los hechos.
3. Se realiza carta al alumno/a y/o apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual.
4. Dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al alumno o alumna.

9.5.3. PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE UN ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A UN ESTUDIANTE

A. DEFINICIÓN

Cualquier acción u omisión con intención de causar daño, físico o psicológico, realizado en forma presencial o remota mediante cualquier medio ya sea escrito, verbal y/o a través de medios tecnológicos o cibernéticos. La acción u omisión debe ser realizada por parte de un adulto de la comunidad escolar a un estudiante del colegio, la cual provoca al estudiante el temor razonable de sufrir un menoscabo de sus derechos fundamentales, su integridad física o psíquica, su vida privada y/o su propiedad; dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño escolar, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

B. RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO

Será responsabilidad del **Comité de Investigación y Protección**, velar por la correcta implementación del presente protocolo de acción.

El **Comité de Investigación y Protección** estará integrado por: Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de U.T.P., Orientador(a), Psicólogo(a).

C. PREVENCIÓN

- Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados, respecto al manejo de estas situaciones.

D. DEL REGISTRO

Todos los incidentes de un posible caso de **maltrato de un adulto de la comunidad escolar a un estudiante** deben ser investigados y registrados independientemente de las conclusiones a que se arribe, razón por la cual de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Dicho registro queda bajo la responsabilidad del **Comité de Investigación y Protección**. No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. La investigación será llevada a cabo formalmente a través del formulario dispuesto para ello.

E. DE LOS RECLAMOS O DENUNCIAS

Todo reclamo o denuncia, por conductas constitutivas de maltrato, deberá presentarse por escrito directamente ante la **Inspectoría**.

F. RESERVA DE LOS HECHOS

Por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria,

mantendrán en estricta reserva los antecedentes de la investigación.

G. CONFIDENCIALIDAD

Mientras se estén llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.

H. PROTECCIÓN DE LOS INVOLUCRADOS

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

I. PROCEDIMIENTO

1. **Denuncia:** Todo integrante de la comunidad escolar debe informar dentro de **24 horas conocidos los hechos (plazo)**, cualquier situación que pueda constituir **Maltrato de un adulto de la comunidad educativa a un estudiante**, comunicando los hechos a **Inspectoría**, quien deberá:
 - Entregar a la **Directora y al Comité de Investigación y Protección** en **un plazo de 01 día hábil siguiente de conocidos los hechos**, el registro escrito del contenido del reporte con los nombres y firmas de quienes reportan.
 - Informar a los apoderados de los alumnos involucrados.
2. **Judicialización de casos:** Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de DENUNCIAR, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un **plazo legal de 24 horas desde conocidos los hechos** para presentar la denuncia. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo.

Ante tales hechos, la **Directora** del Establecimiento, presentará oportunamente un requerimiento de medidas de protección a favor del alumno en el Tribunal o Fiscalía correspondiente. La solicitud de una medida de protección puede generar que el tribunal de familia adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al alumno o alumna, como por ejemplo: derivación a programas para la reparación del daño, obligatoriedad de tratamiento por consumo de alcohol o droga a los adultos responsables, alejar al presunto agresor del estudiante, entre otras.

Cabe señalar que cuando el Establecimiento realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia el Establecimiento no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que sea investigada por los organismos pertinentes. En esta misma línea, sin dejar de lado la obligación legal, es recomendable sugerir a las propias familias y/o adultos responsables que pongan la denuncia como una forma de activar los recursos

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

protectores de esta. En caso de que las acciones legales sean realizadas por la familia, es pertinente que sea acompañada por nuestro Establecimiento en su presentación.

3. **Adopción de medidas de urgencia para los implicados:** En caso de agresión física, inmediatamente se derivará al afectado a un servicio de urgencia para constatación de lesiones.
4. **Indagación:** Recibida la denuncia, se informa la situación a la **Dirección** del Establecimiento y al apoderado. El **Comité de Investigación y Protección** procede a realizar la indagación de los hechos **dentro de 10 días hábiles siguientes de la denuncia (plazo)**, la Dirección puede otorgar 10 días hábiles adicionales, en casos que lo ameriten)

Procedimientos obligatorios para indagación:

- Escuchar versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Brindar al menor de edad apoyo especial como consecuencia de la situación investigada y ayudarlo.
- Informar a los apoderados del o los alumnos involucrados.
- Indicar la existencia y aplicar medidas tendientes a salvaguardar la integridad del o los alumnos involucrados.

Procedimientos complementarios de acuerdo a la situación indagada:

- Entrevistas a terceras personas que puedan aportar información relevante.
 - Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.
 - Solicitar evaluaciones y/o informes externos.
 - Derivar para intervenciones psicológicas o médicas externas.
 - Solicitar asesoría externa para investigar la situación.
 - Convocar al **Comité de Convivencia Escolar** (atribución exclusiva de Dirección).
 - Convocar a un consejo extraordinario de profesores para recopilar más antecedentes.
 - Indicar restricción de contacto entre los involucrados.
 - Indicar prohibición temporal de ingreso al Establecimiento o cambio de funciones del funcionario mientras dure la indagación.
 - Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
5. **Resolución:** Terminado el proceso de indagación, **el plazo para resolver es de 10 días hábiles**. La **Directora** será la persona habilitada para resolver.

Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:

- Dejar el procedimiento suspendido por un semestre. Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.
- Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado.

Cuando se acredite que la falta no sucedió, el o los responsables de la resolución deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas
- Cerrar el procedimiento realizado.

6. **Procedimiento alternativo de resolución:** NO se podrán realizar procedimientos de diálogo, mediación o arbitraje entre un adulto y un estudiante, dado la evidente asimetría entre los participantes.

Sólo se podrá proponer procedimientos alternativos entre el adulto que supuestamente maltrató al estudiante y otro adulto que lo represente, tal como su padre, madre o apoderado.

Ello requerirá el consentimiento voluntario entre las partes.

Si la condición anterior se cumple, el responsable de la resolución sugerirá resolver voluntariamente el caso a través de un arbitraje (presentación de las partes ante un árbitro escolar para que este determine un acuerdo) o mediación (presentación de las partes ante un mediador escolar que generará las condiciones para que los mismos involucrados generen un acuerdo).

Ejecutará el procedimiento elegido o lo derivará a un facilitador, árbitro o mediador escolar habilitada para tales efectos.

Recibirá el acuerdo alcanzado, realizando posteriormente las gestiones que correspondan para validarlo ante Dirección y ponerlo en práctica.

J. SANCIONES Y/O MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. Las sanciones y/o medidas disciplinarias a aplicar, corresponderán a las indicadas en el **TÍTULO 10. DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS** del presente reglamento.
2. Esta determinación será comunicada de forma escrita por la **Dirección** del Establecimiento al adulto involucrado en los hechos.

9.5.4. PROTOCOLO ANTE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN TRABAJADOR O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO

A. DEFINICIÓN

Cualquier acción u omisión con intención de causar daño, físico o psicológico a un funcionario, realizado en forma presencial o remota mediante cualquier medio ya sea escrito, verbal y/o a través de medios tecnológicos o cibernéticos. La acción u omisión debe ser realizada por parte **de un estudiante en contra de un funcionario o apoderado del colegio**, la cual provoca al funcionario el temor razonable de sufrir un menoscabo de sus derechos fundamentales, su integridad física o psíquica, su vida privada y/o su propiedad; dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño laboral, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

B. RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO

Será responsabilidad del **Comité de Investigación y Protección**, velar por la correcta implementación del presente protocolo de acción.

El **Comité de Investigación y Protección** estará integrado por: Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de U.T.P., Orientador(a), Psicólogo(a).

C. PREVENCIÓN

- Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados, respecto al manejo de estas situaciones.

D. DEL REGISTRO

Todos los incidentes de un posible caso de **maltrato de un estudiante a un trabajador o apoderado de la comunidad educativa** deben ser investigados y registrados independientemente de las conclusiones a que se arribe, razón por la cual de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Dicho registro queda bajo la responsabilidad del **Comité de Investigación y Protección**. No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. La investigación será llevada a cabo formalmente a través del formulario dispuesto para ello.

E. DE LOS RECLAMOS O DENUNCIAS

Todo reclamo o denuncia, por conductas constitutivas de maltrato, deberá presentarse por escrito directamente ante la **Inspección**.

F. RESERVA DE LOS HECHOS

Por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria, mantendrán en estricta reserva los antecedentes de la investigación.

G. CONFIDENCIALIDAD

Mientras se estén llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.

H. PROTECCIÓN DE LOS INVOLUCRADOS

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad

de impugnarlas.

I. PROCEDIMIENTO

1. **Denuncia:** Todo integrante de la comunidad escolar debe informar **inmediatamente (plazo)**, cualquier situación que pueda constituir **maltrato de un estudiante a un trabajador o apoderado de la comunidad educativa**, comunicando los hechos a la **Inspectoría**, quien deberá:
 - Entregar a la **Directora** y al **Comité de Investigación y Protección** en **un plazo de día hábil siguiente de conocidos los hechos.**
 - Informar a los apoderados de los alumnos involucrados.
2. **Adopción de medidas de urgencia para los implicados:** En caso de agresión física, inmediatamente se derivará al afectado a sala de primeros auxilios o al servicio de urgencia, según sea el grado de las lesiones.
3. **Indagación:** El **Encargado de Convivencia, Educadora de Párvulos y/o Profesor Jefe** procede a realizar la indagación de los hechos **dentro de 10 días hábiles siguientes de la denuncia (plazo)**, la Dirección puede otorgar 10 días hábiles adicionales, en casos **que lo ameriten**).

Procedimientos obligatorios para indagación:

- Escuchar versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Evaluar si alguno de los involucrados requiere de apoyo especial como consecuencia de la situación investigada y proveerlo si es requerido.

Procedimientos complementarios de acuerdo a la situación indagada:

- Entrevistas a terceras personas que puedan aportar información relevante.
- Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.
- Solicitar evaluaciones y/o informes externos.
- Derivar para intervenciones psicológicas o médicas externas.
- Entregar apoyo interno (Departamento de Orientación).
- Solicitar asesoría externa para investigar la situación.
- Convocar al Equipo de Convivencia (atribución exclusiva de Dirección).
- Convocar a un consejo extraordinario de profesores para recopilar más antecedentes.
- Indicar restricción de contacto entre los involucrados.
- Indicar suspensión temporal (estudiante) o cambio de funciones (funcionario) mientras dure la investigación.
- Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

4. **Resolución:** Terminado el proceso de indagación, **el plazo para resolver es de 10 días hábiles**. La **Directora** será la habilitada para resolver.

Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:

- Dejar el procedimiento suspendido por un semestre. Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.
- Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado.

Cuando se acredite que la falta no sucedió, el o los responsables de la resolución deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas
- Cerrar el procedimiento realizado.

5. **Procedimiento alternativo de resolución:** Se invitará a las partes a resolver la situación a través del diálogo, arbitraje o mediación:
- Asegurar las condiciones para el procedimiento alternativo.
 - El producto es un acuerdo o compromiso escrito y firmado.

J. SANCIONES Y/O MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. Si el afectado es un docente, deberá dejar un registro de la agresión en el libro de clases lo más detallado posible.
2. Las sanciones y/o medidas disciplinarias a aplicar, corresponderán a las indicadas en el **TÍTULO 10. DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS** del presente reglamento.
3. Esta determinación será comunicada de forma escrita por la **Dirección** del Establecimiento a los apoderados de los estudiantes involucrados en los hechos.
4. Se realiza carta al alumno/a y/o apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual.
5. Dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al alumno o alumna.

9.5.5. PROTOCOLO ANTE MALTRATO ENTRE TRABAJADOR(A) Y APODERADO

A. DEFINICIÓN

Se entenderá por maltrato entre apoderados y trabajadores, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de un apoderado en contra de un trabajador de **COLEGIO SAINT THOMAS**, entre ellos o viceversa, la cual pueda provocar al funcionario o apoderado involucrado el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

B. RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO

Será responsabilidad del **Comité de Investigación y Protección**, velar por la correcta implementación del presente protocolo de acción.

C. PREVENCIÓN

- Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados, respecto al manejo de estas situaciones.

D. DEL REGISTRO

Todos los incidentes de un posible caso de **maltrato entre apoderados y trabajadores del Establecimiento** deben ser investigados y registrados independientemente de las conclusiones a que se arribe, razón por la cual de cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. Dicho registro queda bajo la responsabilidad del **Comité de Investigación y Protección**. No podrán tener acceso a dichos antecedentes terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. La investigación será llevada a cabo formalmente a través del formulario dispuesto para ello.

E. DE LOS RECLAMOS O DENUNCIAS

Todo reclamo o denuncia, por conductas constitutivas de maltrato, deberá presentarse por escrito directamente ante la **Inspectoría**.

F. RESERVA DE LOS HECHOS

Por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria, mantendrán en estricta reserva los antecedentes de la investigación.

G. CONFIDENCIALIDAD

Mientras se estén llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra, evitando de esta manera generar acusaciones infundadas antes de obtener las resoluciones de la investigación.

