 THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL Concepción - Chile	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C



THOMAS JEFFERSON
STEM SCHOOL
 CONCEPCIÓN-CHILE


REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ÁREA PARVULOS

The Thomas Jefferson STEM School

Talcahuano, 2024

PGSGC-02C-RICE

Elaborado por: Presidente TJSS Equipo Directivo Staff área párvulo	Revisado por: Directores de área, abogado TJSS y Encargado de convivencia escolar 2024	Aprobado por: Presidente TJSS Rectora Comité de buena convivencia escolar
Fecha: 19-12-2023	Fecha: 08 enero 2024	Fecha: 1 marzo 2024

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

ÍNDICE

CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES

Art 1. Filosofía

Art 2. Objetivos de la Educación Parvularia

Art 3. Misión

Art 4. Modelo Educacional

Art 5. STEM

Art 6. Currículo de habilidades para la vida

Art 6.1 Valores y actitudes de vida

Art 6.2 Habilidades para el Siglo XXI

Art 6.3 Competencias personales

Art 7. Rol de la Familia

Art 8. Políticas de Mezclas o Cambios de Cursos

Art 9. Horarios de Clases y Calendario Escolar

Art 10. Organigrama

CAPÍTULO 2: CONCEPTOS CLAVE

Art 11. Conceptualización Enseñanza Parvularia

CAPÍTULO 3: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 12. Deberes y Derechos de la Comunidad Educativa

Art 13. Derechos de padres, madres y/o apoderados

Art 14. Deberes de padres, madres y/o apoderados


Art 15. Derechos estudiantes

Art 16. Deberes estudiantes

Art 17. Derechos docentes

Art 18. Deberes docentes

CAPÍTULO 4: REGULACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL

 THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL Concepción - Chile	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Art 19. Admisión y matrícula

Art 20. Del pago de colegiaturas, cuota de incorporación, seguro escolar y extraprogramáticas

Art 20.1 Pago colegiaturas

Art 20.2 Seguro Escolar

Art 20.3 Extraprogramáticas

Art 21. Metodología Académica

Art 22. De la evaluación y promoción

Art 23. Canales de Comunicación

Art 23.1 Conducto regular de comunicación ante reuniones y/o entrevistas

Art 24. Puntualidad y atrasos

Art 25. Ingresos y retiros de los estudiantes durante la jornada escolar

Art 26. Asistencia e inasistencia

Art 27. Salidas Pedagógicas

Art 28. Uso de tecnologías

Art 29. Ceremonias de licenciatura de Kinder

Art 30. Celebraciones

Art 30.1 Cumpleaños

Art 30.2 Celebración de los 100 Days of School

Art 30.3 Assemblies/Announcements

Art 30.4 Presentaciones y eventos para apoderados

Art 31- Fomento de la lectura diaria y biblioteca

Art 32. Bloques en Kinder (Math. English, Spanish)

Art 33. Programa de Tutoring y Oral English

Art 34. Transporte Escolar y furgones.


Art 35. Listas de Materiales

CAPÍTULO 5: NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

Art 36. Conceptos en relación a las normas de seguridad, higiene y salud

Art 37. Mudas y asistencia en el baño

Art 38. Uniforme y presentación personal de los niños y niñas

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Art 39. Colación y alimentación saludable

CAPÍTULO 6: NORMAS DE CONVIVENCIA

Art 40. Compromiso inicial normas de convivencia

Art 41. Plan de Gestión Buena Convivencia Escolar (P.G.B.C.E.)

Art 41.1. Objetivo general del P.G.B.C.E.

Art. 41.2. Objetivos específicos del P.G.B.C.E

Art 42. Convivencia Escolar

Art 42.1 Equipo de Convivencia Escolar

Art 42.2 Comité de Convivencia Escolar

Art 43. Procedimiento para el registro de observaciones

CAPÍTULO 7: PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO

Art 44. Planes de Acompañamiento

Art 44.1 Criterios para elaborar un Plan de Acompañamiento

Art 44.2 Estructura del Plan de Acompañamiento

Art 44.3 Modalidad de Implementación

Art 44.4 Deberes de los apoderados en la implementación de Planes de Acompañamiento

Art 45. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NNE)

Art 46. Profesionales asistentes de la educación

Art 46.1 Derivación a profesionales asistentes de la educación


CAPÍTULO 8: GESTIÓN DE REGLAMENTO INTERNO

Art 47. Procedimiento de aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno

Art 47.1 Difusión

CAPÍTULO 9: PROTOCOLOS

Protocolo 1: Plan de emergencia y seguridad escolar PISE


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Protocolo 2: Situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro contra menores

Protocolo 3: Accidentes Escolares

Protocolo 4: Detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Protocolo 5: Situaciones de violencia entre adultos al interior de la comunidad educativa

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

CAPÍTULO 1

ASPECTOS GENERALES


Art. 1. FILOSOFÍA

The Thomas Jefferson STEM School desde sus inicios ha sido concebido y oficialmente reconocido por el Ministerio de Educación (MINEDUC), como un colegio particular pagado, Bilingüe Inglés - Español que adscribe a la metodología STEM, con espíritu innovador, inspirado en la enseñanza estadounidense, enfocado en el desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes y preparando futuros líderes con sólidos valores éticos y morales, como el respeto y la tolerancia por la diversidad.

El colegio cuenta con un currículum de alta exigencia, siendo fundamental el dominio del idioma inglés de acuerdo con los niveles y áreas curriculares que el colegio ha establecido, por ende, el programa académico, reglamentos y actividades asociadas al desarrollo personal, podrían no ser apropiadas para todos los individuos y sus familias.

La creatividad, el pensamiento crítico y la capacidad de resolver problemas se pueden desarrollar mejor a través de la participación intelectual activa. El modelo educacional conductor será el de la participación activa del estudiante en el proceso de enseñanza aprendizaje, utilizando actividades centradas en el educando, complementarias al currículum, tales como viaje a académicos, salidas a terreno, estudio de la comunidad, laboratorios de ciencias, plataforma digital de idioma, proyectos de monografía y publicaciones e investigación bibliográficas, uso de TICS, oratoria y debates, bailes, dramas, participación deportiva, entre otros. Este tipo de programa educacional se fundamenta en una integración y articulación curricular cuidadosamente planificada.

El programa educacional de Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM) del Thomas Jefferson STEM School, brinda a sus graduados la capacidad de estudiar y tener éxito en diversas carreras que cumplan

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

satisfactoriamente sus intereses personales, tener excelentes oportunidades de trabajo y al mismo tiempo y contribuir directamente al desarrollo social y económico de nuestro país.


Se utilizan estándares nacionales e internacionales de evaluación como parámetros, para mantener un desempeño apropiado, con el objetivo de preparar a nuestros estudiantes para continuar con sus estudios superiores y/o para su ingreso a universidades nacionales o extranjeras.

Art. 2. OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

El reglamento interno del Área de Educación Parvularia se ha generado para explicitar los lineamientos que rigen el quehacer educativo en esta área que garanticen el buen funcionamiento de los procesos y procedimientos que involucran la acción pedagógica integral para los párvulos desde los niveles de Baby School a Kinder (Medio menor a NT2). El instrumento ha sido elaborado de conformidad a la normativa legal vigente en la Ley 20.370 "Ley General de Educación y en concordancia con los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional y tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de quienes conforman la comunidad, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento

Sus principales objetivos son los siguientes:

1. Asentar los cimientos de una educación bilingüe de calidad, propiciando la adquisición de habilidades y de aprendizajes progresivos en los distintos ámbitos de desarrollo del pre escolar. Es decir, contribuir con los aprendizajes iniciales del idioma inglés favoreciendo la comprensión, la adquisición de vocabulario y la producción de estructuras conocidas en forma natural y a la vez, lograr introducir conceptos básicos en diversas áreas del saber cómo son: las matemáticas, lectoescritura, ciencias naturales y sociales, el arte, la música y la psicomotricidad. Todo esto sumado a una sólida formación de hábitos, valores y normas.
2. Enseñar las habilidades que fomenten el desarrollo armónico e integral en niños de dos a seis años, introduciendo el idioma inglés como segunda lengua, en una forma natural, lúdica y graduada, de tal


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

manera de proporcionar al niño (a), un lenguaje alternativo efectivo, manteniendo al mismo tiempo, la construcción y fluidez en el lenguaje español, como lenguaje nativo. Un aspecto importante es el desarrollo sistemático de la alfabetización temprana y las habilidades numéricas y de indagación, que preparan al niño para el éxito académico en Enseñanza Básica y en los cursos siguientes.

3. Favorecer en forma sistemática, oportuna y pertinente aprendizajes de calidad para los niños y niñas menores de seis años, en un ambiente seguro que promueva experiencias de aprendizaje relevantes y significativas en los párvulos, apoyando a la familia en su rol educador y respetando al párvulo como sujeto de derecho.

Por su parte busca que los niños y niñas logren:

- Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- Apreciar sus capacidades y características personales.
- Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Art. 3. MISIÓN

La misión de The Thomas Jefferson STEM School es formar individuos bilingües integrales, con confianza en sí mismos, con habilidades sociales y competencias académicas, que les permitan enfrentar con éxito los desafíos de un mundo que cambia vertiginosamente. Una vez logradas estas metas, el individuo podrá asumir liderazgo en su familia, profesión, comunidad, país y cuando sea el momento, también en el mundo.


The Mission of the Thomas Jefferson STEM School is to form a fully functioning bilingual individual who has the self-confidence, the social skills and the academic competence to successfully meet the challenges of the rapidly changing world. Having met these challenges, the individual will assume a leadership role in his/her family, profession, community, country and, when appropriate, the world.

Art.4. MODELO EDUCACIONAL

The Thomas Jefferson STEM School, junto a su equipo de profesionales del área de párvulos, ha elaborado un programa académico propio, pertinente a nuestra realidad educativa – bilingüe, que incorpora experiencias de aprendizajes para los niveles de Educación preescolar que atiende nuestro establecimiento, tomando como base los lineamientos otorgados por el Ministerio de Educación en las Bases Curriculares para la Educación Parvularia B CEP y los Programas Pedagógicos para los niveles de Transición Menor y Mayor, NT1 y NT2, al igual que los aportes de la Teoría y Didáctica de la Enseñanza de una segunda lengua

El currículo utilizado en el área de Párvulos de The Thomas Jefferson STEM School es autodenominado Ecléctico Bilingüe, ya que toma distintos aportes de variados enfoques curriculares (Cognitivo, Integral, Personalizado, Natural Approach, Communicative approach, CLIL - Content and Language Integrated Learning, TPR Total Physical Response, entre otros.)

Por tanto, y dado que el área de párvulos constituye el primer eslabón en la cadena de aprendizajes que permitirán el logro de la Misión de nuestro colegio, todas las experiencias de aprendizaje a las cuales nuestros párvulos serán expuestos contribuirán a la formación de los líderes bilingües e integrales capaces de enfrentar con éxito los desafíos de un mundo globalizado.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C


Art. 5. SCIENCE, TECHNOLOGY, ENGINEERING AND MATHEMATICS (STEM)

Thomas Jefferson STEM School es un colegio bilingüe que posee un modelo propio con lineamientos de acuerdo a la orientación de la educación chilena-estadounidense y adscribe a la metodología STEM, la cual enfatiza el desarrollo de las habilidades matemáticas, científicas y tecnológicas de los estudiantes, fomentando formas de pensar y enseñar más creativas, con valores, y adquiriendo y desarrollando habilidades que le permitan prepararse para enfrentar la vida y desenvolverse en ella con liderazgo, espíritu crítico, creatividad y dinamismo, respondiendo así a una sociedad cambiante con un proyecto de vida personal acorde a sus intereses y útil a la sociedad.

