



"Promovemos el estudio, el trabajo y el espíritu de emprendimiento". Proyecto Educativo Institucional.

Circular N°05/2023

TEMA: Informaciones Generales de Funcionamiento

Los Ángeles, jueves 09 de marzo de 2023

Estimados Padres y/o Apoderados de nuestra Comunidad Tomasina, junto con saludar y esperando se encuentren bien junto a sus familias, a través de esta circular informamos lo siguiente:

1.- Jefaturas y correos electrónicos:

N°	Curso	Jefatura	Correo
1	PKA	Fabiola Priscila Iturriaga Acuña	fiturriaga@santotomas.cl
2	PKB	Lidia Maria Goreti Contreras Torres	lcontrerast@santotomas.cl
3	KA	Ana María Cerda Barraza	amcerda@santotomas.cl
4	KB	Camila Alejandra Cofré Becerra	ccofreb@santotomas.cl
5	1A	María Antonieta Solís Morales	mariasolismo@santotomas.cl
6	1B	Karen Cecilia Soto-Aguilar Cerda	ksotoaguilar@santotomas.cl
7	1C	Gloria Macarena Senler San Juan	gsenler@santotomas.cl
8	2A	Sandra Bout Mardones	sbout@santotomas.cl
9	2B	Yessica Fabiola Sanhueza Vargas	ysanhueza2@santotomas.cl
10	3A	Loreto Victoria Tapia Cuevas	ltapiac@santotomas.cl
11	3B	Karen Cristina Fuentes Zapata	kfuentes@santotomas.cl
12	4A	Débora Burgos Raddatz	debyburg@gmail.com
13	4B	Paola Josselyn Hidalgo Valdebenito	phidalgo@santotomas.cl
14	5A	Johanna Francisca Pieringer Castillo	jpieringer@santotomas.cl
15	5B	Valeska Daniella Araya Toro	varaya@santotomas.cl
16	6A	Ingrid Pamela Nazar Campos	inazar@santotomas.cl
17	6B	Marcos Sebastián Quezada Venegas	mquezadav@santotomas.cl
18	7A	Carolina Andrea Fiegelist Ordeix	carofiegelist@gmail.com
19	7B	Fabiola Antonia Muñoz Arriagada	fmunozar@santotomas.cl
20	8A	Estefany Solange Pérez Elgueta	estefany.perez.e@gmail.com
21	8B	Camila Fernanda Cáceres Bustos	camimicaceres@gmail.com
22	IA	Natalia Carolina Osorio Duran	nosorio9@santotomas.cl
23	IB	Francisco Hernán Oñate Rivero	fonater@santotomas.cl
24	IIA	Raquel Alicia Vargas Ibarra	rvargasi@santotomas.cl
25	IIB	Francisco Cid Cid	fcidc@santotomas.cl
26	IIIA	Rodrigo Alexis González Betancourt	rgonzalez32@santotomas.cl
27	IVA	Roxana Virginia Díaz Pereira	roxanadiaz@santotomas.cl

2.- Contrataciones Nuevas:

N°	Nombre	Cargo	Correo Electrónico	
1	Carolina Andrea Fiegelist Ordeix	Profesor Básica	carofiegelist@gmail.com	
2	Luis Alejandro Gutiérrez Méndez	Profesor Básico	g.luisalejandro@gmail.com	Reemplazo
3	Ignacio A. Aedo Sepúlveda	Profesor Inglés	i.aedosepulveda@gmail.com	
4	Débora Burgos Raddatz	Profesora Básica	debyburg@gmail.com	Reemplazo
5	Marcelo Matus Riquelme	Psicólogo CE	marmatus.r@gmail.com	
6	Lucía Pamela Arias Fuentes	Inspectora de Pasillo	luciapamelaarias1982@gmail.com	
7	Camila Elizabeth Ríos Villarroel	Tens Enfermería	camilariosvillarroel1997@gmail.com	
8	Nataniel Siddhartha Vivanco Riquelme	Psicólogo PIE	nata.vivanco17@gmail.com	
9	Estefany Solange Pérez Elgueta	Profesora de Ciencias	estefany.perez.e@gmail.com	
10	Elizabeth Rocío Díaz Erices	Educadora Diferencial PIE	ediaz@santotomas.cl	

3.- Certificados de Alumno (a) Regular:

Como ya es de conocimiento de muchos, el Certificado de Alumno (a) Regular, se solicita a través de Secretaría del colegio con Sra. Marisela Sepúlveda Córdova, vía correo electrónico msepulveda@santotomas.cl indicando nombre completo y curso del alumno (a), este tipo de documento tiene una entrega de 24 horas una vez recepcionada la petición.