H. PROTECCIÓN DE LOS INVOLUCRADOS

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

I. PROCEDIMIENTO

1. **Denuncia:** Todo integrante de la comunidad escolar debe informar **inmediatamente (plazo)**, cualquier situación que pueda constituir **maltrato entre apoderados y trabajadores del Establecimiento**, comunicando los hechos a la **Inspectoría**, quien deberá:
 - Entregar a la **Directora** en **un plazo de 01 día hábil siguiente de conocidos los hechos**, el registro escrito del contenido del reporte con los nombres y firmas de quienes reportan.
 - Informar a los adultos involucrados.
2. **Adopción de medidas de urgencia para los implicados:** En caso de agresión física, inmediatamente se derivará al afectado a un servicio de urgencia para constatación de lesiones.
3. **Indagación:** El **Encargado de Convivencia** o **Comité de Convivencia Escolar** procede a realizar la indagación de los hechos **dentro de 10 días hábiles siguientes de la denuncia (plazo)**, la Dirección puede otorgar 10 días hábiles adicionales, en casos que lo ameriten).

Procedimientos obligatorios para indagación:

- Escuchar versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- Evaluar si alguno de los involucrados requiere de apoyo especial como consecuencia de la situación investigada y proveerlo si es requerido.

Procedimientos complementarios de acuerdo a la situación indagada:

- Entrevistas a terceras personas que puedan aportar información relevante.
 - Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atinentes al hecho.
 - Solicitar evaluaciones y/o informes externos.
 - Derivar para intervenciones psicológicas o médicas externas.
 - Entregar apoyo interno (Departamento de Orientación).
 - Solicitar asesoría externa para investigar la situación.
 - Convocar al Equipo de Convivencia (atribución exclusiva de Dirección).
 - Convocar a un consejo extraordinario de profesores para recopilar más antecedentes.
 - Indicar restricción de contacto entre los involucrados.
 - Indicar restricción de ingreso al Establecimiento de adultos involucrados o cambio de funciones (trabajador) mientras dure la investigación.
 - Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
4. **Resolución:** Terminado el proceso de indagación, **el plazo para resolver es de 10 días hábiles**. La **Directora** será la persona habilitada para resolver.

Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:

- Dejar el procedimiento suspendido por un semestre. Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.
- Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado.

Cuando se acredite que la falta no sucedió, el o los responsables de la resolución deberá:

- Informar lo resuelto a las partes involucradas
- Cerrar el procedimiento realizado.

5. **Procedimiento alternativo de resolución:** Se invitará a las partes a resolver la situación a través del diálogo, arbitraje o mediación:

- Asegurar las condiciones para el procedimiento alternativo.
- El producto es un acuerdo o compromiso escrito y firmado.

9.5.6. PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE CONFLICTO

CONFLICTO

Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo. Así como encontramos coincidencia, cercanía, identificación y reciprocidad con otras personas, también son recurrentes emociones, sensaciones y experiencias que tienen dirección opuesta, que impactan en el fondo y forma de la relación humana. En este sentido, los conflictos son inevitables, a veces impredecibles, pero la gran mayoría de ellos se pueden administrar y resolver.

En consecuencia, los conflictos surgen y se expresan de diferente manera, por motivos diversos y con distinta intensidad entre las personas.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Intención y voluntad de las personas en resolver una disputa. La voluntad por resolver los conflictos que surjan en la vida de las personas, a lo menos involucra:

- Mirar de frente los conflictos, es decir, hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, lo que facilitará ponerle nombre a la situación.
- Tomar una posición frente a los conflictos y las personas, es decir, abordarlos o no y de qué manera. La calidad de la relación interpersonal y el futuro de ella, dependerán de la posición que se decida tomar.

En consecuencia, la resolución pacífica de conflictos es una habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas. Desde una posición colaborativa, el proceso de

resolución de conflictos implicará:

- Consideración de los intereses de la otra parte involucrada en el proceso, dispuesto/a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida, que beneficie a las partes involucradas en el conflicto, a fin de mantener, cuidar y enriquecer la relación, si es parte de las expectativas.
- Reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes, en la búsqueda de una solución que satisfaga a todos los involucrados, restablecer la relación y posibilitar la reparación si fuere necesario.

El Establecimiento mediante este plan, lleva a cabo una serie de actuaciones encaminadas al fomento de la convivencia, al desarrollo de la competencia social y de las capacidades afectivas, prevención y resolución de conflictos, como también de la no violencia:

- Se registra el conflicto en libro de clases, en registro de anotaciones.
- El **Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Directora** o quien corresponda, realiza una recogida de información por escrito con datos provenientes de todas las partes implicadas, incluyendo testigos de la situación.
- Si el conflicto lo puede resolver el **Profesor**, no se acude a instancias superiores, realizando mediación y/o aplicando sanción y medida formativa para subsanar la situación.
- Si el problema es más grave se hace extensivo al **Encargado de Convivencia Escolar**, quien lo debe informar a la **Directora** y/o también puede presentar al **Consejo de Profesores** o **Comité de Convivencia Escolar** si así lo amerita.
- Se cita al apoderado a entrevista y se le informa aportando información objetiva, en entrevista extraordinaria para tratar el caso.
- Se aplican las correcciones y/o sanciones oportunas, según lo indique la reglamentación correspondiente.
- Se realiza seguimiento al conflicto para cerciorarse de la mejora del mismo.

9.5.7. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA LA ATENCIÓN DE PROBLEMAS O RECLAMOS POR DISCIPLINA O POR PROBLEMAS ACADÉMICOS

Todo reclamo en el ámbito pedagógico o de conductas contrarias a la sana convivencia dentro de la comunidad educativa, podrá ser presentado en forma verbal o escrito en el siguiente orden:

- Si es de ámbito de convivencia escolar y/o académico en conversación directa con el **Profesor Jefe**.
- Si es de ámbito pedagógico y al no obtener respuesta del **Profesor Jefe**, con el **Encargado de UTP** según ciclo correspondiente.
- Si es de ámbito disciplinario y al no obtener respuesta del **Profesor Jefe**, con el **Encargado de Convivencia Escolar**.
- De no encontrar respuesta satisfactoria y solución al problema en estos dos estamentos se atenderá en **Dirección**.
- Si es de ámbito administrativo o de prácticas no aceptadas por el apoderado está la instancia de registrar la disconformidad en el **Libro de Reclamos y/o sugerencias** en dependencias de secretaría.

9.5.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

A. ANTECEDENTES GENERALES

El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 00812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre del año 2021, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación" el cual mandata a los sostenedores a "...tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio..."

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

B. MARCO LEGAL

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y en conformidad con lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880, que establece las Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en la Ley N°20.845, de la Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370 con las normas no derogadas del DFL N°1, de 2005; la Resolución N°217, de 1948, que establece la Declaración Universal de Derechos Humanos; el Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre Derechos del Niño; la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación; la Ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género; Resolución Exenta N°812, de 2021, que Garantiza el Derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

Al marco legal vigente se agrega, además, el cumplimiento de las comunidades educativas de asegurar el derecho a la educación a todos sus estudiantes, tanto en el acceso como en la trayectoria educacional; atender sus necesidades y diversidades personales y crear espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo personal.

C. DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- a) **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento

En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

D. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROTOCOLO

Los principios en que se funda el presente protocolo para el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, de manera de instruir a toda la comunidad educativa respecto a los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes, son los siguientes:

- a) Dignidad del ser humano.
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c) No discriminación arbitraria.
- d) Principio de integración e inclusión.
- e) Principios relativos al derecho a la identidad de género.
- f) Principio a la no patologización.
- g) Principio de la confidencialidad.
- h) Principio de la dignidad en el trato.
- i) Principio de la autonomía progresiva.

E. DERECHOS DE LOS ALUMNOS TRANS

En el ámbito educacional, los estudiantes trans gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna; sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de las niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario enfatizar en el resguardo de los siguientes derechos:

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.
- Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la Resolución Exenta 0812/2021 de la Superintendencia de Educación.
- b) El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4. Literal c) de la Ley 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- c) El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d) El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h) El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i) El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j) El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

F. OBLIGACIONES DEL SOSTENEDOR Y DIRECTIVOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos miembros que componen la comunidad educativa deben respetar y promover los derechos que asisten todos los y las estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco legal vigente.

Por su parte, los sostenedores o directivos tomarán las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los alumnos trans contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad o malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudiesen ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

G. PROCEDIMIENTO PARA RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS

Considerando que nuestro establecimiento imparte educación pre-escolar, el procedimiento será el siguiente:

1. **Solicitud al Establecimiento:** los padres o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante. Para ello, deberán solicitar una entrevista con la Dirección del Establecimiento. De igual forma, lo podrán solicitar de forma autónoma los estudiantes mayores de 14 años.
2. **Entrevista con Dirección del Establecimiento:** en un plazo no superior a cinco días hábiles de la solicitud, la Dirección del Establecimiento se reunirá con el estudiante y su apoderado, para dejar por escrito en la hoja de entrevistas, los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.
3. **Adopción de medidas:** una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Establecimiento adoptará las medidas acordadas y con el consentimiento del estudiante y de sus padres o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Además, se debe resguardar que sea el propio estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo determinado.

H. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO DEL ESTABLECIMIENTO

- a) **Apoyo al estudiante y a la familia:** el Establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el Profesor Jefe o la Educadora a cargo del nivel, el estudiante y la familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación.
- b) **Orientación a la comunidad educativa:** el Establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.
- c) **Uso del nombre social:** los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regula esta materia. Sin embargo, como forma de velar por el respeto de su identidad de género, el Establecimiento deberá adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables del cuidado o impartir clases en el curso o nivel al que pertenece el estudiante trans y demás funcionarios del Establecimiento, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser solicitado por sus padres, apoderado o por el mismo estudiante en caso de ser mayor de 14 años. Todas las personas que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del Establecimiento, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** el nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Establecimiento, tales como el libro de clases, certificados, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el Establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, como medida facilitadora de integración. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro documento de documentación afín, tal como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del Establecimiento, diplomas, entre otros.
- e) **Presentación personal:** el estudiante podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f) **Utilización de servicios higiénicos:** el Establecimiento entregará las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género.

I. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Las autoridades del Establecimiento abordarán la situación del estudiante trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual en casa una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

TÍTULO 10. NORMAS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al (la) alumno(a) mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo. Es responsabilidad directa del personal directivo y docente, así como de los(as) alumnos(as), el mantenimiento del orden en el grupo y en el Colegio.

Las disposiciones formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y además, su aplicación guardará una proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta a dichas disposiciones.

La misión educativa del personal académico implica favorecer la comprensión a los(las) alumnos(as) de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a que éstos(as) acepten el orden y la disciplina y se comporten de acuerdo a la normativa y filosofía del Colegio.

Se aplicarán medidas disciplinarias al (la) alumno(a) que transgreda las normas del Reglamento vigente en el Colegio. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los(as) alumnos(as). Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del Colegio de cualquier medida debe considerar que:

- a) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno(a).
- b) Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del alumno, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
- c) La imposición de las correcciones previstas en estas normas, respetarán la proporcionalidad con la conducta del (la) alumno(a) y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso educativo.
- d) Los órganos competentes para la elaboración de expedientes o para la imposición de correcciones, deberán tener en cuenta la edad del (la) alumno(a), tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento, a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del (la) alumno(a) antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del (la) alumno(a) o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

10.1. DE LAS FALTAS DE LOS TRABAJADORES

Las faltas de los trabajadores del Establecimiento estarán afectas a lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio, en especial a las obligaciones, prohibiciones y sanciones. Sin perjuicio de aquellas faltas constitutivas de delito, las cuales, a su vez, estarán afectas a las sanciones estipuladas por los organismos de justicia.

10.2. DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS

Las faltas a las disposiciones de este reglamento, serán motivo de sanción desde una amonestación verbal hasta la pérdida de la calidad de apoderado.

Toda situación problemática será analizada por la **Dirección, Comité de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura** y/o cualquier otro integrante de la comunidad que la Dirección estime necesario para el esclarecimiento de los hechos, en una sesión de consejo ordinario o en una sesión extraordinaria fijada para ello.

El apoderado puede recibir, dependiendo de la gravedad o de la repetición de la falta, una de las siguientes sanciones:

- a. **Amonestación verbal**
- b. **Amonestación escrita.**
- c. **Prohibición para asumir algún cargo de responsabilidad en directiva de curso y CGPA.**
- d. **Condicionabilidad del apoderado.**
- e. **Pérdida de la calidad de Apoderado de manera permanente y definitiva.**

Esta medida será informada al apoderado a través de entrevista personal realizada por el **Encargado de convivencia escolar** y/o a través de notificación por **carta certificada** al domicilio correspondiente.

Por lo que deberá asumir como apoderado(a), otra persona en su reemplazo, aceptada ésta por la Directora y equipo multidisciplinario.

Serán consideradas FALTAS LEVES, las siguientes:

- a. Faltar a citaciones para entrevista de: profesores, Inspectoría General, Orientación, Unidad Técnico Pedagógica, Dirección y otros especialistas del establecimiento.
- b. Faltar a reunión de apoderados sin justificación.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- c. Omitir información respecto del cambio de domicilio, número telefónico entre otros antecedentes importantes para el establecimiento, ante cualquier situación que necesite comunicar el establecimiento.
- d. Incumplir con la responsabilidad y deberes que le compete como adulto responsable de su hijo o hija, en relación a: presentación personal, inasistencias a clases, sean estas presenciales o virtuales.
- e. Enviar mensajes y/o correos a profesor fuera del horario establecido por el colegio (a menos que la situación lo amerite por tratarse de una urgencia).
- f. Interrumpir el normal funcionamiento de las clases, sean estas en modalidad presenciales o virtuales, interviniendo con comentarios de la clase u otra intervención.
- g. Realizar venta de cualquier producto sin autorización de Dirección (golosinas, útiles, etc.)
- h. Incumplimiento reiterado en el retiro de alumnos en los horarios estipulados por el Establecimiento.