Tradicionalmente, las distintas asignaturas se han enseñado de manera parcelada y separadas entre sí, con un fuerte y hasta único carácter teórico de base, dificultando la comprensión de la importancia de la formación científica integral. Sin embargo, desde hace unos años, estudios pedagógicos han puesto énfasis en la importancia de un enfoque multidisciplinario, que logre vincular estos conocimientos hacia problemáticas de la vida real.

En 2001 la National Science Foundation (NSF) en Estados Unidos comenzó a usar el término STEM para agrupar las materias de Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (por sus siglas en inglés), a modo de responder hacia una mayor integralidad de las materias, con una fuerte visión práctica y científica. La educación STEM incentiva el interés por la ciencia en los niños desde edades tempranas.

El colegio TJSS posee un calendario escolar de régimen semestral con jornada escolar completa. La educación se inicia en **Área de Párvulos / Early Childhood Area** (Baby School a Kindergarten), continuando en **Área Enseñanza Básica / Lower and Upper Area (de 1° a 6° Básico)** y culminando en **Área Enseñanza Media / High School Area** (7° básico a 4° medio).


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Art. 6. CURRÍCULO DE HABILIDADES PARA LA VIDA

Paralelo al currículum académico, existe un currículum referido al desarrollo de valores, habilidades y competencias fundamentales para enfrentar y adaptarse a las distintas circunstancias de la vida. The Thomas Jefferson STEM School busca desarrollar e inculcar en todos los estudiantes estas "Habilidades para la vida", comenzando desde los inicios en el colegio y continuando en forma ininterrumpida hasta el término de la etapa escolar.

Art 6.1. Valores y actitudes de Vida


- a. Sentido común: El arte del pensamiento práctico.
- a. Organización: Abordar con éxito las complejidades de la vida.
- b. Humor: aliviar el estrés y compartir un momento especial con los demás.
- c. Valor: la confianza para hacer lo que es necesario.
- d. Perseverancia: Ser constante hasta lograr los objetivos.
- e. Resiliencia: Capacidad de recuperarse frente a la adversidad para seguir proyectándose hacia el futuro.
- f. Responsabilidad: Cumplir compromisos adquiridos.
- g. Cooperación: Ser parte de un equipo, el logro de una meta es más fácil cuando trabajamos juntos.
- h. Paciencia: Mantenerse tranquilo, saber esperar "Roma no se construyó en un día".
- i. Amistad: Permite estrechar vínculos con otro.
- j. Esfuerzo: Hacer todo lo posible por alcanzar un objetivo o meta sin perjuicio de terceros.
- k. Integración: Insertarse adecuadamente en un grupo, valorando el aporte de cada uno de sus integrantes, respetando la diversidad.
- l. Flexibilidad: Adaptarse a los cambios de situaciones.
- m. Iniciativa: Liderar, proponer e iniciar nuevos proyectos.
- n. Tolerancia: Aceptar las diferencias como algo natural y conveniente.
- o. Aceptación: Asumir acciones y decisiones que no se pueden cambiar, con una actitud respetuosa.
- p. Perdón: Cualidad de disculpar las actitudes y acciones de los demás que nos afecten directamente.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

- q. Madurez: Proceso de evolución del desarrollo socioemocional, adquiriendo de forma gradual las habilidades que en un futuro permitirán enfrentar conflictos y resolver problemas de forma asertiva y responsable.
- r. Honestidad: Desarrollo progresivo de la capacidad para reconocer los errores y el consecuente aprendizaje que esto implica.
- s. Empatía: Capacidad de ponerse en el lugar de otro y ejecutar acciones para apoyar su bienestar.
- t. Lealtad: Cumplir con un compromiso mutuo, aun frente a circunstancias cambiantes o adversas, siempre en un marco de honestidad.

Art 6.2. Habilidades para el siglo XXI


- a. Pensamiento crítico: proceso mental que permite razonar y evaluar evidencia disponible, respecto de un problema que se quiere resolver.
- a. Creatividad: capacidad de crear nuevas ideas o conceptos que habitualmente producen soluciones originales.
- b. Colaboración: ocurre cuando personas que son parte de un equipo de trabajo, resuelven un problema o tarea para alcanzar una meta común.
- c. Comunicación: poner en común nuestros pensamientos o ideas de manera consciente, correcta y eficiente, permitiendo entender a los otros en distintos contextos.
- d. Metacognición: pensar, reflexionar y evaluar nuestro propio proceso de aprendizaje; aprendemos a aprender
- e. Formando ciudadanos del mundo: conocer los principios y procesos democráticos de nuestra nación, logrando una mejor convivencia global, comprendiendo los derechos y deberes que tenemos como ciudadanos y manejando conocimientos enfocados en economía y finanzas
- f. Virtualidad y digitalización: Evaluar información obtenida a través de distintos medios y desarrollar nuevos productos a partir de datos iniciales mediante la alfabetización en información y tecnologías digitales
- g. Perseverancia, autodirección, planificación, autodisciplina, adaptabilidad, iniciativa
- h. Espíritu emprendedor: Despertar la iniciativa y la puesta en marcha de proyectos.
- i. Perseverancia, autodirección, planificación, autodisciplina, adaptabilidad, iniciativa

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

- j. Desarrollo de razonamiento científico mediante el aprendizaje de dicho método.
- k. Conciencia medio ambiental y de conservación por medio del incremento en la comprensión de los ecosistemas.
- l. Metodología de diseño de ingeniería para crear soluciones innovadoras y creativas a problemas reales y contingentes.
- m. Modelo matemático para resolver problemas a través de distintos caminos con una lógica interna coherente.

Art 6.3. Competencias personales para favorecer un satisfactorio proceso de desarrollo individual y académico.

1. Sentido de pertenencia: satisfacción por sentirse parte de una comunidad o grupo, identificándose con los valores del resto de los integrantes, a quienes entiende como pares.
2. Orientación al logro: centrarse en conseguir los objetivos y prioridades fijadas, generando una motivación fuerte por cumplir sus exigencias, realizar un seguimiento de su evolución y actuar antes de sus posibles desviaciones.
3. Autoeficacia: sentimiento de adecuación, eficiencia y competencia al momento de enfrentar retos, desafíos y/o amenazas.
4. Mentalidad de crecimiento: creer que las habilidades y capacidades individuales van creciendo y modificándose a lo largo de la vida, dando la oportunidad de enfrentar los desafíos de una manera distinta.
5. Orientaciones motivacionales: características y habilidades de una persona que lo moverán en dirección a la consecución de objetivos específicos.
6. Motivación intrínseca: realización de acciones por la mera satisfacción de hacerlas, sin necesidad de un incentivo externo.
7. Pensamiento positivo: construcción mental positiva de un futuro que representa lo que el/la estudiante quiere llegar a ser.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Art. 7. ROL DE LA FAMILIA


La familia es la principal responsable de la formación de sus hijos e hijas. Cuando la familia se integra a la comunidad jeffersoniana, adhiere al conjunto de valores que el colegio promueve y se compromete a reforzar dichos valores, tanto en el contexto escolar como en el familiar. Además, **se compromete a cumplir y hacer cumplir las políticas y normas establecidas por el Colegio, lo cual se encuentra estipulado en el contrato de prestación de servicios educacionales.**

En cuanto a la promoción de los valores y actitudes de vida, padres, madres y/o apoderados de nuestro colegio deben (a) acompañar a sus hijos e hijas en el proceso de formación y desarrollo de valores, (b) conversar permanentemente con sus hijos e hijas acerca de situaciones cotidianas en las que estén comprometidos valores y actitudes de vida, (c) impulsar y promover en conjunto con el colegio estilos de convivencia armónicas y (d) conocer y adherirse a las políticas y valores del colegio.

Respecto a la necesidad de reparación al momento de transgredir un valor o actitud de vida promovidos por el colegio, los padres deben conversar con sus hijos e hijas y potenciar el entendimiento y el valor de la reparación, alineándose con los objetivos de formación valórica del colegio.

Participación de la familia en el área de Párvulo: Como apoyo a nuestra tarea educacional, es también muy importante el trabajo que realiza la familia, los padres, madres y apoderados, quienes son los primeros entes educadores encargados de estimular el desarrollo integral del niño y niña de nuestra área. Es, por lo tanto, que en el TJSS se propicia el trabajo conjunto con los apoderados, realizando distintas actividades, entre ellas:

- Lector Misterioso: Cuyo objetivo es acercar a los padres y madres a través de la lectura, la magia de los cuentos y la imaginación a los niños y niñas que asisten a la sala de su hijo o hija. Los padres tienen la oportunidad de asistir al colegio a contar un cuento a los párvulos de la sala de su hijo o hija y compartir con ellos un momento inolvidable y enriquecedor, padres vienen disfrazados o con algún accesorio.
- Tópico Jobs and Professions: Se invita a los padres y madres a realizar una presentación sobre su trabajo u ocupación.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Reuniones de Apoderados y Entrevistas Personales: Instancia en las cuales los padres son informados del funcionamiento del colegio y del área, y especialmente de los avances en el aprendizaje del curso y del alumno(a)

- Escuela para Padres: Son Talleres que se ofrecen a los padres y madres, como orientación a su rol formador en áreas de su interés y que tiendan a promover una relación de apoyo y trabajo conjunto casa-colegio en los aprendizajes y conductas esperados en cada nivel.
- Día de la Familia: instancia en que un integrante del grupo familiar, afectivamente significativo para el estudiante(adulto) lo acompaña a realizar una actividad en su sala de clases dentro de la jornada escolar.


Art.8 . POLÍTICAS DE MEZCLAS O CAMBIOS DE CURSOS

El colegio busca fomentar el desarrollo integral de cada uno de sus estudiantes. A partir de esto, se hace esencial favorecer y potenciar la capacidad de adaptabilidad ante nuevos escenarios e impulsar nuevos espacios de vinculación en cuanto a la esfera social. Se suma a lo anterior, la necesidad de fomentar el respeto por la diversidad e individualidad, en un escenario actual de dinamismo y constantes cambios.

Nuestra experiencia como colegio, nos ha demostrado los beneficios y utilidad de las políticas de cambio de curso en el desarrollo de nuestros estudiantes, fortaleciendo recursos y habilidades personales junto con la tolerancia y respeto frente a la interacción con personas que pueden ser distintas.

Por consiguiente, la mezcla de cursos busca conseguir los siguientes **objetivos**:

- Apertura a los cambios, lo cual contribuirá a una mejor adaptabilidad ante distintas experiencias, escenarios y situaciones.
- Favorecer la integración de todos y todas, atendiendo la singularidad e individualidad de cada estudiante (diversidad).
- Entregar a estudiantes con dificultades en la esfera social, la posibilidad de establecer nuevos vínculos de amistad.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C


- Ordenar y equilibrar los cursos, según tipos de aprendizaje, características conductuales y socio afectivas.
- Mantener el número de estudiantes por curso, de acuerdo con la cantidad máxima de matrícula establecidas por áreas.

Las mezclas de curso se efectúan todos los años desde 2° básico. En los niveles previos a éste, la mezcla se realiza cada 2 años. No obstante, dicha frecuencia estará sujeta a sugerencias del staff docente, especialistas de área, coordinación de área y equipo de alta dirección, por lo que dicha frecuencia puede sufrir cambios.

Los criterios por considerar serán:

- Número de niñas y niños por curso.
- Características conductuales individuales
- Rendimiento académico.
- Para favorecer su desarrollo individual en el caso de gemelos, hermanos o familiares directos que cursen el mismo nivel, se asignarán en cursos distintos.

No serán consideradas al momento de generar las mezclas de curso, relaciones de amistad entre padres, madres y/o apoderados, así como tampoco solicitudes de cambios de curso fundamentadas en lo mismo. Como colegio, se buscará y priorizará favorecer la convivencia, el proceso de aprendizaje y el bienestar de nuestros y nuestras estudiantes.