4.- Clave Acceso Napsis:

Comunicar a usted que los padres y/o apoderados que requieran Clave de Acceso a Napsis (Portal de apoderados) donde pueden visualizar notas, atrasos e inasistencias desde 1° básico a IV° Medio, el cual se solicita a través de Secretaría del colegio con Sra. Marisela Sepúlveda, vía correo electrónico msepulveda@santotomas.cl indicando **nombre completo y curso del alumno (a)**, este tipo de documento tiene una entrega de 24 horas una vez recepcionada la petición.

5. ACLES:

Debido a las consultas reiterativa con respecto a las Actividades Extra -Curriculares que se realizan durante el año escolar, recordar que estas comienzan durante el mes de abril y que la propuesta de Talleres con su respectiva inscripción se informará en el momento oportuno.

6. Puntualidad:

El horario de inicio a las clases es a las **08:15 horas**, por lo tanto, sugerimos que los estudiantes ingresen al colegio antes de esa hora para preparar su trabajo académico, de igual modo se solicita encarecidamente que el retiro de los estudiantes sea en los horarios establecidos para cada nivel, el cual fue enviado en la **circular N04-2023** a sus respectivos correos y/o que puede encontrar en la página web de nuestro colegio.

7. Recordatorio de almuerzos:

- Cada curso tendrá la distribución de sus horas de clases las cuales indicarán el periodo de almuerzo, para lo cual recordamos que los alumnos pueden traer su almuerzo en termo, recipientes de plástico, **evitar las fuentes de vidrios ya que estas se pueden quebrar.**
- El casino cuenta con microondas los que están supervisados por asistentes de aula (para primero básico) e inspectoras de pasillo quienes monitorean el proceso de manipulación. Los cursos tienen espacios asignados al igual que los periodos de almuerzo los que son diferidos entre un ciclo y otro.
- Los recipientes deben venir marcados con nombre y curso, al igual que las loncheras.
- En el caso de estudiantes que deseen realizar pedidos de almuerzo externos, se solicita a los apoderados realizar la gestión para ser recepcionados en la hora que corresponda al almuerzo de los estudiantes. **Se recuerda no olvidar enviar alimentación saludable para el horario asignado de almuerzo y en las colaciones de recreo.**

8. Asistencia a clases:

Cabe señalar que, en cuanto a los requisitos de asistencia, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia a las actividades escolares establecidas en el calendario escolar anual. Por lo que, se requiere informar por parte de ustedes justificación en caso de ausencia vía correo electrónico a profesor jefe correspondiente con copia inspectoría general del nivel que corresponda y/o recepción de nuestro colegio:

1. Profesor jefe correspondiente
2. Con copia a mrochar@santotomas.cl para licencias de E. Básica y preescolar.
3. Con copia a ignaciovillagranah@santotomas.cl para licencias de E. Media
4. Con copia a chernandez@santotomas.cl recepciona licencias médicas de cualquier nivel.

Hay que considerar que el certificado médico, solo justifica la ausencia a una evaluación, la que por reglamento el estudiante tiene el derecho a que sea reagenda por parte del docente dicha evaluación. Con respecto a la promoción por inasistencia, es el Consejo de Profesores y Equipo Directivo quienes determinan si el estudiante cumple con el logro de los objetivos del nivel para ser promovido. Por este motivo, enfatizamos a la presencialidad y asistencia diaria de su pupilo.

Hay que recordar que en nuestra página también podrán encontrar Reglamentos y Protocolos que rigen a nuestro colegio.

<http://www.colegiosantotomas.cl/colegio/los-angeles/nuestro-colegio/reglamento/>

9. Distribución de inspectores y auxiliares

Inspectores educacionales
Don Vladimir Acosta: cursos a cargo pre-escolar jornada de la mañana / 1° A, 1° B, 1° C
Señora Karen Flores: Cursos a cargo 4° A, 4° B, 5° A, 5° B
Señora Carolina Hernández. Encargada de recepción.
Señora Nélica Sánchez: Cursos a cargo 6° A, 6° B, 7° A, 7° B
Don Patricio Sandoval: Cursos a cargo I° A, I° B, II° A, II° B, IV° A
Señora Gladys Valencia: Cursos a cargo 2° A, 2° B, 3° A, 3° B
Señora Lucía Arias: Cursos a cargo 8° A, 8° B, III° A, pre-escolar jornada de la tarde
Personal de aseo y mantención
Don Gabriel Torrealba: 1° piso estando a cargo de salas de clases (1°), salas de pre-escolar, baños estudiantes
Sra. Angélica Poblete: 2° piso estando a cargo de salas de clases de 6° básicos / baños estudiantes