Serán consideradas FALTAS GRAVES, las siguientes:

- a. Cometer faltas leves de forma reiterada.
- b. Comportarse violenta e irrespetuosamente con algún miembro de la comunidad educativa.
- c. Confabular para cometer actos contrarios a la moral y a este Reglamento.
- d. Denunciar al Establecimiento y/o a cualquiera de sus funcionarios ante organismos tales como: superintendencia de educación, departamento provincial de educación, secretaría regional ministerial de educación, carabineros, investigaciones, tribunales de justicia, entre otros, con fundamentos equivocados y/o falsos. En caso que la resolución de la denuncia sea favorable al demandado, (establecimiento o cualquier miembro de la comunidad educativa) este apoderado perderá inmediatamente su condición de "Apoderado Titular" de manera definitiva y permanente, debiendo ser reemplazado por otro adulto responsable quien deberá ser aceptado por Dirección.
- e. Hacer comentarios malintencionados, denostar y/o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de redes sociales o mensajería instantánea tales como WhatsApp, Facebook, Instagram, entre otros.
- f. Denostar, criticar o cuestionar sin fundamentos cualquier medida resolutoria de parte de Dirección de manera verbal, redes sociales y medios de difusión masiva dentro y fuera del establecimiento, que afecten o pongan en riesgo la sana convivencia al interior de la comunidad educativa.
- g. Agredir física o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- h. Promover o propiciar conflictos dentro y fuera del establecimiento no asumiendo su rol de formador de su hijo(a) y colaborador con el proyecto educativo institucional elegido.
- i. Fomentar, respaldar o influenciar a los alumnos a realizar prácticas contrarias a nuestra educación valórica, entre ellas: atrasos reiterados, inasistencias, mentir, adulterar o falsificar documentación, no presentarse con materiales académicos de acuerdo a horarios, en síntesis, permitirles o avalar incumplimientos al presente reglamento.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

Se perderá la CALIDAD DE APODERADO, cuando:

- a. Cometa faltas que se estipulen en este reglamento.
- b. Cometa faltas que la Dirección y su equipo de trabajo considere y califique como incompatibles con los objetivos del colegio, respaldado por acuerdo de consejo de profesores.
- c. Cuando haya realizado denuncias infundadas, lo que será respaldado por resolución emitida por organismo correspondiente, sea favorable al demandado. (Establecimiento o cualquiera de sus miembros).
- d. Sea sancionado e informado mediante un oficio que detallará las causas y determinación de esta medida, a lo que deberá ser reemplazado por otra persona cercana al alumno.

10.3. DE LAS CONDUCTAS DE LOS(AS) ALUMNOS(AS)

El (la) alumno (a) deberá mantener en cada una de las actividades propias de la Unidad Educativa, actitudes de responsabilidad, lealtad, honestidad, respeto, participación, espíritu de servicio, superación personal y orden.

Se entienden como conductas de responsabilidad y honestidad:

- a) Uso correcto y oportuno del uniforme.
- b) Asistencia y puntualidad en el ingreso y salida del Colegio como asimismo en relación a cada una de las horas de clase.
- c) Justificación oportuna de las ausencias.
- d) Correcta presentación personal e higiene.
- e) Comportamiento adecuado en la sala de clases, dependencias y entorno del Colegio, así como también en actividades programadas fuera del Establecimiento, como norma general siempre que vista el uniforme del Colegio.
- f) Devolución de objetos encontrados.
- g) Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
- h) Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos.
- i) Entrega oportuna de las comunicaciones del Colegio y sus respuestas cuando proceda.
- j) Realizar en forma individual o grupal (según corresponda a la instrucción del docente) todas las tareas que se le encomienden, teniendo siempre presente que ellas tienen como propósito que practiquen ciertas habilidades que requieren para su logro un mayor tiempo al asignado en las horas de clase. Por ningún motivo éstas deben ser realizadas por otra persona o copiadas a un(a) compañero(a).
- k) No realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del docente o de otro integrante de Inspectoría o Dirección.
- l) Respeto profundo por la verdad y actuación conforme a ella.
- m) Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
- n) Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad con todos(as) los (las) compañeros(as).
- o) Responsable y honrado ante cualquier modalidad de evaluación.

Se consideran conductas de respeto:

- a) Respeto por los valores y símbolos de la fe.
- b) Respeto y adhesión a los símbolos y valores Patrios y del Colegio.
- c) Respeto y cumplimiento a las normas establecidas por el Colegio.
- d) Respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar y, en general, por todas las personas que acudan al establecimiento.
- e) Respeto por la opinión de los demás.
- f) Respeto por todas las actividades, tanto del Colegio como de su grupo curso.
- g) Respeto por las buenas costumbres y la moral cristiana.
- h) Cuidado y conservación del medio ambiente.
- i) Respeto por la salud propia y ajena.
- j) En ninguna actividad interna o externa del Colegio, o mientras esté en uso el uniforme del Colegio está permitido el consumo o tráfico de tabaco, alcohol o droga (afectos a ley 20.000, de alcohol y/o tabaco).
- k) Respetuoso ante cualquier modalidad de evaluación y/o actividad.
- l) Respeto por los objetos y valores de otros.

Se identifican como conductas de participación, espíritu de servicio y superación personal:

- a) La colaboración activa en las actividades del curso y del colegio.
- b) La proposición de proyectos para el curso.
- c) La disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y conductual del curso y del colegio.
- d) Acción solidaria respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo.
- e) La autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y alumno(a).

Se reconocen como conductas de orden:

- a) Preocupación por sus útiles y pertenencias personales, las cuales son responsabilidad exclusiva de los educandos.
- b) Orden y limpieza en la sala de clases, baños y Colegio en general.

Los(as) alumnos(as) no deberán:

- a) Traer al Colegio artículos electrónicos, juegos costosos u otros objetos de valor que no correspondan a materiales escolares solicitados.
- b) Hacer uso de teléfonos móviles y equipos de música personal dentro de clases. Es responsabilidad de cada alumno(a) su respectivo cuidado.
- c) Realizar manifestaciones de incultura o de obscenidad en cualquier parte de las instalaciones y mobiliario.
- d) Invasión y/o dañar la propiedad, tanto física como referente a los sistemas administrativos y computacionales del Colegio.
- e) Realizar actos que perjudiquen la imagen y el buen nombre del Colegio.
- f) Alterar, falsificar o sustraer documentos escolares.
- g) Introducir al establecimiento o portar armas de juguete, ni verdaderas, elementos cortantes o corto punzantes (con excepción de los materiales escolares

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

autorizados por la Dirección del Colegio), como tampoco, sustancias ni elementos que pongan en riesgo la seguridad propia o de terceros.

10.4. DE LAS FALTAS DE LOS ALUMNOS

El Establecimiento debe velar por la convivencia escolar para cumplir su misión. Se sanciona toda conducta de quien lesione la convivencia escolar. Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en **leves, graves y gravísimas**. Cabe aclarar, que toda sanción a una falta determinada tiene como fin exclusivo la formación integral del estudiante (sanción formativa).

A objeto de mantener un ambiente de armonía y respeto dentro de la comunidad educativa, deberán enmarcarse las conductas inapropiadas o faltas en las que incurran los estudiantes, a efectos de corregir, prevenir, y evitar que dichas faltas se constituyan en graves o gravísimas. Para esta labor, los funcionarios habilitados, según sea el caso, analizarán, evaluarán y tomarán las acciones pertinentes a efectos de sancionar las conductas que registre el alumnado en su hoja de vida.

Así las cosas, y sin perjuicio de las faltas específicas y sanciones que se contemplan en el presente reglamento o protocolos, se contemplarán como faltas generales las que siguen, diferenciándose entre:

10.4.1. DE LAS FALTAS LEVES

CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves, las actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. Son aquellas faltas menos difíciles de corregir. Serán tratadas mediante técnicas y recursos reflexivos en vez de acciones punitivas. Entre ellas encontramos:

1. Asistir al Establecimiento sin libreta de comunicaciones o sin firmar una comunicación de parte del apoderado.
2. Presentarse sin tarea o presentarla fuera del plazo establecido.
3. Presentarse sin los útiles escolares que se necesitan para realizar trabajos y tareas.
4. Concurrir a clases sin haber justificado la inasistencia a clases.
5. Asistir a clases sin la presentación personal que corresponde a la normativa del establecimiento, esto incluye uso del delantal y/o cotona, uniforme institucional formal de invierno o verano y deportivo.
6. Presentarse atrasado al colegio al inicio de la jornada escolar, sin justificación alguna.
7. Deambular por el establecimiento en horario de clases sin justificación.
8. Alterar el desarrollo normal de la clase.

SANCIONES Y/O MEDIDAS FORMATIVAS A LAS FALTAS LEVES

1. Conversación y amonestación verbal de carácter formativo, con registro en hoja de vida.
2. Observación escrita en libro de clases y/o libreta de comunicaciones.
3. Entrevista a apoderado, informándole de la conducta y/o rendimiento de su pupilo (a).
4. Ofrecer las disculpas pertinentes en el contexto en que se haya cometido la falta, (sala de clases, patio), en presencia o no de otros compañeros en caso que ésta haya perjudicado a algún miembro de la comunidad educativa.
5. Suspensión de 1 día de clases con tarea de elaboración de exposición de tema según el motivo de las faltas cometidas en caso de acumular 3 anotaciones y/o suspensión. Dicha exposición debe hacerla a su curso en horario de consejo de curso u otra instancia dispuesta por profesor jefe. Derivación del estudiante luego de la segunda suspensión a profesionales de apoyo o equipo de psico-orientación que brinden proceso de acompañamiento en el ámbito de sus competencias, a fin de guiar, monitorear y lograr un cambio de conducta previo a la firma del consentimiento por parte del apoderado(a).

10.4.2. DE LAS FALTAS GRAVES

CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves las Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje:

1. Cometer faltas leves de forma reiterada.
2. Comportarse irrespetuosamente con el personal del colegio.
3. Cometer actos contrarios a este reglamento.
4. Hacer uso descuidado de la propiedad del colegio y/o ajena, causando su deterioro o destrucción.
5. Deteriorar o destruir materiales o útiles escolares de otros alumnos.
6. Presentar actitudes de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden o norma al reglamento del establecimiento.
7. Apoderarse de especies que pertenezcan a compañeros, profesores o que pertenezcan al establecimiento.
8. Fumar dentro y/o fuera del Establecimiento, mientras se esté haciendo uso del uniforme.
9. Manifestaciones y/o diversas actitudes afectivas al interior del Establecimiento.
10. Comportarse agresivamente con alumnos de otros establecimientos educacionales.
11. Presentar conductas sexuales o promiscuas al interior del establecimiento.
12. Suplantar la personalidad de sus padres y/o apoderados mediante comunicaciones escritas, falsificando firmas o comunicaciones.
13. Sustraer y/o falsificar cualquier tipo de documentos (libros de clase, justificativos,

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- comunicaciones, informes, pruebas escritas, libreta de notas, diagnósticos, certificados y, licencias médicas, entre otros).
14. Responder con engaños o mentiras ante indagaciones realizadas por los funcionarios del Establecimiento.
 15. Incumplir las sanciones impuestas.
 16. Usar el nombre del colegio o curso para organizar eventos externos u otras actividades sin la autorización de la dirección y en los que se persigan fines de lucro personal o de grupos de alumnos(as).
 17. Usar en actividades académicas aparatos o artefactos personales (Celulares, radios, cámaras digitales, entre otros, etc.).
 18. Hacer uso de aparatos tecnológicos que entorpezcan el normal funcionamiento de la actividad lectiva, tales como celulares, radio u otros similares. Salvo que el docente a cargo autorice e incorpore su uso en dicha actividad.
 19. Hackear, sustraer, compartir, etc. y/o hacer uso de clave de wifi del Establecimiento sin expreso consentimiento de la Dirección.

SANCIONES Y/O MEDIDAS FORMATIVAS A LAS FALTAS GRAVES

1. Conversación y amonestación verbal de carácter formativo, con registro en hoja de vida.
2. Observación escrita en libro de clases y/o libreta de comunicaciones.
3. Entrevista a apoderado, informándole de la conducta y/o rendimiento de su pupilo (a). Información que será firmada por el apoderado, de negarse el apoderado a firmar la misma, esta negación quedará registrada en hoja de vida o en hoja de entrevista.
4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora del colegio, (con la autorización del apoderado), ejecutando trabajos colaborativos al interior del establecimiento.
5. Conversación y acuerdos con el profesor respectivo.
6. Derivación del estudiante luego de la segunda suspensión a profesionales de apoyo o equipo de psico-orientación que brinden proceso de acompañamiento en el ámbito de sus competencias, a fin de guiar, monitorear y lograr un cambio de conducta, previo a la firma del consentimiento por parte del apoderado(a).
7. Reconocimiento de sus faltas para pedir las disculpas pertinentes a quien correspondiere, en un lugar adecuado, a fin de fortalecer en su formación y desarrollo humano, los valores que fomenta nuestra institución educacional.
8. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.
9. Suspensión de asistencia a clases, durante un período no superior a tres días con tarea de elaboración de exposición de tema según el motivo mayor de las faltas cometidas. Dicha exposición debe hacerla a su curso en horario de consejo de curso u otra instancia dispuesta por profesor jefe.
10. Carta compromiso por parte del apoderado luego de la segunda suspensión, de negarse el apoderado a firmar o realizar un compromiso, esto quedará registrado en hoja de vida del estudiante en el Libro de clases, dejándose la constancia que el apoderado está informado, pero se niega a colaborar en el proceso disciplinario.