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Art. 9. HORARIO Y CALENDARIO ESCOLAR

El horario de funcionamiento del Área de párvulos inicia a las : 7:45 y finaliza en los siguientes horarios de acuerdo a los niveles:

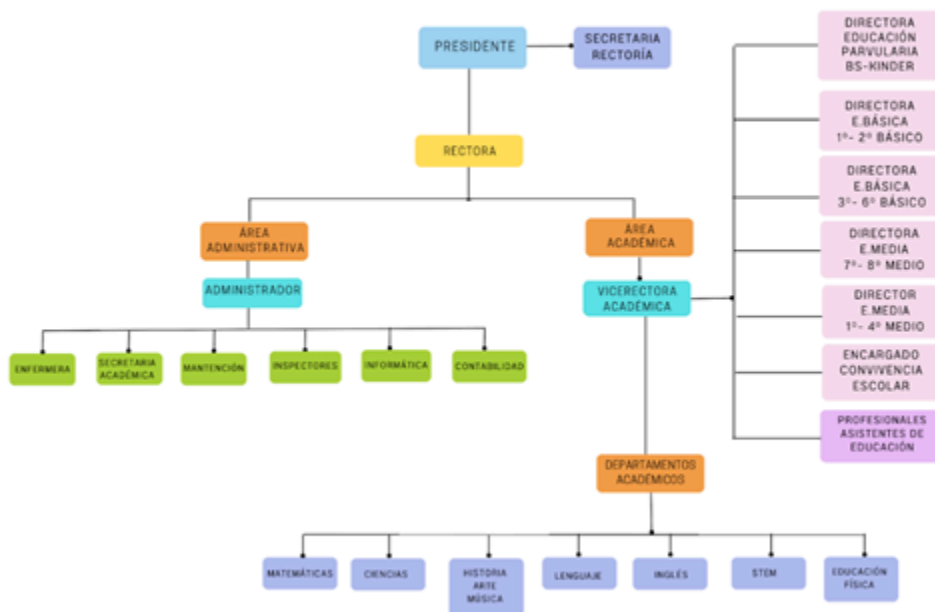
- Baby School : 12:45
- Preschool : 12:50
- PreKinder : 12:55
- Kinder : 13:00

El calendario escolar, se encuentra disponible en la agenda escolar indicando las fechas de reuniones de apoderados, eventos, feriados, vacaciones, entre otros Información que es confirmada y nuevamente comunicada a los padres según corresponda a través de Informativos TJSS. Si existiesen modificaciones a las fechas y/o actividades estipuladas en este calendario, éstas serán informadas a la comunidad oportunamente.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	

Art. 10. ORGANIGRAMA


Organigrama Thomas Jefferson STEM School



El T.J.S.S cuenta con profesionales calificados, cuyos titulares poseen estudios en la enseñanza del nivel preescolar y perfeccionamiento en el idioma inglés. Su trabajo es apoyado por especialistas en psicopedagogía y psicología, quienes trabajan con los niños que requieran su evaluación y apoyo.

El Área de Párvulos está compuesta por 12 cursos, desde Nivel Medio Menor hasta Transición Mayor, con una matrícula total máxima de 288 párvulos. Las edades de los párvulos van desde los 2 años a los 6 años. Los 4 niveles que atiende se denominan de la siguiente forma:


- Baby School corresponde al nivel Medio Menor,
- Pre School corresponde al nivel Medio Mayor,

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

- Pre Kinder corresponde al nivel Transición 1
- Kinder Corresponde al nivel Transición 2 de Educación Parvularia.

En el nivel de Baby school se desempeña una Educadora de Párvulos, con el apoyo de dos asistentes de Educación Parvularia y a partir de Preschool, en cada aula se desempeña una Educadora de Párvulos bilingüe y una Co-Teacher quien es una profesional de nivel técnico o universitario con competencia en el idioma inglés de nivel intermedio y avanzado.

En cada uno de los niveles se desarrollan distintos aprendizajes esperados que están graduados para cada ámbito: Formación Personal y Social, Comunicación y Relación con el Medio Natural y Cultural.


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

CAPÍTULO 2


CONCEPTOS CLAVE

Art. 11. CONCEPTUALIZACIÓN ENSEÑANZA PARVULARIA

- **Comunidad Educativa:** Corresponde al entorno que rodea al párvulo en el centro educativo, conformado por las Educadoras y asistentes, el equipo directivo y auxiliar, las especialistas, los párvulos y sus padres y apoderados.
- **Educadoras de párvulo:** Son las profesionales encargadas de sistematizar el proceso de enseñanza aprendizaje de los niños de 0 a 6 años. Están a cargo de la planificación, ejecución y evaluación de los aprendizajes esperados para los niños del nivel en concordancia con la etapa del desarrollo de éstos.
- **Asistentes de párvulo:** Son las profesionales que apoyan la labor docente de las educadoras, realizando trabajo pedagógico en sala y colaborando con la elaboración de materiales, acompañamiento en las actividades de rutina y mantención de materiales y recurso de aula.
- **Párvulo:** Niño o niña menor de 6 años.
- **Padres y apoderados:** Progenitores, tutor legal o responsable de la crianza o educación de un niño o niña.
- **Especialistas:** profesionales psicóloga y psicopedagoga.
- **Equipo Directivo:** Equipo conformado por Rectoría, Encargado de Convivencia escolar y las Directoras de área, encargado de la gestión escolar del establecimiento.
- **Normas de funcionamiento:** Son los lineamientos generales que permiten que la prestación de servicios educacionales se lleve a cabo.
- **Seguridad:** Es cualquier acción que propicie el bienestar del párvulo, evitando cualquier peligro o riesgo que pueda afectar la integridad.
- **Higiene:** Condiciones de limpieza, cuidado de sí mismo y del entorno que garantiza la salud.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

- **Buena convivencia:** Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los niños y niñas.
- **Buen trato:** Responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo.
- **Niveles:** Corresponde a la denominación del grado o grupo. En el área de párvulos tenemos 4 niveles: Baby school, Preschool, Pre kínder y Kinder.

 THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL Concepción - Chile	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

CAPÍTULO 3

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA


Art. 12. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar compartiendo los distintos espacios e instancias bajo conceptos como el respeto mutuo, empatía y tolerancia.

Por su parte, todos los miembros de la comunidad tienen derecho a desenvolverse en un ambiente sano y armónico, de buenos tratos y a desarrollar su integralidad, por lo que en cada oportunidad en que eso no se cumpla, tendrán derecho a reclamar y/o denunciar.

Art. 13. DERECHOS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS


- Ser informados por directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- Ser informados del funcionamiento general del establecimiento, ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que le corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará a través del PTA.
- Recibir un trato cortés, empático y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Asistir a las actividades de aprendizaje o extracurriculares que, debidamente programadas e informadas, requieran de la participación de madres, padres y/o apoderados.
- Conocer al inicio de cada año académico, el proyecto educativo y el reglamento vigente.
- Acceder oportunamente al calendario y/o horarios de actividades y evaluaciones académicas.
- Ante inquietudes, solicitudes, sugerencias y/o reclamos, recibir una respuesta dentro de un plazo máximo de 48 horas.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

- Ser informados, mediante correo electrónico, entrevistas y/o reuniones, de cualquier situación relacionada a su pupilo, ya sea ésta de tipo académica, disciplinaria y/o socioemocional.
- A ser respetado en la confidencialidad de la información entregada al colegio.
- A elegir representantes y ser elegidos representantes de sus pares (PTA).
- No ser discriminado arbitrariamente por condición social, nivel socioeconómico, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas, entre otros.
- Contar con acceso fácil y libre a plataforma digital Schoolnet/schooltrack, para conocer y hacer seguimiento del proceso escolar de su pupilo.
- Ser convocados al menos a una reunión de apoderados semestral.
- Solicitar entrevistas o reuniones con docentes, coordinación de área y/o especialistas de área.
- Padres, madres y/o apoderados que no tienen el cuidado personal del estudiante, contarán con los mismos derechos y deberes que aquellos que sí lo tienen, mientras no exista una medida legal que restrinja el acceso y que haya sido informado y oportunamente por las vías formales de comunicación.
- Ser informados de cualquier situación médica ya sea de salud física o mental, ocurrida o no, dentro del establecimiento.
- Conocer oportunamente cambios en cuerpo docente por licencias médicas.


Art. 14. DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

- Educar a sus hijos e hijas e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que por libre elección escogieron para sus hijos/hijas.
- Apoyar el proceso educativo de sus hijos/hijas.
- Formar en respeto, tolerancia y empatía a sus hijos e hijas, de manera permanente, dado que son condiciones básicas para asegurar relaciones humanas sanas.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
- Informarse del Reglamento Interno del colegio, de forma anual, al comienzo de cada año escolar, a través de la página web www.jefferson.cl.
- Expresar y manifestar un trato amable, cortés, respetuoso y digno con toda la comunidad educativa (padres, madres, apoderados, docentes, estudiantes, asistentes de la educación), quedando prohibido

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

cualquier tipo de agresión verbal y/o física a un estudiante, apoderado, docente o cualquier otro miembro de la comunidad, ya sea en actividades internas, externas o por medio de redes digitales.


- Educar y formar a su pupilo(a) en el uso responsable de redes sociales.
- Cautelar la privacidad de todos los miembros de la comunidad educativa, pero por sobretodo, de nuestros estudiantes que ante la ley son menores de edad.
- No exponer a un alumno o a cualquier miembro de la comunidad Jeffersoniana a escarnio público (reuniones de apoderados, RRSS, entre otros) haciendo comentarios inapropiados. Se prohíbe todo amedrentamiento digital, verbal o físico de parte de un apoderado, padre o madre hacia otros miembros de la comunidad.
- Revisar con periodicidad los canales de comunicación formales del colegio (correo electrónico), a modo de conocer y estar al tanto del desarrollo escolar, tanto en el aspecto académico como socioemocional.
- Mantener actualizados en la secretaría académica, información relacionada al estudiante, ya sea en relación a apoderados como, correo electrónico, teléfono particular, celular y/o trabajo, domicilio.
- Entregar y mantener actualizada oportunamente ficha de salud médica del estudiante.
- Respetar y contribuir con las normas de convivencia escolar, establecidas en el reglamento, promoviendo la formación valórica en nuestros estudiantes.
- Participar en entrevistas, reuniones de apoderados, entrega de calificaciones, talleres para padres y cualquier otra actividad programada por el colegio, justificando por los canales formales de comunicación su imposibilidad de concurrir.
- Utilizar los canales formales de comunicación, para solicitar con antelación cualquier tipo de entrevista y/o reunión presencial u online con profesor jefe o de asignatura.
- Velar por la asistencia regular de su hijo/hija a clases, estimulando su participación responsable y puntual en las actividades lectivas y voluntariamente inscritas. La asistencia mínima exigida es de un 85%.
- Conocer y respetar rigurosamente el horario de ingreso y salida establecido en el Reglamento, adoptando todas las medidas necesarias para evitar los atrasos reiterados y ausencias prolongadas, ambos aspectos que perjudican los aprendizajes del alumno(a)
- Propiciar el desarrollo de hábitos de estudio y rutina académica en el hogar.
- Justificar las inasistencias del estudiante, personalmente, por escrito y/o por certificado médico.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

- Proporcionar al estudiante, cualquier tipo de ayuda y/o apoyo ya sea en el área académica, disciplinaria y/o socioemocional, en caso de ser necesario.
- **No incurrir ni fomentar calumnias, mentiras, falacias y/o rumores de algún miembro de la comunidad educativa que potencialmente pueda ir en desmedro de su imagen personal.**
- Proporcionar los útiles escolares solicitados al estudiante.
- La falta al cumplimiento de los deberes por parte de padre, madre y/o apoderado será motivo de reunión con coordinación de área, encargada de convivencia escolar y/o vicerrectoría académica dejándose registro correspondiente y firmando un compromiso de no incurrir nuevamente en falta. El colegio se reserva el derecho de suspender el rol de apoderado a quien no observe cambios favorables o reitere en su falta. Esta medida puede ser apelada.
- Entregar información relativa a cambio de domicilio, número de teléfono, entre otros antecedentes importantes para el establecimiento educacional, ante cualquier situación que requiera ser informada.
- Velar por el cumplimiento diario y constante con la presentación personal y uso del uniforme institucional de su pupilo.
- Respetar el protocolo de retiros anticipados de los estudiantes, estipulados en el reglamento interno del establecimiento.