Señora Nancy Riquelme: 1° piso estando a cargo de salas modulares (2° y 3°), baños estudiantes, gimnasio.
Luis Arrey: 3° piso estando a cargo de salas de clases (I° A, I° B, II° A, II° B, IV° A), baños estudiantes.
Alejandro Lorca: 3° piso estando a cargo de salas de clases (8° A, 8° B, III° A), baños estudiantes.
Nicolás Acevedo: 2° piso estando a cargo de salas de clases (4° y 5°), comedor, baños estudiantes

10. Cierre de portones y Estacionamiento

El cierre de portones se realiza a las 08:30 hrs. Se solicita encarecidamente el cierre de éstos, posterior al horario mencionado, al ingresar al establecimiento, ya que esto nos ayuda a prevenir y resguardar los vehículos y pertenencias de quienes usan este espacio.

Hay que recordar que el estacionamiento solo lo utilizan los funcionarios. Solicitamos encarecidamente a los padres y apoderados que ingresan al estacionamiento a dejar a su hijo/hija, favor respetar la detención solo de un minuto máximo, con el objetivo que fluya la entrada y salida de los automóviles y furgones.

11. Turno de Multicancha y entretenimientos

Recreos	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:45-10:05	3° A-3° B	5° A-5° B	7 A-7° B	III° A-IV° A	7° A-7° B
11:35-11:55	4° A-4° B	6° A-6° B	8° A-8° B	II° A-II° B	8° A-8° B
Almuerzo básica 13:25-14:10	3° A-3° B	4° A-4° B	5° A-5° B	6° A-6° B	
Almuerzo media 14:10-14:55	I° A-I° B	II° A-II° B	I° A-I° B	III° A-IV° A	

*Con la finalidad de contribuir a una buena convivencia escolar este es el horario establecido de préstamos de balones de esponja y balones de volleyball.

12. Programa de Integración Escolar, PIE:

El Programa de Integración Escolar, liderado por la Coordinadora señora Belen Mellado ha iniciado:

- Proceso de pesquisaje de NEE en niveles de Pre-escolar básica y media.
- Proceso de entrevistas por parte de equipo multidisciplinario a apoderados nuevos para dar lineamientos de trabajo a nivel de área académica y emocional.
- Proceso de entrevistas por parte de equipo multidisciplinario a apoderados antiguos para actualización de documentación, seguimiento de planes de acción y presentación de profesionales nuevos cuando corresponda.
- Abordaje por parte de equipo multidisciplinario en proceso de adaptación a través de acompañamiento en horarios de recreo y aula.

13. Pagos de Mensualidades:

- Directamente en la oficina de Recaudación del colegio, cancelando de preferencia con tarjeta de Débito o Crédito.
- A través de la página www.fullcollege.cl , debe poner el Rut del apoderado que firmó el contrato (sin digito verificador) y su clave si lo realiza por primera vez son los últimos 5 dígitos de su Rut antes del digito verificador o los números 12345
- Ejemplo RUT 12450323 clave: 50323 o 12345
- Una vez entrando a la página encontrará dos rombos blancos uno con el signo \$ donde puede cancelar siguiendo los pasos que se le indican y otro con las letras "EDC" donde puede revisar sus pagos y sus boletas.
- **MULTAS:** con respecto a las multas estas se están cobrando en forma proporcional a los días de atraso (Recordar que todas vencen los días 5 de cada mes)
- Ejemplo con 4 días de mora en la cuota de marzo usted deberá cancelar \$ 800, con 30 días de mora \$ 6.000, con 50 días en cuota de Marzo \$ 10.000 (punto "Quinto" del contrato)

13. Funcionamiento CRA:

- Los que requieran solicitar libros en el CRA deben hacerlo presentando su credencial que está en la agenda que se entregó a los estudiantes de Prekínder hasta 4°basico.
- Los estudiantes de 5° a IV° presentaran su credencial que estará en el cuaderno de lenguaje.
- El préstamo del **plan lector tiene** un plazo máximo de una semana, con la finalidad de poder prestar el libro nuevamente a otro estudiante.
- El préstamo de la **colección general** tiene un plazo de una semana, pudiendo ser renovado por otro periodo.
- El estudiante que **no cumpla** con la fecha de entrega no podrá solicitar un préstamo por un periodo de una semana.

Saluda cordialmente;

Lorena Roa San Martín
Directora
Fundación Educacional ST de Los Ángeles