11. **Condicionalidad de matrícula después de la tercera suspensión.** De negarse el apoderado a firmar la condicionalidad, esto quedará registrado en hoja de vida del estudiante en el Libro de clases. Pero como el Apoderado(a) ha aceptado la normativa del Reglamento Interno del Establecimiento, con anterioridad, su firma no tiene mayor relevancia.
12. **No renovación de matrícula.** La medida será informada a través de entrevista personal con el apoderado, de no concurrir a la entrevista al establecimiento se hará mediante una notificación por carta certificada al domicilio correspondiente.

En caso de reiteración de faltas graves, podrá aplicarse la condicionalidad de matrícula, bajo el criterio o consideración del Consejo de Profesores.

10.4.3. DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes, provocando daño físico o moral sobre sí mismo o a otras personas y atentan gravemente contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y/o constituyen delito (incluyendo en algunos casos, la integridad de quien comete la falta en cuestión).

Entre otras, serán consideradas como actitudes, acciones, conductas u omisiones propias de una falta gravísima, las siguientes:

1. Comportarse agresivamente con sus pares, profesores, directivos, apoderados, dentro o fuera del establecimiento; realizar bullying o grooming.
2. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, (apoderados, directivos, profesores, alumnos, asistentes) dentro o fuera del Establecimiento.
3. Presentar conductas rebeldes acompañadas de actitudes agresivas e insolentes hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento haciendo uso del uniforme.
4. Realizar abusos deshonestos o agresiones sexuales a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera coercitiva y deliberada.
5. Expresarse verbalmente con groserías y descalificaciones hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera del establecimiento.
6. Agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa provocándole diversos tipos de lesiones.
7. Sustraer especies o dinero a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Difamar oral, escrita o visualmente (fotos, escritos) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Falsificar o adulterar notas en documentos oficiales (libro de clases, pruebas, trabajos, libreta de notas e informes educacionales).
10. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.
11. Desarrollar actitudes reñidas con la moral tales como: abusos deshonestos,

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- exposición de partes del cuerpo que genere morbo, ingreso o intercambio de material pornográfico, agresión sexual o intento de ello, como así también, dibujar elementos obscenos visibles a la comunidad educativa.
12. Consumir o distribuir marihuana, cigarrillos, tabaco, alcohol u otras sustancias ilícitas, al interior del Establecimiento, como también al exterior haciendo uso del uniforme.
 13. Portar armas o elementos de agresión que pongan en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 14. Utilizar como medida de agresión o defensa elementos cortantes, punzantes, arma blanca u otros elementos por el estilo, dentro y fuera del establecimiento, haciendo uso o no del uniforme.
 15. Cualquier acción constitutiva de delito de acuerdo a la ley vigente.

SANCIONES Y/O MEDIDAS FORMATIVAS A LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Conversación y amonestación verbal de carácter formativo, con registro en hoja de vida.
2. Amonestación verbal de carácter formativo, con registro en hoja de vida.
3. Observación escrita en libro de clases y/o libreta de comunicaciones.
4. Entrevista a apoderado, informándole de la conducta y/o rendimiento de su pupilo (a).
5. Derivación del estudiante a profesionales de apoyo o dupla psico-orientación que brinden proceso de acompañamiento en el ámbito de sus competencias, a fin de guiar, monitorear y lograr un cambio de conducta, previo a la firma del consentimiento por parte del apoderado(a).
6. **Suspensión de asistencia a clases**, durante un período no superior a cinco días con tarea de elaboración de exposición de tema según el motivo mayor de las faltas cometidas. Dicha exposición debe hacerla a su curso en horario de consejo de curso u otra instancia dispuesta por profesor jefe.
7. **Expulsión o no renovación de matrícula**. La medida será informada a través de entrevista personal con el apoderado, de no concurrir al establecimiento se hará mediante una notificación por carta certificada al domicilio correspondiente.
8. Solicitar medida de protección a los Tribunales de Familia cuando se vulneren los Derechos del estudiante, y de ese modo brindarles el apoyo profesional necesario a través de este organismo.

10.5. MEDIDAS CAUTELARES Y DISCIPLINARIAS

10.5.1. DE LA SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR

La **Directora** tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno del establecimiento, siempre que represente un peligro para el resto de los miembros de la comunidad escolar.

DE LA NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA CAUTELAR Y PLAZO PARA RESOLVER EL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

La **Directora** deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso.

DE LA AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR

Contra la resolución que imponga el procedimiento sancionatorio se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al **Comité de Convivencia Escolar**, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

DE LA COMUNICACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

La Directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

10.5.2. DE LA ADVERTENCIA POR CONDICIONALIDAD

Es el último paso antes de la condicionalidad. Es propuesta por el(la) Profesor(a) Jefe, siendo analizada a cabalidad por el **Consejo de Profesores** con la presencia de la Directora, U.T.P. y, los asesores que esta entidad colegiada considere necesarios.

La **Directora** del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción.

El (la) Profesor(a) Jefe y/o Inspectoría citará al alumno(a) y apoderado a firmar el documento en el que quedará descrito el compromiso adquirido, el cual quedará archivado en su carpeta personal.

10.5.3. DE LA CONDICIONALIDAD

Se aplica por incumplimiento reiterado del compromiso contraído en el punto anterior "DE LA ADVERTENCIA POR CONDICIONALIDAD", lo que debe estar debidamente registrado en el Libro de Clases.

El Consejo de Profesores junto a U.T.P. y el encargado de Convivencia escolar, propondrán a la Directora la medida, quien la ratificará o rechazará.

El apoderado será citado por U.T.P. y el Profesor(a) Jefe para analizar la situación del (la) alumno(a) con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada. En el caso que el apoderado no se presentare, se registrará su ausencia en el libro de clases, citándole nuevamente con carta certificada y registrando esta citación en libro de clases.

Casos de faltas graves pueden ameritar condicionalidad, sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados. Para ello será el Consejo de Profesores, en su carácter de estamento consultivo, quien propondrá a la Directora la aplicación de la misma. La decisión de aplicarla es prerrogativa de la Directora.

La Condicionalidad implica una posible NO RENOVACIÓN de Matrícula del (la) alumno(a), por no ajustarse su conducta a los valores y principios del PEI del Colegio.

10.5.4. DE LA CANCELACIÓN DE MATRICULA

La cancelación de matrícula se aplica excepcionalmente a aquel (la) alumno(a) cuyo comportamiento disciplinario, social y/o moral no ha sufrido cambios, y se han agotado todas las medidas en busca de su recuperación, siendo aconsejable la salida definitiva del establecimiento. La propone el Consejo de Profesores y la ratifica la Directora del Colegio. La Directora del establecimiento tomará la medida final.

El Inspector del Ciclo respectivo le comunica al apoderado verbalmente y por escrito. La cancelación de la matrícula tendrá carácter definitivo, no pudiendo el (la) alumno(a) solicitar su admisión en el futuro. En el caso que el apoderado no se presentare, se registrará su ausencia en el libro de clases, citándole nuevamente con carta certificada y registrando esta citación en libro de clases.

La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar, dando previamente los avisos pertinentes, tanto al estudiante como al apoderado.

Si después de todo este proceso de seguimiento y aplicación de estrategias formativas el (la) alumno(a) no enmienda su conducta y, en consecuencia, no cumple con las condiciones requeridas para ser un(a) alumno(a) del Colegio, no podrá ser aceptado como parte de esta comunidad educativa y, por lo tanto, no se renovará su matrícula para el año escolar venidero.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

El apoderado dispondrá **de diez días hábiles para la apelación** y tendrá una respuesta dentro de **los diez días hábiles desde la fecha de entrega de la apelación**.

10.5.5. DE LA EXPULSIÓN

La expulsión, como medida disciplinaria, se adoptará cuando:

- 1) Procederá su aplicación durante el año lectivo si la(s) falta(s) cometida(s) ha(n) infringido gravemente el presente Reglamento.
- 2) El estudiante será separado inmediatamente del establecimiento mientras dure la investigación y /o protocolo.
- 3) Como medida de apoyo le será entregado al estudiante actividades pedagógicas para realizar en su domicilio mientras dure el protocolo y determinación final.
- 4) El apoderado dispondrá **de diez días hábiles para la apelación** y tendrá una respuesta dentro de **los diez días hábiles desde la fecha de entrega de la apelación**.

Serán faltas gravísimas causales de una cancelación de matrícula inmediata las siguientes:

- a) Atentar contra la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar.
- b) Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, droga o estupefacientes en actividades del Colegio, sean éstas en el recinto escolar, paseos de curso, viajes de estudio o actividades en nombre del Colegio.
- c) Cometer actos que atenten contra la moral o el buen nombre de la institución, dentro o fuera del Colegio.
- d) Introducir al Colegio o portar armas de fuego u objetos peligrosos tales como: instrumentos punzo cortantes, dispositivos de golpe, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza, etc.
- e) Dañar premeditadamente la infraestructura del Colegio.
- f) Hurtar o robar, pruebas, dinero, objetos o materiales.

10.5.6. DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, LICENCIATURAS O PREMIACIONES

Se entiende la suspensión de clases como una situación transitoria, originada por la contravención por parte del alumno(a) del presente Reglamento.

Implica la separación del alumno(a) de las clases regulares, hasta que produzca la concurrencia del apoderado a una entrevista formal con U.T.P., Inspectoría o con otra autoridad pertinente; en dicha entrevista se le dará una solución de carácter formativo al conflicto.

En esta condición el (la) alumno(a) es suspendido del trabajo del curso, y cumple tareas o estudio dirigido en otras dependencias del Colegio.

El establecimiento podrá reservarse el derecho de realizar la ceremonia de licenciatura de los Cuartos Años Medios, cuando él o los cursos involucrados hayan incurridos en faltas gravísimas

que afecten a Profesores, funcionarios del Establecimiento, miembros de la comunidad, afectando el prestigio, honra e imagen del Colegio.

El Colegio podrá excluir de la ceremonia de licenciatura a uno o más alumnos que hayan incurrido en faltas gravísimas.

Para la aplicación de estas medidas se deberá contar con el acuerdo de los integrantes del Consejo General de Profesores.

10.5.7. DE LA CITACION A CUMPLIR SANCIÓN

Si un(a) alumno(a) acumula anotaciones en libro de clases puede ser citado a cumplir trabajos especiales y de orden comunitario o de bien común en un horario a continuación de la jornada habitual. Esto será informado a los apoderados a través de la libreta de comunicaciones, con la debida antelación.

Cabe destacar que esta sanción es independiente del número de anotaciones dependiendo del nivel y tenor de la falta. Por lo antes expresado, si la falta es grave se podrá pasar a instancia más severas.

Procederán entonces, a nivel:

- a) Académico: Si un(a) alumno(a) acumula tres (3) anotaciones en libro de clases por presentarse sin su tarea o trabajo, deberá cumplir trabajos especiales, hasta las 17:30 horas, al día siguiente de acumular la tercera falta.
- b) Conductual: Si un(a) alumno(a) comete una falta conductual podrá ser sancionado a través de cumplir trabajos especiales hasta las 17:30 horas, al día siguiente de cometida la falta o en sus efectos reparar o cancelar el daño causado, así como también estar expuesto a una suspensión de actividades escolares.

10.5.8. DE LA SEPARACIÓN DEL CURSO

Un(a) alumno(a) podrá ser separado de su curso por la Dirección del establecimiento y regirse por un programa de evaluaciones y calificaciones diferente, cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo.

Como norma general el (la) alumno(a) en esta condición deberá asistir al Colegio, pero permanecerá durante el horario de clases en la Biblioteca u otra dependencia del Colegio que se determine para tal efecto, realizando trabajos dirigidos por el Profesor Jefe en base a una programación en conjunto con la U.T.P. y supervisado por Inspectoría.

Tal medida se tomará específicamente en los dos casos siguientes:

- c) Cuando el (la) alumno(a) presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su grupo curso. El tiempo puede variar hasta un mes de plazo.

- d) Cuando un(a) alumno(a), por falta grave o gravísima y/o después de haber permanecido el tiempo reglamentario con condicionalidad, haya cometido una nueva falta grave o gravísima, la que lo conducirá a una cancelación de matrícula, podrá terminar el semestre en curso en calidad de alumno(a) suspendido de clases normales. Este(a) alumno(a) tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros(as) evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia del grupo curso.
- e) Cuando un estudiante, por falta gravísima, es expulsado y mientras dure el protocolo, tendrá un programa especial pedagógico para mantener una buena Convivencia con la Comunidad Escolar.