Art. 15. DERECHOS ESTUDIANTES


- Recibir una educación bilingüe e integral, con herramientas que los preparen para enfrentar los desafíos de un mundo globalizado.
- Recibir una formación ética y valórica, respetando su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, enmarcadas en la tolerancia y dignidad de las personas.
- Participar de un ambiente de tolerancia y respeto por la diversidad, no siendo discriminados arbitrariamente por causa alguna.
- Contar dentro del establecimiento con las condiciones que permitan recrearse positivamente de acuerdo con los recursos existentes.
- Ser atendidos en caso de ser requerido y recibir orientación personal y/o vocacional por profesionales del colegio.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

- Que se dé cumplimiento a los programas de estudio correspondientes a los distintos niveles y subsectores de aprendizajes.
- Acceso y participación a oferta extraprogramática de libre elección de acuerdo a sus interés y recursos que el colegio disponga y proporcione.
- Tener acceso a una infraestructura, mobiliario y dependencias limpias, seguras y confortables.
- Ser parte de una comunidad escolar que resguarde su integridad física, psicológica y moral.
- Acceso y permanencia en el sistema educativo.
- Estudiar en un ambiente de aceptación, tolerancia y respeto mutuo favoreciendo una sana convivencia escolar.
- Desarrollarse en un ambiente óptimo, seguro y carente de riesgos tanto para su salud física como para su salud mental.
- Ser atendidos y acogidos por docentes, coordinadores de área, departamento de servicios estudiantiles, equipo de convivencia escolar y cualquier otro estamento del colegio, en caso de presentar alguna necesidad.
- Aprender las normas de convivencia, la relación con otros y resolución de conflictos de manera positiva.
- Expresar y canalizar sus emociones en un ambiente de contención y tolerancia, en donde se desplieguen estrategias diversas que le permitan progresar en su desarrollo socioemocional

Art. 16. DEBERES ESTUDIANTES


- Cuidar la infraestructura educacional, promoviendo el orden y la limpieza de ésta.
- Mantener una presentación personal, acorde a los dispuesto en el reglamento interno, respetando uso de uniforme e higiene personal.
- Adquirir progresivamente las habilidades y aprendizajes esperados para su nivel y/o etapa de desarrollo en distintos ámbitos (desarrollo personal y social, comunicación y relación con el entorno).
- Mantener una actitud y comportamiento dentro del establecimiento que permita un adecuado proceso de aprendizaje tanto para el/la estudiante como para el resto del curso.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

- Asistir regularmente a clases y participar activamente de las experiencias de aprendizaje que el colegio le otorga.


Art. 17. DERECHOS DOCENTES

- Trabajar en un ambiente de tolerancia y respeto mutuo.
- Respeto por su integridad física psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato psicológico por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos de aprendizaje de los estudiantes.
- Contar con un ambiente de trabajo que les asegure las condiciones necesarias y adecuadas para su desarrollo de labor profesional.
- Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones en contextos profesionales contemplados en nuestro Proyecto Educativo.
- Proponer iniciativas y nuevas ideas que, desde su experiencia y conocimientos, contribuyan al mejoramiento educativo.
- No ser discriminados arbitrariamente, excluidos ni apartados sin razón justificada.
- Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifique un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará protocolo pertinente.
- Al cumplimiento efectivo de las relaciones contractuales con el colegio
- Asegurar los tiempos y espacios efectivos para el trabajo de preparación de material, revisión de pruebas, entre otros (horas no lectivas)
- Recibir apoyo guía y capacitación por parte del colegio para la mejora continua del desempeño docente.
- Resguardar la integridad del docente frente a acciones y/o exposiciones públicas mediante el abordaje respectivo estipulado en el presente reglamento.


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Art. 18. DEBERES DOCENTES

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- **Conocer el reglamento interno del establecimiento e implementarlo de acuerdo a lo en él estipulado, en cada situación que lo requiera.**
- Dar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa, en coherencia al proyecto educativo institucional.
- Conocer y demostrar en su comportamiento diario, el compromiso permanente con la visión y misión del colegio.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, de acuerdo con lo establecido por las bases curriculares y planes y programas de estudio.
- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar proceso de enseñanza aprendizaje, contribuyendo al desarrollo armónico de los estudiantes.
- Brindar orientación vocacional a estudiantes de enseñanza media.
- Brindar contención ante la necesidad explícita manifestada por un estudiante.
- Asegurar el derecho a la privacidad de cada uno de los estudiantes quedando prohibido cualquier acto que los exponga o entregando información de su vida privada. Este derecho se quebrantará cuando él o la estudiante señale o deje ver, cualquier acto que implique un daño a sí mismo o a otros o sea víctima de algún delito o vulneración de derechos.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeña y también los derechos de todos los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.
- Presentar planificaciones a tiempo con las actualizaciones correspondientes en libro de clases digital a coordinación de área y debiendo ejecutar esta función dentro de su jornada de trabajo.
- Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar, siendo los/las profesores (as) las primeras personas responsables de actuar.
- Adaptarse y capacitarse a la metodología de enseñanza que el Colegio instruya o implemente.
- No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes, en sus redes sociales personales considerando el respeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (En base a Ley N°19.423).

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

- Respetar la confidencialidad e intimidad del alumnado y familias, haciendo uso y compartiendo cierta información sólo en situaciones que exista riesgo para el bienestar integral del estudiante, y solo con el personal idóneo.
- Identificar a estudiantes con algún tipo de dificultad realizando la derivación oportuna a especialistas del colegio y/o externos.
- Corregir pruebas y trabajos escritos, fuera de aula, utilizando horas de preparación de material.
- Corregir evaluaciones y publicar sus resultados en un período de tiempo que no supere los 7 días hábiles desde la fecha de evaluación.
- Publicar calendario de pruebas al inicio de cada mes indicando desglose de contenidos a evaluar.
- Mantener el libro de clases digital al día, con planes de clases, sesiones y asistencia.
- Participar de reuniones técnicas en establecimiento y en aquellas relacionadas con desempeño de función específica.
- Colaborar en reemplazos de profesores de acuerdo con disponibilidad horaria, entregada por inspectora o coordinación de área.

 THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL Concepción - Chile	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

CAPÍTULO 4

REGULACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL


Art. 19. ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Primera etapa: toda familia interesada en nuestro colegio deberá comenzar con la postulación del niño, niña o adolescente a través de la plataforma online exclusiva para este fin, la cual se encuentra disponible en nuestra página web www.jefferson.cl. Posteriormente será citado a rendir exámenes de admisión según corresponda por nivel al que postula y a la entrega de la documentación solicitada y formulario de inscripción, todo esto en los plazos establecidos. Las vacantes, requisitos, etapas del proceso a seguir serán explicadas en circular informativa en el inicio del período de admisiones.

No se admitirán inscripciones o entrega de documentación solicitada fuera de los plazos establecidos, está última debiendo ser entregada en original. En aquellos casos en que el colegio lo estime necesario, solicitará entrega de antecedentes adicionales, fijando un nuevo plazo para su entrega. Toda información recepcionada se mantendrá en absoluta confidencialidad y pasará a formar parte de la base de datos del colegio no procediendo su devolución.

La inasistencia o retraso en la rendición de exámenes o la no permanencia del postulante, se considerará como renuncia al proceso de admisión salvo que el respectivo postulante se excuse mediante la presentación del correspondiente certificado médico. Los resultados del proceso serán entregados a Rectoría junto con la documentación de cada postulante, asignándose cupos disponibles de acuerdo con la calificación general obtenida. Los postulantes que no sean seleccionados en esta primera etapa quedarán en lista de espera, en el mismo orden que figuran en la lista de resultados.

Segunda etapa, pago de matrícula: aquellos postulantes que hayan aprobado el proceso de admisión deberán acercarse al colegio a confirmar la matrícula por medio de la firma del contrato de Prestación de Servicios Educativos y del Compromiso de Cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento, en la fecha preestablecida informada en el calendario, mediante página web y correo electrónico. Posterior a la firma

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

requerida, el apoderado debe acercarse a recaudación para efectuar los pagos respectivos; centro de padres, seguro escolar y matrícula. Todo el proceso anteriormente descrito se efectuará en dependencias del colegio previamente informadas.

Vencido el plazo otorgado para suscribir el Contrato Educacional, los cupos disponibles serán ofrecidos a aquellos estudiantes que, cumpliendo con los requisitos de admisión, se encuentran en lista de espera, siguiendo el orden que ocupan en el mismo listado hasta completar los cupos disponibles.

Admisión especial: durante el año escolar, se fijará un período para admisiones especiales destinado a estudiantes extranjeros y provenientes de otra ciudad. Se fijará un calendario específico para la rendición de exámenes correspondientes, resultados que posteriormente serán analizados por la comisión de postulación.

Los postulantes que no hayan cumplido satisfactoriamente el proceso de admisión podrán volver a postular al establecimiento solo una vez más.


Art. 20. PAGO DE COLEGIATURA, CUOTA DE INCORPORACIÓN, SEGURO ESCOLAR Y EXTRAPROGRAMÁTICAS

Art 20.1 Pago colegiaturas

El puntual pago de colegiaturas, matrículas, cuota de incorporación, u otras cuotas educacionales son esenciales para la seguridad financiera del colegio. Por lo tanto, es deber del apoderado:

- Cumplir puntualmente con pagos de colegiatura y compromisos económicos asociados al servicio educativo. La colegiatura mensual se debe cancelar los primeros cinco días de cada mes.

- Cancelar la Cuota de Incorporación, la cual se paga durante los dos primeros años luego de la primera matrícula del alumno, y solamente una vez por familia. Las familias que por motivos personales deban dejar el colegio, podrán volver en un periodo de cinco años sin pagar la cuota por segunda vez. Una ausencia de más de cinco años, requerirá de un nuevo pago de esta cuota. El reingreso del alumno estará condicionado a los resultados de las pruebas de admisión. En el caso de que un niño sea retirado se le pida que deje el colegio, se aplicarán las siguientes reglas:

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

- No se reembolsará: matrícula, cuota de incorporación y/o colegiatura.
- Sólo se reembolsará el 50% de la cuota de incorporación entre el primer registro del alumno en el establecimiento educacional, y antes del comienzo del año escolar, siempre y cuando la familia entregue documentación que acredite que deben trasladarse de ciudad. En ningún otro caso se reembolsará.

Art. 20.2. Seguro Escolar


El colegio está constantemente preocupado de la prevención de accidentes y cuenta con personal calificado para brindar atención de primeros auxilios, y en casos necesarios solicitar traslado del alumno a un centro asistencial, sin embargo, no estamos exentos de situaciones que puedan ocurrir, por lo que es fundamental contar con cobertura adecuada.

Es por ello, deber del apoderado:

- Contar con adecuada cobertura de salud y accidentes para su hijo. Cada familia tomar el Seguro de Accidentes y Escolaridad para cada uno de sus hijos, al momento de la matrícula. Si la familia ya cuenta con un seguro particular que tenga dichas coberturas, deberá presentar la póliza vigente al momento de la matrícula.
- Será de cargo del apoderado y de su sistema de salud el cancelar el costo de la atención médica que requiera el alumno, para luego hacer el reembolso correspondiente con la Compañía de Seguros.
- El pago del seguro de accidentes y escolaridad es anual. Si un alumno se retira del establecimiento antes del final del año escolar, el seguro no será reembolsado, sin embargo, se mantendrán los beneficios para la duración del contrato.