10.5.9. DE LA CONVIVENCIA EN LOS ASPECTOS DISCIPLINARIOS

- a. Las anotaciones en la hoja de vida del alumno serán supervisadas constantemente por profesor(a) jefe del curso.
- b. El alumno o alumna al tener tres anotaciones negativas por razones de conducta el profesor jefe tendrá entrevista con el apoderado para tomar medidas remediales. (Compromisos).
- c. La acumulación de tres suspensiones será motivo de condicionalidad del alumno en el establecimiento.
- d. La condicionalidad permitirá la evaluación de no renovación de matrícula si el alumno continúa acumulando anotaciones negativas, sean éstas leves, graves o gravísimas, que perturbe la buena convivencia y el desarrollo de los objetivos establecidos como establecimiento educativo, sin antes brindarle las oportunidades de ayuda y acompañamiento que el colegio pudiese otorgarle para lograr un cambio de conducta.
- e. Será causal de expulsión o no renovación matrícula aquellas acciones que afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, dentro o fuera del establecimiento, poniendo en evidencia en la actitud un incumplimiento grave a nuestra identidad, normas de convivencia y formación valórica.
- f. Será causal de expulsión o no renovación de matrícula cometer bullying, cyberbullying y/o grooming hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- g. Ante cualquier causal de expulsión o no renovación de matrícula el apoderado(a), tiene el derecho de apelar por escrito al **Consejo de Profesores**, solicitando revocación de la medida.
- h. La expulsión o no renovación de matrícula será establecida por la **Directora** del Establecimiento y respaldado por registros de anotaciones, suspensiones e informes de profesionales de apoyo de equipo de psico-orientación (**Orientador(a)/Psicólogo(a)**), previo a información verbal al estudiante y su respectivo apoderado (madre, padre u otro).
- i. El o la apoderado(a) tendrán derecho a apelar ante el **Consejo de Profesores**, mediante solicitud por escrito y entregada a **Dirección**, sobre la medida de expulsión o no renovación de matrícula

- j. En caso de que el apoderado apele a la medida de expulsión o no renovación de matrícula, **Dirección** presentará la solicitud al **Consejo de Profesores**, organismo que resolverá la aceptación o rechazo de la solicitud de reconsideración de la medida deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

10.6. DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LOS CUALES SE DETECTAN CONDUCTAS QUE AMERITEN SANCIONES

El procedimiento para detectar conductas que ameriten sanciones será mediante lo siguiente:

1. Observación de la conducta por parte de un profesor.
2. Observación de la conducta por parte de un asistente de la educación.
3. Observación de la conducta por parte de los inspectores de patio o Encargado de Convivencia Escolar.
4. Acusación formal de la conducta de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, (profesores, personal no docente, apoderados, entre otros), lo que deberá quedar registrado en libro de clases, bitácora correspondiente u otro registro que permita darle carácter de acusación oficial y que contribuirá a comprobar la conducta que ha sido causal de la acusación.
5. Observación de las cámaras de vigilancia.

10.7. DE LAS MEDIDAS DE REPARACIÓN

Son Medidas de Reparación aquellos gestos u actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparatorias del Establecimiento podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados y son las siguientes:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.

10.8. DE LOS CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en cuenta las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

Entre éstas se encuentran:

10.8.1. ATENUANTES DE UNA FALTA

1. Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
2. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
3. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
4. Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
5. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
6. Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
7. Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
8. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero agredido, en caso de que el Establecimiento determine, podrá ser considerado como eximente de responsabilidad.

10.8.2. AGRAVANTES DE UNA FALTA

1. Reiteración de la falta.
2. Haber actuado con premeditación y alevosía.
3. Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
4. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
5. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
6. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
7. Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida, mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.
8. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
9. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
10. No manifestar arrepentimiento.
11. Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento por parte de los estudiantes y conocidas por el respectivo **Profesor Jefe** deberán comunicarse al alumno y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones disciplinarias que sean oportunas. Lo mismo procederá respecto de las infracciones a lo dispuesto en el **PEI**, y si el responsable fuere un trabajador del Establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en el **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**, así como en la legislación vigente.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el **Encargado de Convivencia Escolar**, junto a sus fundamentos, deberá notificar por escrito al estudiante

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

afectado y a su padre, madre o apoderado, indicando la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones, junto con la implementación a favor del estudiante de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, y que garantiza el derecho del estudiante afectado y de sus padres a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la **Directora** del Establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado.

Toda sanción o medida debe registrarse en el libro de clases, debiendo desde la reiteración de faltas leves en adelante, notificar a los padres (apoderados) por medio de la libreta de comunicaciones.

Cualquier situación especial relacionada a la Convivencia Escolar no contemplada en el presente Reglamento, será resuelta por la **Directora** del Establecimiento, previa consulta de antecedentes al **Consejo de Profesores** y **Encargado de Convivencia Escolar**.

10.8.3. EXCEPCIONES EN ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

En atención a la existencia de estudiantes con necesidades educativas especiales, La **Directora** podrá suspender las medidas adoptadas, solicitando siempre previamente la opinión y consideraciones de los especialistas del equipo interdisciplinario y ninguna sanción que afecte a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales permanentes podrá tomarse sin consultar previamente a los actores mencionados.

10.9. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS ADOLESCENTES POR INFRACCIÓN A LA LEY PENAL (LEY 20.084)

La **ley 20.084** (ESTABLECE UN SISTEMA DE RESPONSABILIDAD DE LOS ADOLESCENTES POR INFRACCIONES A LA LEY PENAL) aplica a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.

En el caso que el delito tenga su inicio entre los catorce y los dieciocho años del imputado y su consumación se prolongue en el tiempo más allá de los dieciocho años de edad, la

legislación aplicable será la que rija para los imputados mayores de edad.

Se considerará delito toda acción u omisión descrita y sancionada como tal en nuestro ordenamiento jurídico, cuya ocurrencia dará lugar a la respectiva denuncia, según lo dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal, debiendo notificarse en forma inmediata a los padres (apoderados).

Un delito constituirá siempre falta gravísima y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

10.9.1. CONSECUENCIAS DE LA DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LOS ADOLESCENTES POR INFRACCIONES A LA LEY PENAL

Ser sometido a alguna de las medidas previstas en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, que son:

- a) Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social.
- b) Internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social.
- c) Libertad asistida especial.
- d) Libertad asistida.
- e) Prestación de servicios en beneficio de la comunidad.
- f) Reparación del daño causado.
- g) Multa.
- h) Amonestación.

Penas accesorias:

- a) Prohibición de conducción de vehículos motorizados.
- b) Comiso de los objetos, documentos e instrumentos de los delitos.

El artículo 7 de la ley **20.084** establece que el juez estará facultado para establecer, como sanción accesoria a las previstas en el artículo 6º de la mencionada ley y siempre que sea necesario en atención a las circunstancias del adolescente, la obligación de someterlo a tratamientos de rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol.

10.10. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

1. **La Directora, Docentes y Asistentes de la Educación**, tendrán la obligación de denunciar **inmediatamente conocidos los hechos, cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito** y que afecte a un estudiante del Establecimiento, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes (Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile). Lo anterior, en cumplimiento de las obligaciones de los artículos 175 y siguientes del Código Procesal Penal.
2. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será la **Directora** o quien le subrogue. La denuncia se realizará ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre

del Establecimiento, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos de este y de todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

3. El rol de los trabajadores del Establecimiento frente al conocimiento de un hecho que pueda revestir el carácter de delito será recibir los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

10.11. AULA SEGURA LEY 21.128

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de sus integrantes o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La **Directora** dará inicio a un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente reglamento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128 del Ministerio de Educación, teniendo la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar involucrados en los hechos.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un **plazo de diez (10) días hábiles** para resolver (desde la respectiva notificación de la medida cautelar). En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

10.12. RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN E NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Los **niños y las niñas que se encuentren en niveles de educación parvularia** no serán sancionados por sus comportamientos, es decir, no se cancelará su matrícula, ni suspenderá asistencia y/o no se realizarán cambios de nivel de manera arbitraria.

Será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al niño o niña, a sus compañeros y a otros integrantes de la comunidad educativa.

TÍTULO 11. DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

11.1. DEL DEBIDO PROCESO

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

1. Ser informados de las faltas contenidas en este Reglamento.
2. Ser escuchados.
3. Entregar los antecedentes para su defensa.
4. Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
5. Que se presuma su inocencia.
6. Apelar las medidas resueltas.

Las normas de actuación para el manejo de faltas serán ejecutadas conforme al debido proceso, y en su aplicación se garantizarán, entre otros, los siguientes derechos:

1. Derecho a la protección del afectado.
2. Derecho a la presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.
3. Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
4. Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
5. Derecho a ser informado de las etapas del procedimiento.
6. Que el establecimiento resguardará la reserva y secreto en todo el proceso.
7. Que la decisión que adopte el Establecimiento estará fundada en el mérito de los antecedentes que obren en el proceso.
8. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

11.2. DEL DEBER DE PROTECCIÓN

Las normas de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutadas conforme al debido proceso. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un trabajador del establecimiento o apoderado, se le deberá otorgar protección, información, y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar su integridad física y psicológica durante todas las etapas.

11.3. DE LA DENUNCIA O INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Quien presencie la comisión de una de las faltas que se encuentran establecidas en el presente Reglamento, deberá inmediatamente conocidos los hechos, informar al **Profesor Jefe, Educadora de Párvulos o Encargado de Convivencia Escolar**, quienes a su vez deberán informar inmediatamente a la **Directora**.

11.4. DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

El **Profesor Jefe**, o quien corresponda, después de analizar el hecho denunciado, decidirá en conjunto con el **Encargado de Convivencia Escolar** del Establecimiento, si éste puede ser constitutivo de alguna falta, en cuyo caso deberá comenzar con el procedimiento, siempre respetando la privacidad de los estudiantes involucrados y la presunción de inocencia de éstos. Si se considera necesario se abrirá carpeta (activar protocolo) para facilitar el seguimiento del proceso. En caso de que no sea necesario activar protocolo, deberá quedar un registro en acta del **Comité de Convivencia Escolar** y en caso de sanción, en la hoja de vida del estudiante.

11.5. DE LA NOTIFICACIÓN

Al inicio de todo proceso, en el plazo previamente establecido, la **Directora** notificará al **adulto involucrado** o a **los padres o apoderados**, en caso de estar involucrado un alumno. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (libreta de comunicaciones, e-mail o cualquier otro medio escrito). En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la o las infracciones por las que se le pretende sancionar, así como las etapas del proceso que enfrenta, a fin de garantizar el derecho a defensa, según lo previsto en el punto **“Del Debido Proceso”** del presente título. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

11.6. INVESTIGACIÓN

Una vez realizada la denuncia, o cometida la falta, la **Directora** determinará o confirmará quién será el responsable de realizar la investigación. El responsable de realizar la investigación actuará guiado por el principio de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta. Para ello, estará autorizado para poder disponer de medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como:

1. Entrevistar a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
2. Confrontar testigos o personas que hayan sido señaladas en las declaraciones de los involucrados.
3. Revisar documentos y registros.

4. Solicitar orientación y/o evaluación profesional (interna o externa).
5. Solicitar informes.
6. Y en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo y debido procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las investigaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, él o los encargados de ésta asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho investigado, o con el fin de presentar sus descargos.

Esta investigación deberá realizarse dentro del plazo establecido para cada caso, luego del cual, el investigador deberá entregar todos los antecedentes a la **Directora**, quien resolverá, pudiendo consultar con los demás habilitados para resolver.

11.7. DE LA CITACIÓN A LA ENTREVISTA EXTRAORDINARIA

Una vez recibidos los antecedentes por la **Directora**, si ésta estimare conveniente, el **Encargado de Convivencia** o quien se designe para esta tarea, deberá citar en un **plazo de cuatro (4) días hábiles** (desde recibidos los antecedentes) a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del o los alumnos involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, según lo decida la **Directora** del Establecimiento o la persona designada por esta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios, para continuar con el procedimiento. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

11.8. DE LA RESOLUCIÓN

La **Directora** resolverá sobre la falta en el plazo indicado para cada caso, si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado, notificando dicha resolución al adulto involucrado y/o apoderado del estudiante involucrado por los medios oficiales de comunicación del Establecimiento, quedando constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de

suspensión, habrá un **plazo de diez (10) días hábiles** (desde la respectiva notificación de la medida cautelar) para investigar, resolver y notificar a las partes involucradas.

En casos de faltas graves o gravísimas, que pudieran ameritar sanciones tales como suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, siendo la Directora quien en definitiva resuelva.

11.9. DE LA APELACIÓN

Enmarcado en el derecho a una defensa, el principio de legalidad de las instancias resolutorias y el debido proceso, entre otros, existirá un **Comité de Convivencia Escolar**, a quien compete recibir las solicitudes escritas de apelación a decisiones definitivas de la **Dirección** del Establecimiento o de alguno de sus cuerpos colegiados resolutorios, que concierna a algún miembro de la comunidad escolar.

La resolución de este Tribunal será en base a la simple mayoría de los participantes, acogiendo o rechazando la apelación.

El Comité de Convivencia Escolar podrán recurrir, por escrito, el apoderado titular del estudiante afectado por tales sanciones, invocando las atenuantes o las evidencias que pueden, en justicia, rebajar o revocar la medida disciplinaria aplicada en primera instancia. Para ello, presentará por escrito, **dentro de los 10 días hábiles** (siguientes a la notificación de la sanción), una **Solicitud de Revisión**, acompañando las argumentaciones y los anexos que conforman su petición. Si se acepta la solicitud, sesionará dentro del **plazo de 10 días hábiles** (desde recibida la solicitud de apelación), con la totalidad de sus miembros, constituyéndose así en una instancia de recurrencia más amplia que la que se pronunció sobre el caso en primera instancia, dictándose la resolución a la solicitud, **dentro de los 10 días hábiles siguientes** a la sesión respectiva, la que será notificada personalmente o por carta certificada.

11.10. DE LAS POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

Para prevenir los problemas de convivencia el establecimiento ha implementado una serie de políticas de prevención.

- **Reunión de apoderados** en donde se conversan problemas a nivel general.
- **Orientación a los alumnos** que presenten conductas disruptivas o indebidas.
- **Inspectores** en horario de recreo, salida y entrada de los alumnos(as) al establecimiento.
- **Libreta de comunicaciones** como nexo entre el apoderado y el establecimiento.
- **Citaciones a entrevista de apoderados** convocadas por el **Profesor Jefe**.
- **Citaciones a entrevista de apoderados** convocadas por la **Inspectoría General**.
- **Llamados telefónicos a los apoderados** para informar situaciones puntuales.
- **Firma de Compromisos** por parte del apoderado.
- **Derivación a profesionales de apoyo o equipo psico-social** del establecimiento.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

POLITICAS DE PREVENCIÓN	ASPECTOS A CONSIDERAR
1. El Proceso de Convivencia Escolar se planifica y los procedimientos, son conocidos por la Comunidad Escolar.	<ul style="list-style-type: none">• El Equipo Directivo, asume la responsabilidad del Proceso Convivencia Escolar.• Encargado de Convivencia asume la conducción directa del Proceso de Convivencia Escolar y ejecución de Plan de gestión de la Convivencia Escolar.• La Comunidad Educativa, está informada sobre los procedimientos relativos a la Convivencia Escolar, propone, los acata y respeta.
2. Interés por atender las necesidades de los estudiantes y de los diversos integrantes de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none">• Existe interés por conocer y colaborar con los estudiantes, docentes, padres y apoderados.• Las diferencias individuales son manejadas como oportunidades para el crecimiento personal y social.• Las diferencias individuales se aceptan y respetan en la relación cotidiana.
3. La relación interpersonal gira en torno a la coordinación de acciones dirigidas a lograr los propósitos educativos y aprendizajes en los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none">• Las actividades escolares y educativas están planificadas.• Los estudiantes, docentes y padres, conocen los propósitos y procedimientos educativos.• Las conexiones y relación entre los procesos educativos están establecidos previamente.
4. Demostrar prácticas de aceptación y de respeto en la interrelación personal en los diferentes momentos y espacios de trabajo educativo, técnico y administrativo.	<ul style="list-style-type: none">• En la sala de clases y dependencias de apoyo pedagógico.• En las dependencias técnico - administrativas.• En los espacios destinados a la recreación y asistencia social.• En las diversas reuniones.• Otros.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

11.11. DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

MEDIDAS	RESULTADOS ESPERADOS
1. Desarrollar clases atractivas, desafiantes, motivadoras que interesen a los estudiantes y los comprometen con su aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none">• Los alumnos participan motivados e interesados en aprender.• Se produce interacción entre los estudiantes con los contenidos y actividades.• Mejora la interrelación entre los alumnos con su profesor.• Los estudiantes se comprometen a maximizar sus aprendizajes.• Se consolidan las relaciones interpersonales.
2. Contextualizar los contenidos y habilidades a desarrollar en trabajos grupales.	<ul style="list-style-type: none">• Los alumnos aprenden a compartir, a trabajar juntos.• Se practican actitudes de cooperación, solidaridad, honestidad, gratitud,• Los contenidos se trabajan, se ejercitan y se trasladan a la vida diaria.• Los alumnos aprenden a utilizar los contenidos en situaciones cotidianas.• Reconocen la utilidad de los contenidos, su significado, para que sirven.
3. Socializar, realizar puestas en común y consensuar potenciando el valor de la convivencia y actitud cívica.	<ul style="list-style-type: none">• Ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática.• Los alumnos socializan conocimientos y experiencias en puestas en común.• Se comunican y dialogan en respeto.• Crean soluciones, resuelven problemas.• Analizan situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego.• Participan en trabajos de comunicación oral planificados: diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.• Analizan formas de alcanzar acuerdos, logran consensos

11.12. DE LOS COMPROMISOS DE CONDUCTA

- El alumno que deba abandonar la sala de clases por faltas de conducta no podrá salir sin la supervisión de un adulto en el caso donde se ponga en riesgo la seguridad física y psicológica del resto del curso. El o los alumnos serán llevado a inspectoría. Si existiera una situación de crisis se llamará a encargado de convivencia, inspector(a) y/o profesional del área psicosocial.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- Los alumnos que han sido suspendidos, tienen la obligación de conseguirse las materias y prepararse para pruebas que se hayan rendido en los días que se ausentó del Establecimiento y rendirlas en el momento en que el profesor se lo indique.
- Los alumnos que falten a una evaluación, ya sea prueba o cualquier otra instancia, deberá justificar dentro de 24 horas siguientes al día de la inasistencia, con certificado médico, para tener derecho a rendirla en la fecha que el profesor y/ jefe técnico lo indique, de ser presentado con posterioridad, no tendrá ninguna validez, aunque sea recibido.
- A partir del mes de noviembre cualquier alumno reincidente en situaciones de indisciplina podrá ser suspendido indefinidamente de clases pudiendo concurrir a rendir exclusivamente sus evaluaciones, utilizando el uniforme escolar. Una vez realizada la evaluación no podrá permanecer en el colegio, debiendo retirarse de inmediato a su hogar.

TÍTULO 12. PREMIOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO A NUESTROS ESTUDIANTES

Para **Colegio Saint Thomas** es de gran importancia premiar, estimular y reconocer las habilidades, talento y esfuerzo de los estudiantes de nuestra comunidad educativa. Dentro de las causales y ocasiones para entrega de estímulos, se encuentran las siguientes:

12.1. PREMIO A LA TRAYECTORIA (WILLIE MOTH CHE)

Este premio se entrega a aquel alumno(a) que se ha destacado por su permanencia en el colegio desde Kinder o Primer Año Básico y termina en 4º Año Medio.

Es entregado por la Directora durante la ceremonia de Graduación de la promoción correspondiente.

12.2. PREMIO AL MEJOR COMPAÑERO

El mejor compañero, es aquel que es reconocido por sus pares como una persona confiable, sincera, colaboradora, entusiasta y conciliadora.

Es elegido/a por votación interna dentro de su grupo curso.

El premio es entregado por uno de sus pares y/o Profesor(a) Jefe durante la ceremonia de Premiación.

12.3. PREMIO AL ESFUERZO (MARGARITA PINTO)

Se entrega a aquel alumno(a) que ha demostrado una dedicación y esfuerzo durante toda la etapa escolar.

12.4. PREMIO DE EXCELENCIA ACADÉMICA

Otorgado al alumno(a) quien se destaca en las asignaturas con un promedio superior a 6.5 y

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

además se complementa con aspectos como la puntualidad y asistencia.

12.5. PREMIO DE RENDIMIENTO ACADÉMICO

Otorgado al alumno(a) que durante el año escolar obtiene el mejor promedio final de cada curso. Se otorgan los 3 primeros lugares.

12.6. PREMIO DE ASISTENCIA

Otorgado al alumno(a) quien durante el año escolar presenta una excelente asistencia.

La determinación la realiza el Departamento de Inspectoría.

12.7. PREMIO DE PUNTUALIDAD

Otorgado al alumno(a) quien durante el año escolar presenta una excelente puntualidad al ingreso de la jornada escolar.

La determinación la realiza el Departamento de Inspectoría.

12.8. PREMIO ALUMNO DESTACADO

Otorgado al alumno(a) quien durante el año escolar presenta una excelente asistencia, participación y cumplimiento con el taller desarrollado o con todas las actividades realizadas en el colegio y su comunidad educativa.

La determinación la realiza cada Profesional de Taller y/o los Estamentos de Dirección y Docentes.

12.9. PREMIO SOY LECTOR

Otorgado al alumno(a) que logra el objetivo de leer.

12.10. PREMIO PERFIL COLEGIO SAINT THOMAS

Otorgado al alumno(a) quien demuestra cumplir con los criterios de responsabilidad, compromiso, permanencia (desde 7º básico a 4º medio), tolerancia, asistencia y puntualidad. La determinación la realiza el Consejo de Profesores, Departamento de Inspectoría y Dirección.

12.11. PREMIO MEJOR PROMOCIÓN

Otorgado al alumno(a) de 4º Año Medio, quien durante los 4 años de Educación Media obtenga el mejor promedio, obtenido mediante la sumatoria de los cuatro promedios generales divididos en cuatro.

Los estímulos podrán serán:

- a) Reconocimiento verbal al alumno(a).
- b) Medallas.
- c) Diplomas.
- d) Convivencias.
- e) Salidas Pedagógicas.

TÍTULO 13. PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

13.1. DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO

La Directiva de Curso es un órgano representativo de los alumnos de un curso y un medio de participación en el gobierno de su clase, y, de acuerdo con su edad y su respectiva preparación y madurez, en el gobierno del Establecimiento mismo.

Son características necesarias de los alumnos que pertenecen a la Directiva de Curso, las siguientes: el sentido de responsabilidad, el compañerismo y el espíritu de servicio.

OBJETIVOS DE LA DIRECTIVA

Nuestro Establecimiento procura fomentar en todos sus alumnos una actitud de participación en la vida escolar, incentivando la responsabilidad personal, el espíritu de iniciativa, la capacidad de decisión y de modo principal, la preocupación por los demás.

Las directivas de curso tienen como finalidad formar líderes positivos y responsables de la marcha de su curso, a la vez que son un canal abierto de comunicación continua de las inquietudes, problemas y sugerencias de los alumnos con el Consejo de Dirección, así como una ayuda imprescindible para el Profesor Jefe.

COMPOSICIÓN

El Consejo de Curso es un organismo colegiado, constituido por un grupo de alumnos representativo del curso, elegidos por votación de sus compañeros, que se reúnen con el Profesor Jefe para trabajar en común para la mejor marcha del curso y de quienes lo integran.

El número concreto de miembros, la misión de cada uno y la periodicidad de las reuniones varía según las circunstancias concretas de edad, composición del curso y problemas o iniciativas que se presenten.

ELECCIÓN DE SUS MIEMBROS

Es importante dejar muy claro desde el principio que los cargos son encargos de servicio a los demás y no de lucimiento personal, y que exigen superar el egoísmo y la comodidad.

Los alumnos nuevos, con mal rendimiento académico, con deficiente evaluación conductual

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

o con algún tipo de sanción (Carta de Advertencia o Condicionalidad de Matrícula) no pueden ser candidatos.

La elección de los miembros se realiza en el primer mes de inicio del año escolar en votación directa y abierta por los alumnos del curso.

REUNIONES

Semanalmente se realizará Consejo de Curso, en el cuál se tratarán temas de contingencia del Establecimiento e interés general de los integrantes del curso.

Los miembros de la directiva pueden y deben expresar con toda libertad sus opiniones, con la única restricción de evitar la crítica negativa y estéril. Siempre los debe animar un espíritu positivo, que no les impida señalar problemas o sugerir soluciones. Lo negativo debe mencionarse en el ánimo de corregir lo que es modificable. En la sesión introductoria es conveniente recordar a la Directiva la necesidad ética de guardar silencio de oficio de lo tratado en las reuniones.

Para preparar la reunión los miembros deben recoger las opiniones y problemas de sus compañeros en las distintas asignaturas, detectar los problemas de convivencia (alumnos no integrados al curso, ayuda a los que tengan problemas de conducta y rendimiento, problemas en el recreo, etc.), así como sus iniciativas y sugerencias (salidas culturales, deporte, etc.)

TEMAS A TRATAR

La Directiva de Curso tiene la función de autogobierno responsable del funcionamiento del curso. Canaliza las proposiciones y sugerencias de sus compañeros en los siguientes aspectos:

1. Revisión de las distintas asignaturas: Dificultad para comprender al profesor, exigencia en las evaluaciones, tareas y trabajos, conducta, posibilidad de resolver dudas, alumnos a los que hay que ayudar.
2. La normativa de la convivencia: Análisis de las situaciones especiales y de las posibles medidas que conviene aplicar.
3. El funcionamiento de los encargos.
4. Redistribución de los puestos de los alumnos en la sala de clases.
5. La cohesión del curso, el espíritu de compañerismo y su unión con el Establecimiento, asegurándose que ningún alumno se sienta aislado o marginado, aportando a su vez la adaptación de los nuevos alumnos.
6. La organización de actividades que contribuyan a la unidad del curso.
7. La organización de las ayudas que unos compañeros pueden prestar a los otros para mejorar los aprendizajes en las distintas asignaturas o para adquirir determinadas habilidades.

ORDEN DEL DÍA O TABLA

Conviene preparar una tabla antes de la reunión y mostrarla al Profesor Jefe. Esta debe velar que hayan recogido las opiniones del curso y sus problemas e iniciativas.

13.2. DE LOS ACTOS CÍVICOS

Los actos cívicos escolares tienen carácter formativo y tienen como objetivo:

1. Enriquecer y desarrollar la personalidad de los alumnos.
2. Estimular el amor a la Patria, a las Fiestas Nacionales y sus costumbres.
3. Lograr que los alumnos y alumnas se sientan parte de la Comunidad Educativa.

13.3. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Se entiende por actividades extraescolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los alumnos. Se realizan en horas extraescolares.

Durante el desarrollo de estas actividades, el presente Reglamento se mantiene vigente.

Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

Los alumnos y alumnas que participen de cualquier actividad extraescolar deben asistir con su uniforme escolar, salvo que la autoridad del Establecimiento disponga otra indicación.

13.4. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

Son aquellas actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, enmarcados de acuerdo con las pautas que dispone el establecimiento.

13.5. DE LAS ACTIVIDADES PARACADÉMICAS

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento, actividades de carácter social, religioso, cultural, académico y recreativo.

13.6. DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El Centro General de Padres y Apoderados es la organización formada por los representantes del micro-centro, desde el nivel de enseñanza parvularia a enseñanza media del establecimiento.