Art. 20.3. Actividades extraprogramáticas

Desde el mes de Abril y hasta el mes de Noviembre, Los alumnos desde el nivel Preschool hasta nivel de Kinder, podrán participar de actividades extra programáticas denominadas Academias Pagadas, que se realizan posterior a la jornada escolar desde las 13:10 hasta las 14:00 hrs. En dicha instancia serán acompañadas por una Coteacher del área de párvulos, quien permanecerá con ellos durante todo el taller.


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

La primera inscripción se realiza de manera presencial y pago en efectivo. Las mensualidades se realizan en oficina de recaudación o transferencia electrónica.

Para mantenerse en la Academia, se debe cancelar el costo mensual durante los tres primeros días hábiles de cada mes de forma Presencial, el cual puede ser en efectivo o con tarjetas o por medio de Transferencia, el apoderado debe indicar en el asunto de transferencia nombre del alumno, nombre academia y mes a cancelar. (Al momento de realizar la primera inscripción se entregará información para transferir).

*Si su hijo/a no está en los registros de pago, no podrá ingresar a la clase.

Para Suspensión o retiro del alumno del taller, el apoderado deberá comunicar la intención de suspensión o retiro de alumno del taller al correo del encargado y a la oficina de recaudación al término o inicio del mes, de esta manera no se cobrará el mes siguiente.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Art. 21. METODOLOGÍA ACADÉMICA

En los niveles iniciales, se establecen bases sólidas para futuros aprendizajes. Tomando como base el marco curricular vigente, los distintos aprendizajes esperados por ámbito se organizan en un plan anual, que considera tópicos o ejes temáticos de 15 días. Dichos aprendizajes son introducidos a través de actividades planificadas que se intercalan con las actividades de la rutina diaria, las cuales se registran en un cronograma semanal.


Se utilizan estrategias metodológicas acordes a cada nivel, que promueven el aprendizaje activo participativo, con material concreto y audiovisual favoreciendo la comprensión y ejercitación continua. Se utiliza además el modelaje para la adquisición de aprendizajes y manejo conductual.

Consideramos el desarrollo social como base de todo aprendizaje, por ello damos énfasis al desarrollo gradual de la independencia y autonomía, a la internalización de normas básicas de convivencia social y a hábitos para desenvolverse en la comunidad, acrecentando la capacidad creadora, la resolución de problemas y apoyando el conocimiento y gestión de sus emociones respetando sus características individuales, habilidades y competencias.

En el nivel de Baby school, (nivel Medio menor) se inicia nuestro programa académico enfatizando el aprendizaje del lenguaje materno (español), el desarrollo social, la autonomía y la exploración de psicomotricidad, al igual que conceptos espaciales y sensoriales.

En el nivel de Pre school, (nivel Medio Mayor), se inicia el programa bilingüe, bajo un sistema muy próximo a la inmersión total, con fundamento en un enfoque comunicacional, basado en la comprensión y la afectividad. Esta metodología se desarrolla los 5 días de la semana.

Dentro de los programas trabajados durante la jornada destacamos, el TRABAJO EN ÁREAS, la cual es una metodología propia del T.J.S.S, en la cual diversos centros de aprendizaje son distribuidas en las distintas salas de actividades de los niveles Pre School a Kinder. Los niños rotan por las salas, en un periodo diario de 50 minutos formando grupos heterogéneos, para desarrollar habilidades y aprendizajes específicos relacionados al área visitada. A través de esta metodología de trabajo favorecemos el desarrollo social, la creatividad y la resolución de problemas del párvulo a través de actividades de libre elección y el juego.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C


Las áreas son: House, Construction, Gym, Art, STEM, Music, Math, English and Spanish.

El nivel de Baby School trabaja en áreas dentro de su sala, con materiales específicos para su edad, promoviendo la elección libre del material que desean trabajar y el aprendizaje a través del juego de roles.


Art. 22. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Tomando en consideración las Bases Curriculares para la Educación Parvularia y los Programas Propios asociados al currículo bilingüe de nuestro colegio, el Área de párvulos de The Thomas Jefferson STEM School, se regirá por el siguiente reglamento evaluativo:

1. Los niños y niñas serán evaluados en forma individual, permanente y sistemática, para monitorear y analizar su proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello, se utilizarán diferentes instrumentos evaluativos, tales como: hoja de cotejo, escala de apreciación, registro anecdótico y/o observación directa de experiencias de aprendizajes concretas, tendientes a constatar el logro de los objetivos de aprendizaje esperados por nivel.
2. A lo largo del año escolar, se aplicarán evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas,
 - a. La evaluación diagnóstica o inicial, se realizará al comienzo del proceso, proporcionando la información sobre las conductas de entrada a cada nivel en los distintos ámbitos del aprendizaje.
 - b. La evaluación formativa o de proceso, se realizará al fin del primer semestre, aportando nuevos antecedentes respecto a los aprendizajes esperados adquiridos por los niños.
 - c. La Evaluación Sumativa, acumulativa o final, se realizará al culminar el año escolar, tiene como finalidad determinar el grado en que las niñas y niños han alcanzado los objetivos de aprendizaje establecidos en el plan anual de trabajo.
3. Además, con el objetivo de monitorear el desarrollo y aprendizaje de los párvulos, se aplicarán de forma interna, evaluaciones estandarizadas o de nivel. Estas evaluaciones pueden ser de inglés, de habilidades ingreso al siguiente nivel, de lenguaje u otras que midan el aprendizaje y desarrollo de los niños.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

4. El colegio informará a los apoderados, acerca de los logros obtenidos en las distintas evaluaciones, a través de entrevistas o por medio de informativos escritos e informes evolutivos semestrales. Éstos últimos detallarán los logros obtenidos en cada ámbito del aprendizaje.
5. Los apoderados de niñas y niños que durante el año presenten dificultades en el logro de los objetivos de aprendizaje, serán citados a entrevista con la Educadora respectiva y se establecerá en conjunto medidas para plasmar en un plan de acompañamiento específico a las necesidades observadas en el estudiante
6. La educadora respectiva enviará sugerencias, actividades y tareas de estimulación a la familia, para los alumnos que presenten dificultades en el logro de los objetivos de aprendizaje. Además, éstos alumnos serán incluidos en sesiones semanales de tutoring y/o de psicopedagogía. En el caso de apoyo psicopedagógico, este deberá ser autorizado por la Directora de área y analizado en conjunto con la Educadora y Psicopedagoga.
7. En caso de que con las medidas de apoyo internas implementadas no se observen avances significativos, será responsabilidad de los apoderados otorgar los apoyos de profesionales externos que se requieran para superar las dificultades encontradas.
8. Para ser promovido al año lectivo siguiente, se espera que cada niña y niño logre al menos un 85% de los aprendizajes esperados establecidos para su edad y nivel. No obstante, en el análisis de la situación final de cada alumno, se considerarán antecedentes de salud u otras, debidamente autorizadas y certificadas, como justificación de inasistencia.
9. Los alumnos que no logren los objetivos de aprendizaje y el porcentaje de asistencia mínimo requerido anual para ser promovidos quedarán con una carta de compromiso, en la cual se solicitará a los padres brindar y mantener los apoyos que se requieran para mejorar los aspectos deficitarios en el siguiente nivel.
10. Para promover a las alumnas y alumnos de Kinder a Primer Año Básico, éstos deben cumplir 85% de asistencia y de aprendizajes correspondientes al nivel. Además, en el mes de noviembre, los alumnos serán evaluados en sus habilidades en el idioma inglés. Este test debe ser aprobado con 80% para garantizar una adaptación positiva a primero básico.
11. Aquellos alumnos del nivel Kinder que no cumplan los objetivos de aprendizajes mínimos y manifiesten logros bajo lo esperado en el área de inglés, se les recomendará poder reforzar dicha área con el objetivo


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

de favorecer su desarrollo integral y facilitar la adaptación que requiere la educación bilingüe en los niveles escolares posteriores.

Art. 23. CANALES DE COMUNICACIÓN

Para facilitar la sana convivencia escolar dentro de nuestra comunidad educativa, nuestro establecimiento dispone de mecanismos formales de comunicación y coordinación entre los distintos actores de la comunidad educativa, así como conductos regulares para resolver distintas situaciones y/o dificultades que se podrían presentar. A continuación, se especifican dichos canales:

- **Secretaría académica:** instancia de atención presencial y no presencial, en que padre, madre y/o apoderado podrán solicitar información sobre el funcionamiento general del establecimiento, realizar requerimientos o solicitar la obtención de documentación correspondiente al estudiante, ya sea presencial o por correo electrónico a la siguiente dirección: jhidalgo@jefferson.cl. Los horarios de atención son de Lunes a Viernes de 8.30 a 14.00 y de 14.30 a 16.30 horas
- **Atención Telefónica:** instancia de atención no presencial realizada a través del número de teléfono de secretaría académica; 412917386 - 412917391.
- **Atención Web:** el envío de correos electrónicos a Coordinación de Área, Coordinadores de Departamento, Profesores Jefes, Profesores de Asignatura, Especialistas, serán leídos única y exclusivamente en días hábiles y dentro del horario de la jornada laboral, esto es de 7.45 a 16.15 horas y serán respondidos en un plazo máximo de 48 horas desde su recepción.
- **Entrevistas:** instancia que podrá ser solicitada mediante correo electrónico con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación y durante la jornada escolar. En casos excepcionales que requieran de atención inmediata, este plazo podrá ser modificado.
- **Publicaciones en la página web:** recurso utilizado para entregar información de las actividades académicas a la comunidad.
- **Schoolnet:** plataforma de acceso para padres, madres y/o apoderado, donde encontraran proceso de desarrollo académico de su pupilo/a.


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

- **Commtrack:** instancia de comunicación electrónica a padres, madres y/o apoderados donde el colegio informa sobre las fechas del calendario escolar y sus posibles modificaciones, beneficios a los estudiantes y cualquier otra información relevante que suceda durante el transcurso del año escolar.
- **Classroom:** herramienta de comunicación con padres y apoderados de cada curso. Se comparten fotografías, registros audiovisuales, información del curso, tópicos, vocabulario, solicitud de materiales, tareas, etc. La información compartida a través de esta plataforma es de uso exclusivo de cada curso, no pudiendo ser compartida con otros apoderados.

Art. 23.1. Conducto regular de comunicación ante reuniones y/o entrevistas:

Para asegurar una atención oportuna sobre asuntos concernientes a cualquier estudiante en particular, es fundamental seguir el conducto regular de comunicación.

- Cualquier solicitud de información y/o entrevistas, se debe realizar mediante correo electrónico, coordinada y confirmada por el estamento o nivel correspondiente. Todos los correos de los funcionarios se componen de la letra inicial del nombre seguida del apellido, luego arroba y la palabra jefferson. Ejemplo: xapellido@jefferson.cl.
- El canal oficial de comunicación entre colegio y madres, padre y/o apoderados es el correo electrónico, dado que dicho medio permite dejar registro y constancia de información. Sin perjuicio de aquello, ante cualquier emergencia, madres, padres y/o apoderados, serán contactados vía celular institucional.
- Para cada solicitud, existen diversos estamentos y niveles a los cuales se debe acudir, dado que cada docente y/o miembros de la comunidad se aboca a sus funciones en particular. Por esta razón, a continuación, se detalla el orden y los aspectos que aborda cada persona.
 - Solicitudes de entrevista con staff docente: aspectos académicos, conductuales y socio afectivos o de cualquier otra situación similar que esté afectando la vida escolar del estudiante.
 - Solicitudes de entrevista con especialistas (psicólogas y psicopedagogas): aspectos socioemocionales, solicitudes de apoyo, monitoreo y evaluación.
 - Solicitudes de entrevista con coordinación de área: aspectos generales del funcionamiento del área, que a la vez abarca aspectos académicos, conductuales y socio afectivos de los estudiantes.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C


- Solicitudes de entrevista con vicerrectoría académica o rectoría: última instancia, donde se pueden solicitar entrevistas y/o reuniones según gravedad y urgencia y que no hayan podido ser resueltas de forma satisfactoria en primera instancia.
- Solicitudes de entrevista con administración y finanzas: en relación con pagos de colegiatura y aspectos generales de administración del colegio.
- Solo serán atendidas las solicitudes de entrevista relacionadas con situaciones académicas o extra académicas que estén afectando el desarrollo académico, personal o social de nuestros y nuestras estudiantes. Todas aquellas situaciones y/o circunstancias relativas a dificultades o conflictos entre adultos que ocurran en la **esfera personal** de dichos individuos **NO** serán consideradas como responsabilidad del Establecimiento Educacional a no ser que interfieran con su rol de apoderado y/o con la vida escolar de sus hijos(as)

*Padre, madre y/o apoderado que no tenga agendada cita previa, no será atendido, solo si responde a una urgencia o emergencia que requiera atención inmediata y según disponibilidad del funcionario.