Su finalidad es participar y contribuir al trabajo formativo que define el Proyecto Educativo Institucional **COLEGIO SAINT THOMAS** y que tiene como finalidad centrar su trabajo

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

pedagógico en el estudiante, logrando en éste, un desarrollo integral sustentado en la calidad de la educación, en el establecimiento de normas claras y sólidos principios valóricos. Para ello el Centro General de Padres se convierte en fiel colaborador de la labor educativa, reconociéndose en ellos el pilar formador de sus hijos, tanto así, que son responsables de fomentar el compromiso real de los padres, madres y apoderados del establecimiento, motivando la participación efectiva de todos y cada uno de sus integrantes en las actividades que se planifiquen, orientadas a lograr objetivos claros en beneficio del desarrollo personal y social de todos los estudiantes.

El Centro sesionará en forma ordinaria de forma **BIMESTRAL**, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses y la duración de la directiva es de un año y se rige según sus propios estatutos.

De acuerdo a sus estatutos, las funciones del Centro de General de Padres y Apoderados, son las siguientes:

- a. Incentivar y fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b. Integrar activamente a sus miembros en la comunidad, inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio y faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares, y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que el establecimiento promueve.
- d. Apoyar la labor del Colegio, interesándose por su prestigio y prosperidad material.
- e. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del centro, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del Colegio, y cuando corresponda, participar en programas de progreso social.
- f. Proponer y patrocinar dentro del Colegio y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la educación integral de los alumnos, especial aquellos relacionados con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de las actividades de los alumnos.
- g. Mantener comunicación personalmente con los niveles Directivos del Colegio, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del Colegio, como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.

13.7. REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe o educadora a cargo del nivel y los apoderados de un curso, realizadas en forma **MENSUAL** en torno a los aprendizajes de las y los estudiantes, abarcando temáticas referentes tanto a lo académico como a la convivencia escolar, realizando sugerencias, comentarios y/o reclamos en relación a esa área.

En el presente año debido a la contingencia por Pandemia COVID-19, se priorizarán las reuniones con modalidad online, **utilizando la plataforma dispuesta por la Dirección**. Sin embargo, durante el año académico se podrán realizar reuniones de carácter extraordinarias de manera presencial, según sea la necesidad.

13.8. DEL CENTRO GENERAL DE ALUMNOS

El Centro General de Alumnos es la organización formada por los estudiantes desde 7° año de enseñanza básica y 4° año de enseñanza media.

Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del Colegio, expresado en el Proyecto Educativo Institucional y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar el crecimiento en principios y valores, formarlos para la vida cívica con un pensamiento reflexivo y juicio crítico y, finalmente, prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales de nuestro país. Esta instancia de participación contará con la asesoría de un profesor(a) y la duración de la directiva es de un año y se rige según sus propios estatutos.

De acuerdo a sus estatutos, las funciones del Centro de Alumnos, son las siguientes:

- a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus inquietudes y aspiraciones presentadas en un proyecto.
- b. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.
- d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismo que corresponda.
- e. Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- f. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione.

13.9. COMITÉ PARITARIO

El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el Establecimiento y sus trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control.

13.10. CONSEJO DE PROFESORES

Se reunirá 1 vez al mes para tratar los temas pertinentes. En este espacio se dará tiempo para lo administrativo, lo gremial y lo pedagógico según necesidad o urgencia. Todos los profesores pueden conformar este espacio, no habrá ningún tipo de discriminación.

El Consejo de profesores es presidido por la Directora o por quien ella delegue. En él participarán por derecho propio todos los docentes del Colegio y quien ella o el Consejo de Profesores por acuerdo en conjunto inviten.

El consejo de Profesores deberá cuidar que el clima y la atmósfera que prevalezca, sea la correspondiente a un clima de respeto mutuo y comprensión, teniendo siempre presente que en sus criterios de análisis y en sus decisiones debe primar lo pedagógico antes que cualquier otro factor.

Dentro de las funciones y deberes, se encuentran:

- a. Informar, coordinar, proponer, analizar, decidir, aquellas actividades académicas, recreativas y normativas que contribuyen al correcto funcionamiento de la comunidad educativa
- b. Estudiar en conjunto problemas pedagógicos, disciplinarios o formativos que afecten el funcionamiento del establecimiento.
- c. Analizar y evaluar el proceso formativo integral de los alumnos.
- d. Conocer la línea educativa, formativa y valórica del Establecimiento de tal modo que se exprese como una realidad en la sala de clases (integrar en todos los perfiles).
- e. Analizar y replantear situaciones y actitudes que incidan en las relaciones personales de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f. Mantener una actitud de confidencialidad de lo que en él se tratare.
- g. Plantear situaciones problemáticas que se tengan con los alumnos o con cualquier miembro de la Comunidad Educativa con el propósito de mejorar y/o solucionar los conflictos que se puedan originar.
- h. Analizar, evaluar y tomar decisiones en cuanto a permanencia o a la no renovación de matrícula de los estudiantes por acumulación de anotaciones en su hoja de vida, ya sean por faltas leves, graves y/o gravísimas a este reglamento.
- i. Confirmar o revocar medida disciplinaria aplicada al estudiante en relación a su continuidad en su proceso académico dentro del Establecimiento.
- j. Analizar, evaluar y tomar decisiones en cuanto a sanciones aplicadas al apoderado (pérdida de calidad de apoderado titular), por faltas e incumplimientos al Reglamento Interno del Establecimiento.
- k. Confirmar o revocar sanción aplicada al apoderado (pérdida de calidad de

- apoderado titular) por faltas e incumplimientos al Reglamento Interno.
- I. Colaborar en el desarrollo de las funciones académicas, técnicas, administrativas entre otras, con el objeto de entregar un óptimo servicio educativo (agregar en los perfiles individuales).

13.11. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, e-mails, etc.).

13.12. DE LA COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN

Existen diversas instancias de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa principalmente a través de la realización de reuniones. Actualmente, debido a la pandemia por COVID-19, se han reemplazado dentro de lo posible y de forma temporal, las reuniones presenciales por reuniones virtuales, a través de plataformas indicadas por la Dirección del Establecimiento.

13.13. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

Las relaciones del Establecimiento con la comunidad dependerán directamente de la Directora, o sus delegados, quien dispondrá del personal y las responsabilidades para la colaboración específica con los organismos comunitarios.

El Establecimiento deberá tratar de ser el centro Cultural de localidad, extendiendo así su acción educativa a su entorno.

Su labor permanentemente será organizar y promover actividades de carácter cultural y artístico que incentiven la participación del medio social y enriquezcan el quehacer educativo. Colaborará además en las iniciativas que con este propósito realicen las otras instituciones comunitarias.

El establecimiento proporcionará y organizará durante el año escolar actividades de convivencia y participación que involucren a toda la comunidad escolar con la finalidad de mantener la sana convivencia existente.

El establecimiento trabaja con diferentes redes de apoyo y comunidad:

- a) "Carabineros de Chile" con Integración al "Plan cuadrante"- Charlas de orientación y constante control del sector.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

- b) JUNAEB
- c) Consultorio Quebrada Verde
- d) OPD
- e) Bomberos
- f) Junta de Vecinos
- g) Municipalidad de Valparaíso
- h) Coaniquem
- i) Fundación San José
- j) Stadio Italiano
- k) CESFAM , entre otros

TÍTULO 14. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS

La buena convivencia *se enseña y se aprende* en el Establecimiento y para ello, el Reglamento, el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva constituyen herramientas organizadas y armonizadas entre sí para progresivamente fortalecer el ambiente de resguardo de un óptimo clima escolar que potencie la apropiación de los aprendizajes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Establecimiento estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los estudiantes.

Al respecto, los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Establecimiento con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los alumnos en los que no haya contradicción. (ej. La importancia del valor de la integridad académica, la responsabilidad, la solidaridad).

Al respecto, la adhesión concreta de la familia al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos se materializa en el respeto que los padres y apoderados les otorgan a las sugerencias del Establecimiento para optimizar la trayectoria escolar de los alumnos. (ej. Un plan de intervención frente a las faltas a la convivencia, compromiso apoderados – Establecimiento – alumno, una derivación psicológica).

TÍTULO 15. SITUACIONES ESPECIALES

Las disposiciones presentes en este reglamento, contemplan las situaciones generales o más comunes.

Toda situación no considerada en este reglamento, será resuelta por las autoridades **Directivas** del Establecimiento. Asimismo, se realizará un registro y monitoreo de las situaciones que se presenten junto con las evidencias de los informes finales de la aplicación de los

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso**

protocolos respectivos.

TÍTULO 16. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO Y EQUIPOS

Es de responsabilidad de todo estudiante, las siguientes:

- a) Mantener limpias y ordenadas las salas de clases.
- b) Cuidar el mobiliario.
- c) Solventar los gastos que signifique la reposición o reparación de mobiliario, equipos u otros, generados por daños producidos por el estudiante; considerándose además una falta gravísima.

La biblioteca permitirá entregar libros por un período determinado de tiempo, documentos u otros dedicados al estudio, lectura personal y/o grupal por lo cual los alumnos (as) deberán mantener el buen uso y mantenimiento de los artículos que correspondan.

Educación Física es una de las clases más delicadas, dedicado a la actividad Física, deportiva y recreativa, por lo tanto, estarán sujetos a mantener un orden y disciplina adecuada.

Los pasillos, escaleras, baños son lugares de tránsito en el Establecimiento, por lo tanto, los alumnos (as) no deberán correr ni gritar en ellos especialmente en horas de clases.

Es responsabilidad de todos mantener el aseo, cuidar las paredes, vidrios, fluorescentes, interruptores y enchufes que se encuentren en las dependencias del Establecimiento.

TÍTULO 17. MODIFICACIÓN, REFORMA Y COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Este Reglamento será modificado de acuerdo lo requiera la legislación y las instrucciones del MINEDUC, así como a eventuales necesidades y/o sugerencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento. Esta modificación se realizará con la participación de los estamentos de la comunidad escolar.

La difusión del presente reglamento y sus modificaciones se realizará mediante distribución de copias a:

1. Representante Legal.
2. Autoridades directivas.
3. Encargado de Convivencia Escolar.
4. Miembros del Consejo Escolar.
5. Miembros del Consejo de Profesores.
6. Asistentes de la Educación.
7. Directiva Centro de Padres.
8. Biblioteca.

Al mismo tiempo se coordinará el Análisis del reglamento y su contenido en Consejos de Curso, al inicio del año académico, Análisis de los aspectos fundamentales en las primeras reuniones de apoderados, y Análisis, Evaluación y Pertinencia del reglamento con las

autoridades directivas, docentes y asistentes de la educación.

**TÍTULO 18. REPRESENTATIVIDAD, VIGENCIA y MODIFICACIONES O ENMIENDAS DEL
REGLAMENTO**

El presente reglamento ha sido revisado por el **Comité de Convivencia Escolar** en **junio del año 2022** y será revisado anualmente en función de los cambios a la legislación vigente, siendo su actualización, fruto de un proceso participativo de todos los integrantes de la comunidad escolar al menos cada 2 años. Cualquier modificación o enmienda que se realice al presente reglamento deberá ser aprobada por mayoría en **Consejo de Profesores** y aprobada por **Comité de Convivencia Escolar**, y será anexada al presente volumen.

De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este reglamento interno y sus modificaciones estarán publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula.

TÍTULO 19. OBSERVACIÓN GENERAL

EL PRESENTE REGLAMENTO ES APLICABLE A TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

EL PADRE, MADRE O APODERADO (A) QUE MATRICULE A SU HIJO(A) EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL **COLEGIO SAINT THOMAS**, DA POR CONOCIDO Y ACEPTADO EN SU TOTALIDAD LA NORMATIVA EN ESTE DOCUMENTO EXPRESADA, COMO TAMBIÉN SU PROYECTO EDUCATIVO.

Colegio
Saint Thomas
Valparaíso

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso**

20.2. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivos	Metas	Fecha	Acciones	Responsable	Evaluación / Indicador
Dar a conocer a los profesores jefes y de asignaturas el Plan Anual de Convivencia Escolar.	Entregan los ejes fundamentales del Plan de Gestión para una Buena Convivencia.	En el Consejo de Planificación marzo.	Cada docente recibe una copia y una motivación para que haga suyo y aplique las directrices del Plan Anual de Gestión para una Buena Convivencia Escolar.	Inspectoría General Encargados de Convivencia Escolar.	Docentes hacen aportes verbales y por escrito de las directrices dadas al respecto.
Dar a conocer a todos los miembros de la Comunidad Escolar el nombre y las atribuciones del Encargado de la Buena Convivencia Escolar y el Plan Anual.	Que toda la comunidad escolar se informe de los encargados de convivencia escolar y del Plan Anual.	En los Consejos de cursos (marzo) - En el Primer Consejo (marzo) - En las primeras clases (marzo) - En la 1ª reunión del Comité de Convivencia Escolar (marzo) - En la 1ª reunión de apoderados (marzo).	Divulgarlo por escrito y verbalmente en los distintos estamentos. Que esté contenido en la Tabla a tratar, dada en la Pauta de Reunión.	Encargados de Convivencia Escolar Profesores Jefes.	Se evidencia por escrito, en el Libro de clases; que se dieron a conocer las normas. Cada alumno evidencia en su agenda.
Dar a conocer a los estudiantes las Normas de Convivencia Escolar contenidas en libreta de comunicaciones.	El 100% de los estudiantes matriculados, conocen las normas que favorecen la Buena Convivencia Escolar.	A la tercera semana de clases.	Lectura y comentarios del Reglamento Internos. Trabajo y comentarios grupales Elaboran Collage.	Encargados de Convivencia Escolar Profesores Jefes.	El 100% de los alumnos conoce las normas de convivencia escolar.
Que los estudiantes se apropien de los contenidos más relevantes de las Normas de Convivencia Escolar.	Que los estudiantes hagan suyas las normas fundamentales de la Buena Convivencia Escolar.	La última semana de marzo o 1 de abril todos los cursos exhiben en un lugar visible de la sala el trabajo.	Elaboran decálogo y/o Lema a vivir en el año. También lo podrán sintetizar en un valor.	Profesores jefes Consejo Directivo.	El 100% de los cursos 90 exhiben en un lugar visible de la sala de clases, sus trabajos (decálogo, lema o valor a vivir).