Art. 24. PUNTUALIDAD Y ATRASOS

La puntual presencia del alumno en las actividades lectivas es uno de los requisitos fundamentales para el buen desarrollo de las clases, por lo que debe llegar puntual al inicio de la jornada escolar. La llegada de alumnos atrasados interfiere con el desarrollo de las actividades de clase y tiene un impacto negativo en el aprendizaje y en la formación de hábitos del estudiante.


- El horario de ingreso sugerido es 10 minutos antes del inicio de la jornada escolar para facilitar la organización de sus pertenencias y disponerse al inicio de la jornada.
- Es fundamental respetar horarios de entrada y salida para poder realizar una rutina adecuada.
- Las puertas de la sala de clases se cerrarán a las 8:10 hrs. en el Área de Párvulo. A partir de esa hora, el alumno se considerará atrasado, lo cual quedará consignado en su School Diary o registro School Net.
- Con 5 atrasos se enviará una notificación a la familia con el fin de que puedan reforzar la puntualidad.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

- En el caso de atrasos reiterados de estudiantes del área de Párvulos, se enviará una notificación escrita, se citará al apoderado y el alumno quedará con carta de compromiso para el año siguiente.

Art. 22. INGRESOS Y RETIROS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

- Con el propósito de enseñar independencia y responsabilidad, solamente los padres y madres de “Baby School” podrán acompañar a sus hijos a las salas. Los alumnos desde Preschool deberán entrar solos al edificio correspondiente desde el segundo día de clases.
- El retiro anticipado es un derecho que tiene cada padre, madre o cuidador personal que consiste en retirar antes de la jornada escolar a sus hijos o hijas. Dicho derecho no debe ser mal utilizado, entendiéndose que no se debe vulnerar el derecho a la educación de los estudiantes y que su presencia y asistencia de manera constante y permanente en el colegio, favorece un adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje.
- El alumno o alumna podrá ser retirado de forma anticipada de clases por padre, madre y/o apoderado titular o suplente, con su cédula de identidad, considerando para tal efecto, no perjudicar la realización de alguna actividad académica que se esté desarrollando en ese momento.
- El registro anticipado de clases será registrado por portería en el Libro de Salida del Estudiante, consignando la fecha, curso, nombre del alumno, hora de salida, nombre y firma de la persona que retira y observaciones en caso de ser necesario.
- Ningún alumno o alumna podrá ser retirado del establecimiento por otro adulto, sin previa autorización de apoderado titular como indica el punto anterior. En caso de que ocurra un hecho como éste, la secretaria académica contactará telefónicamente al apoderado titular quien deberá autorizar dicha salida. Si no se logra contactar a apoderado titular, alumno o alumna no podrá ser retirado.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C


Art. 26. ASISTENCIA E INASISTENCIA

Para poder dar cumplimiento al programa académico del colegio e incidir positivamente en la formación de cada estudiante, se hace fundamental contar con su presencia diaria en clases. Para ello, se establecen las siguientes normas:

- La asistencia a clases es obligatoria, así también para todos los eventos y actividades oficiales del colegio, para los cuales fueran citados los alumnos.
- La asistencia mínima para ser promovido de curso, en los niveles de párvulos es del 85% para todos los estudiantes
- Toda inasistencia a clases y/o actividades escolares deberá ser justificada vía School Diary o correo electrónico por el apoderado. Inasistencias mayores a tres días deberán ser respaldadas por certificado médico.
- Toda inasistencia ocasionada por una enfermedad potencialmente contagiosa, deberá ser comunicada de inmediato por el apoderado a la Educadora, a fin de tomar las medidas correspondientes. El alumno no podrá reincorporarse a clases hasta que cuente con un Certificado de Alta Médica.
- En caso de que un alumno cuente con un porcentaje de asistencia menor al 85%, solo se consolidará una repitencia a solicitud de padre, madre y/o apoderado

Art. 27. SALIDAS PEDAGÓGICAS


- Los viajes académicos buscan desarrollar objetivos tanto pedagógicos como recreativos. Estas actividades deben fomentar la buena convivencia, el conocimiento del grupo entre sí, la relación entre el profesor y alumno, y habilidades y conductas sociales. Desde el área de párvulos, los alumnos realizan salidas a terreno y viajes que enriquecen sus experiencias de aprendizajes, los cuales son informados oportunamente a los padres.
- Cada viaje requiere el cumplimiento de ciertas reglas y condiciones para asegurar un buen desarrollo, las cuales serán informadas previas al evento.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

- Se consideran salidas pedagógicas, la asistencia a obras de teatro, exposiciones, visitas a museos, instituciones públicas y/o privadas y, en general, todos aquellos lugares que tengan relación con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno, estas salidas deben contar con la autorización firmada por parte del apoderado. En caso de no presentar la autorización, el alumno deberá permanecer en el establecimiento realizando las actividades designadas por sus profesores. Es importante señalar que las salidas educativas conforman y/o complementan nuestro currículum, por lo tanto, el comportamiento del alumno será regido por las normas establecidas en el reglamento interno.
- Los paseos de fin de año, son de exclusiva responsabilidad de las directivas de cada curso que organiza dicha actividad, por lo tanto, el colegio no tiene participación ni incidencia respecto de la organización y realización de los paseos que organicen privadamente los padres, por consiguiente, la asistencia de las Educadoras a este tipo de actividades, es de carácter voluntario y en tal caso tendrán la calidad de invitados. Es importante recordar que en caso de accidentes que pudiesen ocurrir en los paseos de fin de año u otra situación de peligro, el colegio no tiene responsabilidad alguna, debiendo los padres y apoderados adoptar aquellas medidas necesarias para la protección, cuidado y seguridad de los niños y adultos participantes.

Las salidas pedagógicas en el área de párvulos:

- Serán autorizadas por Rectoría, luego de presentado en formato de proyecto, con objetivos de aprendizajes asociados y descripción de la actividad.
- Deberán contar con una Planificación de actividades a realizar: Antes de la visita, Durante y Después.
- El financiamiento de los buses o de la actividad a realizar será a costo de los apoderados o el centro de padres PTA.
- Se debe planificar el número de niños por adultos a cargo. Se sugiere un adulto por 3 niños en sala cuna, un adulto por 4 niños en niveles medios y un adulto por 5 niños en transición
- Presentar Hoja de ruta, trayecto a realizar
- Información de los buses y sus conductores
- Tarjetas de identificación para todos los párvulos con nombre y teléfono de contacto del responsable y datos del colegio

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

- Posterior a la salida se debe entregar un reporte de la actividad con fotografías para registro.


Cada salida, deberán contar con el registro correspondiente en secretaría académica, en una carpeta con los siguientes documentos.

1. Check list de salidas.
2. Formulario de salidas pedagógicas y giras de estudios.
3. Autorizaciones de apoderados.
4. Lista de curso con información de contacto apoderados

Art. 28. USO DE TECNOLOGÍA

En el Área de Párvulos no está permitido el uso de teléfonos celulares, tablets, smartwatch, entre otros durante la jornada escolar.

- La difusión de imágenes y/o audios sobre miembros de la comunidad educativa está permitida en contexto estrictamente pedagógico y en los medios internos destinados para ello. (Classroom, página web.)
- El uso del computador de la sala de clases será utilizado como recurso pedagógico única y exclusivamente por la educadora o coateacher, al momento de tener que proyectar videos con fines de aprendizaje y/o música para tal efecto.

 THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL Concepción - Chile	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Art. 29. CEREMONIA DE LICENCIATURA DE KINDER

- La ceremonia de licenciatura, será organizada por el T.J.S.S, coordinada por la Directora de Área, educadoras y la comisión designada. Cada programa y actividad realizada dentro del Colegio o bajo el patrocinio del Colegio debe ser aprobada previamente por Rectoría.
- A modo de visualizar el paso entre el Área de párvulos a la Educación Formal (1er Año de Enseñanza Básica), de manera simbólica y con una pequeña ceremonia donde se hace entrega de un diploma y un birrete.
- En la graduación de estudiantes de Kinder, es obligatorio el uso del birrete, buzo y polera piqué blanca del colegio en buenas condiciones (uniforme formal).
- El costo del birrete y enmarcado del diploma será asumido por los apoderados.

Art. 30. CELEBRACIONES


Nuestra área de párvulos participa en actividades como el Aniversario del colegio, Celebración del año nuevo mapuche, Independencia de EEUU, Thanksgiving (Acción de Gracias), Semana del Párvulo, Día de la Convivencia escolar, etc.

Art. 30.1. Cumpleaños.

Para la comunidad Jeffersoniana, son fundamentales todas aquellas actividades de celebración que favorecen el sentido de pertenencia a la comunidad y el desarrollo socioemocional de nuestros y nuestras estudiantes, destinando espacios específicos para estos eventos durante el transcurso del año escolar.

En el caso de la celebración de los cumpleaños, éstas se realizarán durante el horario destinado a la colación y solo se permitirá traer: 1) Torta, 2) Jugo, 3) Fruta y 4) Sándwich saludable. **NO se permitirá comida chatarra.** Será responsabilidad del apoderado tomar contacto con la educadora para coordinar el día y la hora de la celebración, así como también la entrega de los alimentos.

En el caso de celebraciones de Independencia de EEUU y Fiestas Patrias, se realizará excepción a la norma de alimentación, para propiciar que la celebración este acorde a la comida típica de estas festividades.

 THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL Concepción - Chile	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Art. 30.2. Celebración de los 100 days of school

En el nivel de Kinder cuentan los días de colegio hasta llegar al N° 100 para incentivar el aprendizaje en forma concreta de los conceptos “tens and ones”. Para la celebración se realizan actividades especiales y los alumnos presentan coreografías, poemas, canciones y colecciones de 100 objetos lo cual es compartido con el resto de la comunidad escolar.

Art. 30.3. Assemblies/Announcements

El announcement consiste en una reunión mensual de todos los cursos del área de párvulo en nuestro gimnasio para saludarnos y recordar las actividades de la semana. Luego del saludo, comentamos las efemérides y el vocabulario del tópico, saludamos a los compañeros y misses que están de cumpleaños en el mes y finalizamos el encuentro cantando el himno de nuestro colegio. Cada mes un nivel de área junto a sus misses, son los encargados de preparar y dirigir esta reunión.


Art. 30.4. Presentaciones y Eventos para Apoderados.

Durante el año se realizan dos presentaciones para los apoderados: Fiestas Patrias y Show de Navidad. Dichas presentaciones consisten en que cada curso del área de párvulos realiza una presentación artística baile para sus padres, madres y/o apoderados , quienes son los principales invitados. Estas presentaciones reúnen a las familias del área de párvulos, quienes disfrutan de los talentos de sus pequeños.

Art. 31. FOMENTO DE LA LECTURA DIARIA Y BIBLIOTECA.

La biblioteca correspondiente al Área de Párvulos realiza préstamo de un libro semanal a domicilio siendo el objetivo de este programa, facilitar y motivar el acercamiento de los niños a la lectura.

Para promoverlo, las Educadoras dedican un momento diario para lectura en la sala de clases y llevan a los niños a la biblioteca a buscar libros una vez por semana. Además, la profesora de oral english realiza story time en inglés nativo 1 vez por semana a los cursos de Prekinder y Kinder.