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

Vivenciar y conocer más, como Comunidad Educativa, acerca de la Convivencia Escolar y su importancia en la vida diaria del Colegio.	Conocer y vivir la importancia de la Buena Convivencia Escolar.	Abril: Día de la Convivencia Escolar.	Elaboran afiches bajo los temas: "Valorar a quienes nos rodean" "Inclusión y diversidad" "Recreo Entretenido" Premiar la Participación.	Comité para la Buena Convivencia Escolar. Comité de Mediadores.	El 60% de los Estudiantes participan en las actividades propuestas (afiches, juegos recreativos; deportes).
Valorar el rol de cada estamento de la Comunidad Escolar.	Que la comunidad escolar valore el rol de cada estamento que la compone.	Día del alumno (mayo) Día del no docente (octubre) Día del profesor (octubre) Día del apoderado.	Celebrar con actos artísticos, recreativos y/o académicos. Decorar con mensajes alusivos los Diarios Murales del Colegio.	Centro de alumnos Consejo de Profesores Consejo Directivo Comité de la Buena Convivencia Escolar.	El 50% de los miembros, de cada estamento participe, activamente, en las celebraciones.
Mejorar el trato en lenguaje y modales en las relaciones interpersonales: entre estudiantes; estudiantes y profesores; profesores y apoderados, entre otros.	Lograr un buen trato entre todos los integrantes de la comunidad escolar, que se exprese a través de un lenguaje y modo apropiado.	De marzo a Diciembre.	Dar un valor a vivir en las relaciones mes a mes para todos los estamentos. Invitar a charlista y/o profesionales externos a reflexionar formativamente con los Estudiante.	Docentes.	Disminuir en un 50% las anotaciones, con esa temática, en las hojas de observaciones personales.
Crear un ambiente de sana convivencia, que nazca desde el interior de las aulas.	Crear un ambiente de sana convivencia.	Dos estudiantes mediadores de la Buena Convivencia por curso, que actúen de manera activa en los conflictos que surgen en las aulas de marzo a diciembre.	Seleccionar y capacitar a estudiantes mediadores. Alumnos mediadores entrevistan en una sala, destinada para ello, a compañeros (a s) en conflicto y lo evidencian en un libro. En entrevistas entre apoderado y	Comité de Mediadores. Inspector General Profesores jefes Directora Consejo Profesores.	Disminuir en un 90% los conflictos.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

			estudiantes en conflicto actúen como testigos de los acuerdos de mejora y/o acciones remediales.		
Evaluar y seguir la trayectoria de los estudiantes con necesidades especiales: académicas, sociales.	Los estudiantes con necesidades especiales alcancen los mejores niveles tanto académicos como sociales.	De marzo a Diciembre.	Elaborar lista de estudiantes con necesidades especiales. Solicitar informes de profesionales. Comunicarse telefónicamente y a través de entrevistas con los apoderados. Entrevistas personales con los estudiantes. Derivar a las distintas áreas de atención: UTP, Dirección, Inspectoría, Orientación, entre otras.	Profesores jefes, Psicólogo(a), Psicopedagogo(a), UTP ,Profesores de asignatura.	Atender eficazmente 80% de los estudiantes con necesidades especiales.
Incorporar a padres y apoderados al quehacer del Colegio y conozcan más de las actividades de sus pupilos en el establecimiento.	Participación activa y comprometida de los padres y apoderados en el que hacer educativo.	De marzo a diciembre.	Actividades de estimulación de lectura Encuentros deportivos junto a sus pupilos. Talleres, charlas de integración Familiar.	Prof. Educ. Física Monitores de Talleres Centro de Padres Docentes.	Alcanzar el 70% de participación de los apoderados.
Crear un clima de integración entre Padres, apoderados, profesores y estudiantes.	Crear un clima de integración entre todos los estamentos de la comunidad Escolar.	Julio a octubre.	Veladas artísticas Bingos Festival del cantar Competencias deportivas.	Consejos Profesores Centro de alumnos Centro de padres.	60% de participación de los distintos estamentos de la Comunidad Escolar.
Acompañar formativamente a los estudiantes que presenten problemas	Estudiantes conflictivos se transformen en colaborativos al proceso	Marzo a diciembre	Entrevistas personales con Profesores, entregar y enseñar	Consejo de profesores, Departamento de orientación, Inspectoría	Sacar adelante al 50% de los estudiantes con Problemas conductuales.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

conductuales.	educativo cotidiano.		estrategias para mejorar. Sanciones Formativas.	General, Psicólogo(a).	
Convocar a todos los estamentos a evaluar y mejorar los distintos aspectos de la Convivencia Escolar.	Evaluar y mejorar nuestra gestión para la buena convivencia escolar.	Agosto	Trabajo y reflexión grupal, en que participen al menos un miembro de cada estamento. Talleres FODA Enriquecer y actualizar las normas de Convivencia Escolar, dejando evidencias escritas.	Consejo profesores Centro de padres de alumnos.	Lograr la participación de un 60% de la Comunidad Escolar. Mejorar y enriquecer nuestro manual de Convivencia en un 20%.
Favorecer y propiciar el buen uso del tiempo libre en los estudiantes.	Mejorar la utilización del tiempo libre.	Abril a noviembre.	Talleres artísticos Academias de ciencias Talleres deportivos Talleres de servicios comunitarios Talleres de reforzamiento Educativo.	Consejo profesores de Monitores Docentes de diferentes asignaturas.	El 60% de los estudiantes realicen actividades extra programáticas.
Crear conciencia y mejorar hábitos alimenticios y de vida saludable.	Mejorar hábitos.	Marzo a diciembre.	Charlas con profesionales externos (consultorio). Propuesta de minutos alimenticias. Crear rutinas de vida saludable. Kiosco con venta de alimentos saludables. Talleres de prevención de consumo de drogas y Alcohol.	Consejo profesores de Consultorio Docentes de diferentes asignaturas.	Todos los alumnos tengan al menos una vez, ocasión de participar de un taller al respecto.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

<p>Mejorar la comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Escolar.</p>	<p>Lograr una comunicación fluida entre todos los integrantes de la comunidad escolar.</p>	<p>Al 30 de marzo todos los docentes utilicen la libreta de comunicaciones para una mejor comunicación entre pares, padres, apoderados y estudiantes. En la 1ª reunión de apoderados (marzo) se les solicitará el Correo electrónico e igualmente se entregará el correo del Colegio y la página Web.</p>	<p>Se dan a conocer los correos oficiales de los docentes. Se solicita el correo a los apoderados. Se da a conocer la página electrónica del colegio y se capacita a los apoderados para su uso. Comunicar por escrito, vía agenda, toda la información relevante que afecte a la Comunidad Escolar. Actualizar semanalmente la página web.</p>	<p>Profesores jefes y de asignatura Inspectoría General Encargados de Convivencia Escolar.</p>	<p>El 50% de los apoderados haga uso del soporte electrónico de comunicación entre el Colegio y el hogar. El 40% de los apoderados dan a conocer un correo electrónico. El 80% de los apoderados conocen el número celular que lo comunica directamente con Inspectoría.</p>
<p>Explicar y sensibilizar a los alumnos(as) que el uso del uniforme escolar favorece la sobriedad en el vestir, ayuda a la economía de la familia y evita discriminaciones por vestimenta.</p>	<p>Uso apropiado del uniforme.</p>	<p>Mayo a diciembre.</p>	<p>Revisión periódica del buen uso del uniforme. Incentivar con anotaciones positivas a quienes cumplen. Entrevistas con apoderados y alumnos que no cumplen para buscar soluciones.</p>	<p>Profesores jefes, Inspectoría.</p>	<p>El 80% de los estudiantes usan su uniforme correctamente.</p>
<p>Crear conciencia que la asistencia y puntualidad favorecen positivamente la enseñanza y el aprendizaje.</p>	<p>Mejorar asistencia y puntualidad.</p>	<p>Mayo a diciembre.</p>	<p>Ocuparse personalmente de los casos de ausentismo. Premiar a los cursos con mejor asistencia semestral Premiar a los alumnos sin atrasos</p>	<p>Orientación Consejo directivo Inspectoría General Profesores jefes.</p>	<p>Mejorar en un 50% la puntualidad. Que el 90% de los estudiantes por curso obtenga el 85% de asistencia anual.</p>

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

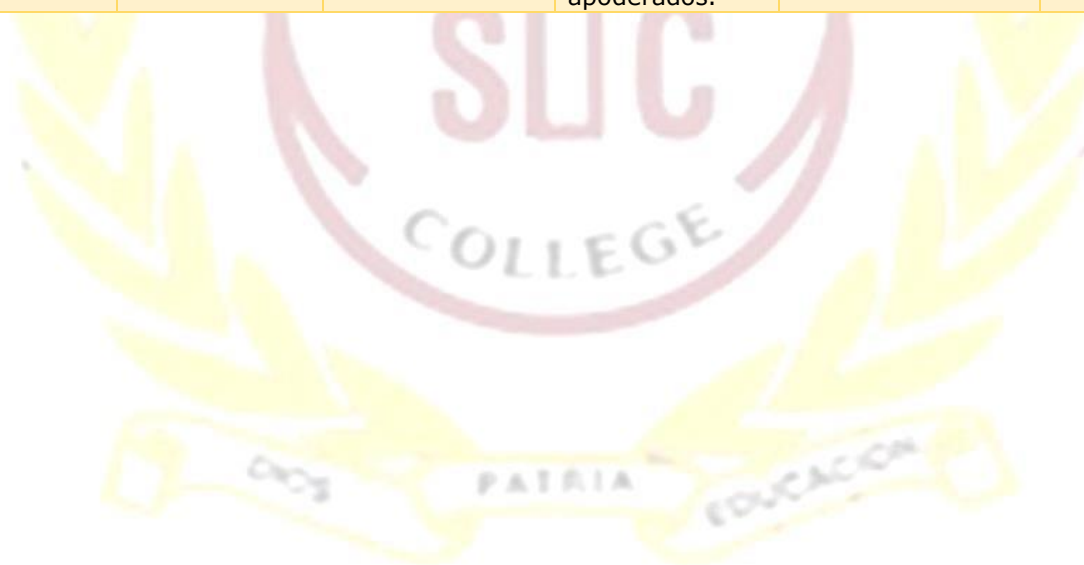
Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

			<p>mensuales, con una anotación positiva. Aplicar sanciones formativas y/o que favorezcan a la comunidad, a los estudiantes con más de tres atrasos Mensuales.</p>		
Empoderar a todos los estamentos de una cultura del auto cuidado.	Crear cultura de auto cuidado tanto en el colegio como en el hogar.	Marzo a diciembre.	<p>Acordar y dar a conocer protocolos de acción en caso de situaciones de emergencia, en el Colegio o en el hogar. Conocer zonas de seguridad. Practicar, mensualmente (simulacros), acciones en seguridad Mantener la señalética de emergencia al día. caso de emergencia. Se eligen dos estudiantes por curso a cargo de los procedimientos.</p>	Comité de Plan Seguridad.Escolar. Consejo directivo Centro de alumnos Padres y apoderados Consejo de profesores.	Cumplir en un 80% el Plan de Seguridad Escolar.
Capacitar y entregar estrategias concretas a los docentes que favorezcan la Buena Convivencia en el aula y estrategias metodológicas para una mejor docencia.	Trabajar la buena convivencia escolar con estrategias más que con buenas intenciones.	Marzo a diciembre.	<p>Talleres que entreguen estrategias para: 1. Motivación diaria de los alumnos. 2. relajación de los alumnos 3. generar un aula positiva. Acordar una rutina de clases: inicio, desarrollo,</p>	Profesores jefes y de asignatura. Equipo de Gestión.	El 50% de los profesores aplican estrategia en sus clases que favorecen el clima positivo en el aula.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Corporación Educacional Saint Thomas Valparaíso
Paulino Alfonso N°330 – Cerro Mesilla, Valparaíso

Evaluar el Plan de Gestión para una Buena Convivencia Escolar.	Evaluar para enriquecer nuestro plan de gestión para la buena convivencia escolar.	Julio y noviembre.	conclusión. Reunión del Comité para la Buena Convivencia. Encuesta a todos los estamentos. FODA en Consejos de curso. FODA en reuniones de apoderados.	Consejo de profesores Centro de alumnos Centro de padres Encargado de Convivencia Escolar.	Se recogen y se evidencian 10 sugerencias para mejorarlas acciones e implementación del Plan.
--	--	--------------------	--	--	---



Colegio
Saint Thomas
Valparaíso

20.3. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



Colegio
Saint Thomas
Valparaíso