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Muchas investigaciones concuerdan en afirmar que PADRES LECTORES es sinónimo de HIJOS LECTORES, por lo cual es esencial enseñar este hábito con el ejemplo, modelando y realizando el acompañamiento de nuestros preescolares en la lectura, ya que aún no leen de forma autónoma.

La lectura es una herramienta de vida, que permite acceder al conocimiento explorando mundos de fantasía y realidad desconocidos. Favorece el aprendizaje, la adquisición de vocabulario, el desarrollo del lenguaje, la concentración y el pensamiento crítico. Para lograr esta tarea, debemos trabajar en conjunto casa y colegio.

Algunos lineamientos para realizar, de manera ordenada y clara, los préstamos domiciliarios de libros de biblioteca son:

1. Previo al inicio del período de préstamo de libros, se enviará a casa una autorización la cual debe ser firmada por padre, madre y/o apoderado y devuelta al colegio, para que su hijo/a, pueda acceder al préstamo de libros de biblioteca.
2. El préstamo del libro se extenderá por una semana. Cada curso tiene asignado un día en el que realizarán la visita a biblioteca.
3. Para evitar deterioro y pérdida, el traslado del libro del colegio a la casa y viceversa, se realizará en una bolsa de género marcada con nombre y curso.
4. El niño deberá leer su libro en casa junto a un adulto y comentar la historia. La idea es que se produzca un momento de encuentro y de compartir en torno al libro.
5. El préstamo y devolución lo realizan los niños/as dentro de la jornada de clases.
6. En caso de no realizar la devolución en la fecha acordada, se notificará al apoderado y se suspenderá al alumno del préstamo a domicilio hasta el retorno del texto. Al momento del retorno del libro atrasado, el apoderado deberá enviar \$500 por día de atraso.
7. En caso de pérdida del texto o entrega del texto en mal estado (roto, rayado, sucio, enmendado) se solicitará al apoderado comprar un texto de reemplazo que posea características similares al libro extraviado: título e idioma, material, entre otros.
8. La No Reposición del texto significará que se suspende al niño del beneficio de préstamos de textos en Biblioteca en forma indefinida hasta que regularice la situación.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Art. 32. BLOQUES EN KINDER (MATH, ENGLISH, SPANISH)

En el nivel de Kinder, los alumnos y alumnas de cada curso se rotan junto a sus Coateacher por sala temática de Matemáticas, inglés y Español, tres horas por semana. En esas horas trabajan contenidos y habilidades propias de cada asignatura con una educadora capacitada para brindar los conocimientos de cada asignatura. De esta forma se facilita la transición de kínder a Primero Básico, donde los alumnos tienen salas temáticas de todos los subsectores.

Art. 33. PROGRAMA DE TUTORING Y ORAL ENGLISH

Oral English, es un programa que se realiza desde el año 2011, que consiste en que una profesora hablante del idioma inglés, realiza actividades y juegos en inglés a los niveles de Prekinder y Kinder, para promover el aprendizaje en forma lúdica y favorecer la comprensión auditiva de la segunda lengua y estimular la producción oral.


Por su parte, en Tutoring participan alumnos que presentan un porcentaje de logro menor al esperado en Inglés, Matemáticas y/o Español y que por ende, requieren reforzar contenidos y habilidades. Este refuerzo se trabaja durante una hora semanal, posterior a su jornada escolar a cargo de las educadoras y/o Coateacher del nivel, la cual seleccionará a los alumnos que requieran reforzar contenidos y habilidades al igual que la adquisición de contenidos descendidos en el nivel.

Art. 34. TRANSPORTE ESCOLAR Y FURGONES

El servicio de transporte escolar es contratado de forma particular por el apoderado, quienes lo deben informar a comienzo del año escolar, mediante el envío de la autorización de retiro de sus hijos.

Los niños serán acompañados por sus misses al furgón escolar correspondiente, 10 minutos antes de la salida escolar.

Art. 35. LISTAS DE MATERIALES

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Estarán publicadas en sitio web del establecimiento. Los materiales solicitados deben ser entregados a la Educadora a inicios del año escolar, marcados y de acuerdo a las especificaciones dadas.

Se solicitarán productos de calidad estándar que cumplan con las normas de seguridad para el uso de los alumnos. No se exigirán marcas.

CAPÍTULO 5


NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

Art. 36. CONCEPTOS EN RELACIÓN A LAS NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

Ficha médica: es responsabilidad de padres, madres y/o apoderados, brindar y actualizar la ficha médica del estudiante, tanto de forma anual como durante el año, declarando toda enfermedad, condición o cualquier otro antecedente de relevancia respecto del estudiante. De forma paralela, esto deberá ser informado vía correo electrónico a Coordinación de Área y profesor jefe, respectivamente.

Controles de salud periódicos: es responsabilidad del padre, madre y/o apoderado realizar chequeos médicos constantes en sus hijos e hijas, a modo de que estos reciban tanto de manera preventiva como oportuna, prestaciones de salud que permitan proteger y restaurar cualquier tipo de afección. En caso de que sea necesario, el apoderado deberá facilitar informe o certificado de profesional externo.

Chequeos por parte del colegio: el establecimiento podrá realizar chequeos, operativos o cualquier tipo de prestación de salud, cuando lo estime necesario, lo que podrá estar a cargo de un servicio externo. Se solicitará la previa autorización de los apoderados.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C


Enfermedades o cuadros contagiosos: en caso de que se detecten enfermedades o cualquier tipo de cuadro contagioso, padres, madres y/o apoderados tendrán el deber de informar de forma inmediata al colegio, a modo de prevenir cualquier tipo de contagio y propagación en el resto de la comunidad educativa. En caso de que algún estudiante presente síntomas y/o signos que respondan al cuadro infeccioso, no deben ser enviados al colegio y tendrán que acudir a profesional médico, quien deberá entregar certificado para su reincorporación.

Alimentación y hábitos de vida saludables: padres, madres y/o apoderados deberán propiciar un estilo de vida saludable que promueva una alimentación equilibrada, a modo de evitar el sedentarismo y las condiciones médicas asociadas al sobrepeso (enfermedades relacionadas con la salud cardiovascular, alteraciones endocrinas, afecciones respiratorias, alteraciones músculo-esqueléticas, digestivas, psicológicas, entre otras). A modo de prevenir cualquier tipo de estas afecciones en nuestros estudiantes que presenten algún nivel de sobrepeso, se solicitará a padres, madres y/o apoderados, un chequeo médico a modo de brindarle un tratamiento pertinente al estudiante.

Administración de medicamentos: en caso de que un estudiante requiera tomar un medicamento durante la jornada escolar, lo deberá realizar solo en sala de enfermería y con previa autorización de padre, madre y/o apoderado quienes, además deberán enviar certificado médico (con diagnóstico, nombre medicamento y receta) a correo electrónico de enfermería notificando de dicha solicitud a Coordinación de Área y Enfermería. Los apoderados no están autorizados para ingresar al establecimiento durante la jornada para la administración y tampoco se entregarán medicamentos al alumnado, sin autorización previa.

Impedimento en participación en actividades deportivas: frente a la imposibilidad temporal de un día en actividades en asignaturas como Educación Física y Taekwondo, el estudiante deberá presentar una comunicación escrita por parte de su apoderado, donde explicita estado y motivo. En la medida de lo posible se le asignará una actividad alternativa. Si la imposibilidad se mantiene por más de 3 clases consecutivas, deberá presentar certificado médico que acredite condición, enfermedad, lesión, etc. En dicho documento se deberá especificar: nombre, fecha, diagnóstico, tiempo de reposo, especialidad de médico y firma.

Higiene: los servicios de higiene, sala de clases y en general, dependencias de nuestro establecimiento, serán aseadas de forma diaria, por auxiliares y personal del área de mantención. No obstante, es labor de toda la comunidad educativa, favorecer espacios ordenados y limpios. Respecto de hábitos de auto higiene, serán los

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

padres, madres y/o apoderados quienes deberán propiciar los elementos básicos a nuestros estudiantes. Por otra parte, se realizarán sanitizaciones y control de plagas de forma periódica y se promoverá una cultura de reciclaje y cuidado del medio ambiente.

Seguridad al interior del establecimiento: para salvaguardar la seguridad, el acceso a las dependencias del colegio estará restringido, siendo obligatorio el registro oportuno en portería de toda persona que requiera ingresar. Personas ajenas al establecimiento que presten algún tipo de servicio o estén de visita (relatores, estudiantes en práctica, etc) deberán portar una credencial de identificación. Madres, padres y/o apoderados no podrán circular dentro del establecimiento, excepto cuando asistan a alguna actividad previamente coordinada o cuando hayan sido citados a entrevista, debiendo registrarse en la recepción en este último caso.

Conducción: los conductores de vehículos y cualquier tipo de transporte motorizado, deberán respetar los límites de velocidad establecido (20 km/h).


Estacionamientos: existirá una separación entre estacionamientos para funcionarios y funcionarias del colegio y estacionamiento para apoderados, la cual debe ser respetada; madre, padre y/o apoderado no podrá hacer uso de los estacionamientos delimitados para los funcionarios del colegio como tampoco podrá hacer uso de la Avenida Jefferson para detenerse o estacionarse.

PISE: el colegio realizará simulacros periódicos en cuanto a la prevención de emergencias y situaciones de catástrofe.

Art. 33. MUDAS Y ASISTENCIA EN EL BAÑO

Los niños del área de párvulos están adquiriendo habilidades y aprendizajes en distintos ámbitos, que son la base para aprendizajes posteriores. El desarrollo de la autonomía y de hábitos de todo tipo, está en pleno proceso de formación, es por ello que los niños requieren supervisión y apoyo de los adultos en la ejecución de sus tareas cotidianas al momento de asistir al baño preparándolos de esa forma, para que aprendan y realicen estas tareas por sí solos.

Durante el proceso de control de esfínter, puede ocurrir que, en el transcurso de la jornada escolar, ya sea accidentalmente o por alguna circunstancia específica, un estudiante se moje o ensucie. En este caso, el niño o

 THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL Concepción - Chile	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

niña debe recibir ayuda, ser limpiado y cambiado de ropa. Acción que, sí ocurre en el colegio, la realizaría la Educadora o Coateacher. Para tales efectos, al inicio del año escolar, se solicitará a través de una colilla firmada, la autorización explícita de padre, madre y/o apoderado para que el personal del colegio (Ej.: Educadora o Coatecher), pueda ejecutar la muda o cambio de ropa.

El apoderado que no autorice al personal del colegio deberá concurrir personalmente a realizar el cambio cada vez que se requiera.

Cuando se requiera mudar a los estudiantes, las Misses harán uso de guantes. El procedimiento de muda, será en vertical o con mudador plegable según disponibilidad.


La ropa de cambio, toallas húmedas y pañales serán traídos desde el hogar.

Art. 38. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE NIÑOS Y NIÑAS


Los alumnos del colegio representan a la institución y por ello se establece como obligatorio el uso de uniforme institucional durante todas las actividades lectivas y extraprogramáticas del colegio.

El cabello, tanto en niñas como en niños, debe estar siempre limpio, ordenado, bien peinado y amarrado, sin cubrir el rostro. Podrán utilizar gel, amarras o moños. No se autorizan cortes de pelo tipo mohicano o con diseño de barbería, trenzas de colores, macramé o piedras, skinhead, entre otros.

NIVEL	DESCRIPCIÓN UNIFORME
Early Childhood (Área Párvulo)	<ul style="list-style-type: none"> ● Buzo oficial del colegio: Polerón rojo y pantalón de buzo azul, ambos institucionales. ● Polera Piqué blanca, azul o roja institucional, manga corta o larga según preferencia. ● Polera cuello polo blanca o roja institucional, manga corta o larga según preferencia.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

	<ul style="list-style-type: none"> ● Delantal azul institucional (Baby School a Kinder) ● Zapatillas deportivas, sin plataforma, luces, ruedas o sonidos.
	UNIFORME PARA CEREMONIAS
Baby School a 6° Básico	<ul style="list-style-type: none"> ● Buzo oficial del colegio: Polerón rojo y pantalón de buzo azul, ambos institucionales. ● Polera Piqué blanca cuello azul institucional. ● Zapatillas deportivas, negras o blancas, sin plataforma, luces, ruedas o sonidos.

 THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL Concepción - Chile	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Art. 39. COLACIÓN Y ALIMENTACIÓN SALUDABLE

Será una preocupación especial estimular una alimentación sana, ligada a hábitos de vida saludable y a la práctica deportiva para evitar el sedentarismo, potenciar el desarrollo de sus habilidades motoras gruesas y favorecer los procesos de atención y concentración durante la jornada escolar.


La promoción de hábitos de alimentación saludable es transversal al currículum. Es por ello, que una minuta semanal registrará las colaciones que deben traer los niños desde sus casas. Las colaciones deben venir en potes marcados con nombre y curso:

DÍA DE LA SEMANA	MINUTA
Lunes	Sándwich y jugo (se sugiere pan pita, molde o 1 diente marraqueta con palta o jamón de pavo o mermelada o quesillo)
Martes	Yogurt con cereal (se sugiere descremado y cereal integral)
Miércoles	Ensalada de Fruta Natural o fruta de temporada (no en conserva)
Jueves	Leche descremada con sabor y 4 galletas de agua, integrales o de avena
Viernes	Colación saludable a libre elección

* Todos los días se puede complementar con líquidos o frutas.

- El jugo, puede ser reemplazado por agua, agua con sabor, agua de hierbas, jugo reducido en azúcar, pero en ningún caso bebidas gaseosas. Las golosinas serán enviadas de vuelta a casa.
- Las colaciones especiales programadas para eventos, serán solicitadas y autorizadas por las Educadoras.
- No se permite el uso de mamaderas o chupetes.

Si algún niño o niña, presenta alguna necesidad especial en su alimentación y/o alergia alimentaria y no puede consumir algún alimento de los indicados en la minuta, padre, madre y/o apoderado deberá informar a

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

comienzo del año escolar a educadora y podrá reemplazar los alimentos de la minuta de acuerdo a lo que su hijo o hija pueda consumir, siempre respetando el objetivo de formar hábitos saludables.

CAPÍTULO 6

NORMAS DE CONVIVENCIA


Art. 40. COMPROMISO INICIAL NORMAS DE CONVIVENCIA

Con el propósito de implementar la Filosofía y los Objetivos del T.J.S.S, y lograr sus altas metas académicas y de desarrollo personal, es necesario tener normativas y reglamentos para asegurar la operación de todos los aspectos del colegio. Estas reglas serán guías dinámicas, actualizadas y consensuadas anualmente por el comité de convivencia escolar.

Los alumnos y apoderados del Thomas Jefferson STEM School han elegido libremente este Establecimiento Educativo. Por lo tanto, al ingresar a nuestra comunidad Jeffersoniana, aceptan y adhieren a los principios que rigen nuestro Proyecto Educativo Institucional, a las normas regulatorias que establecen el presente Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamentos de Evaluación comprometiéndose a velar por su cumplimiento. Este compromiso se hace explícito al momento de la matrícula, en la firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Art. 41. PLAN DE GESTIÓN DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR (P.G.B.C.E.)

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente. El Plan de gestión de la Buena convivencia tiene como objetivo genérico prevenir posibles situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad educativa, a través de la promoción de conductas y prácticas de buenos tratos en las relaciones interpersonales dentro de la misma, propiciando para toda la comunidad educativa espacios y actividades que fomenten la pertenencia y colaboración.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

El P.G.B.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del P.E.I y las Normas del Reglamento Interno del Colegio y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa y el comité de buena convivencia escolar.


El P.G.B.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y las evidencias. Los responsables de elaborar el P.G.C.E. serán los miembros del Comité de Buena Convivencia Escolar. Al término de cada año escolar, el Comité de Buena Convivencia Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.G.B.C.E. del año siguiente.

Art. 41.1 Objetivo general del P.G.B.C.E:

Desarrollar en la comunidad educativa acciones de promoción, prevención y manejo de situaciones que involucren una sana convivencia escolar, enmarcados en el PEI institucional.

Art. 41.2 Objetivos específicos del P.G.B.C.E:

1. Socializar a la comunidad TJS, protocolos claros y eficientes que definan modos de resolución de conflictos.
2. Favorecer la identificación de problemáticas relacionadas con la convivencia escolar en la comunidad de TJS.
3. Propender a la realización de actividades relacionadas con convivencia escolar, seguridad escolar, sexualidad y desarrollo sustentable en la comunidad jeffersoniana.
4. Potenciar programas orientados al desarrollo y fortalecimiento de valores institucionales que incluya a toda la comunidad escolar de TJS y que estimulen la buena convivencia y la identificación con el colegio.
5. Capacitar al personal educativo (profesores (as) y asistentes de la educación) en relación a temáticas de la convivencia escolar tales como: detección de violencia escolar, prevención de abusos sexuales y maltrato infantil, manejo de clima de aula.
6. Concretar planes y estrategias de intervención en los grupos cursos que presenten problemas de convivencia escolar que serán planificados de acuerdo a la resolución del CBCE.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

El documento completo "Plan de Gestión de Buena Convivencia Escolar" disponible en el sitio web del colegio.


Art. 42. CONVIVENCIA ESCOLAR

La ley **20.536 (2011)** que regula la **violencia escolar**, define la **sana convivencia escolar** en su artículo 16, letra a) como: "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

Según la Ley General de Educación, en su artículo 9, señala: "la comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno".

A partir de la misma, se entenderá por comunidad educativa como aquella agrupación de personas que, inspiradas en una visión y misión común, integran la institución educacional. Está conformada por: a) Estudiantes matriculados en el establecimiento, b) Padres, madres y apoderados, c) Profesoras y profesores, d) Asistentes de la educación, e) Auxiliares y miembros del equipo de mantención, f) Personal de administración, g) Rectoría, Vicerrectoría y Coordinadoras de Área.

En la misma ley, (LGE) en su artículo 10, señala: "son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa".

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Art 39.1. Equipo de Convivencia Escolar

En cumplimiento a la Ley 20.536 y en concordancia con la misión institucional, nuestro establecimiento cuenta con un Equipo de Convivencia Escolar, responsable de realizar actividades de prevención y promoción de la sana convivencia escolar, así como de prevenir e indagar en los conflictos que sucedan y darles solución mediante el establecimiento de medidas formativas, medidas de protección y/o apoyo, medidas reparatorias y sanciones. El equipo de Convivencia Escolar está integrado por un encargado de convivencia, la vicerrectora, dos psicólogas y apoyo técnico que dependerá de cada caso en particular.

Art 42.2. Comité de Convivencia Escolar


El Comité de Buena Convivencia tiene como objetivo promover la buena convivencia y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física y/o psicológica. Sus miembros serán elegidos anualmente, abriendo una convocatoria abierta, ya sea por medio de correo electrónico, commtrack, en reuniones o consejos formales o bien por iniciativa propia. Dicho comité es consultivo y NO resolutorio.

El Comité se reunirá ante eventos emergentes que necesiten de la mediación del comité, dejando registro en acta. El comité de buena convivencia está conformado por: a) Rectora o vicerrectora b) Presidente Centro de Padres PTA, o reemplazo por representado designado c) coordinadora de área d) 1 integrante de Centro de Alumnos CEAL e) 1 docente educación básica/media f) 1 integrante del equipo de convivencia escolar g) 1 integrante del equipo docente, educación parvularia.

*En caso de que durante las reuniones del comité se abarquen temas o asuntos que le signifiquen a alguno de sus miembros algún tipo de conflicto de interés o bien, exista algún vínculo sanguíneo o personal, este quedará inhabilitado para participar de dicha reunión y se buscará un reemplazante.

Art. 43. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE OBSERVACIONES


La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinarias en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

personalidad, autorregulación y aprendizaje de las normas y conductas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución colaborativa de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural

En dicho contexto, cuando educadoras y/o coateacher identifican algún comportamiento no normativo o inusual de acuerdo a la edad y/o estadio evolutivo de un niño o niña, se procederá a registrar en Schooltrack bajo el título de observaciones.

Posterior al registro de la observación, dependerá de la situación propiamente tal el procedimiento a seguir pudiendo ser, información mediante correo electrónico y/o citación a entrevista a padre, madre y/o apoderado

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

CAPÍTULO 7

PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO

Art. 41. PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO


Nuestra comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos, constituyéndose en una agrupación de personas inspiradas en un propósito común; contribuir a la formación de nuestros y nuestras estudiantes, brindando las condiciones necesarias para asegurar su desarrollo ético, intelectual, socio afectivo y moral.

De acuerdo a la Teoría del desarrollo y aprendizaje de Vygotsky, toda persona se mueve en dos dimensiones; lo que es capaz de hacer en el momento actual, y lo que está preparado para hacer. Entre ambos supuestos, se encuentra lo que él señala como la Zona de Desarrollo próximo, la cual define como “la distancia entre el nivel de desarrollo real (determinado por la resolución independiente de los problemas) y potencial (determinado por la resolución de problemas bajo la guía de un adulto o en colaboración con compañeros más expertos).

En concordancia con este planteamiento, es importante considerar que cada estudiante posee características individuales y únicas, por lo que en ocasiones es necesario fortalecer el acompañamiento a fin de que cada alumno(a) logre alcanzar su potencial académico y emocional, diseñando y ajustando ciertas actividades que les resulten accesibles

Dentro de este contexto, podemos definir el Plan de acompañamiento como un proceso de apoyo sistemático que busca generar un impacto real en el mejoramiento de una situación académica, disciplinaria o emocional de un estudiante, según se observa en el monitoreo que se realiza a cada uno(a) de ellos(as).

Su **principal objetivo** es favorecer un clima adecuado para el proceso de enseñanza aprendizaje, al mismo tiempo de generar un clima favorecedor de una salud mental positiva para cada uno de ellos y asegurar que estemos atendiendo de la mejor manera posible sus necesidades de manera integral.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

En esta perspectiva, las medidas refieren a una amplia gama de acciones diseñadas y/o definidas por los equipos docentes y psicólogos en conjunto con apoderados y otros profesionales o asistentes de la educación.

Art. 44.1. Criterios para elaborar un Plan de Acompañamiento


Los criterios son todas aquellas consideraciones o pautas que nos permiten identificar ciertas características o rasgos de un estudiante que nos indican la pertinencia de elaborar un Plan de Acompañamiento de apoyo individualizado

- Cuando educadoras y/o psicóloga identifiquen necesidades académicas (bajo porcentaje de logro), conductuales y/o socioemocionales en los estudiantes.
- Cuando un estudiante esté participando de un proceso psicoterapéutico externo y especialista considere necesario establecer algunas medidas en el entorno escolar para el apoyo al logro de los objetivos terapéuticos. Sin embargo, los certificados recepcionados serán evaluados en su pertinencia por coordinación de área y rectora del establecimiento.
- Cuando un estudiante sea diagnosticado por especialista externo dentro del Trastorno del espectro autista

Art. 44.2. Estructura del Plan de Acompañamiento


Al momento de la elaboración del Plan de Acompañamiento se trabajarán con 3 ejes fundamentales: (1) Conducta, (2) Actuación y (3) Encargado.

- **ÁREA/CONDUCTA:** se especificarán todas aquellas conductas y/o actitudes que requieren ser potenciadas, mejoradas y/o así también aquellas que deben ser reforzadas. En caso de contar con sugerencias de especialista externo, éstas se incorporarán en el plan de acompañamiento.
- **ACTUACIÓN:** todas aquellas estrategias que se utilizaran para favorecer el cumplimiento de los objetivos del plan.
- **ENCARGADOS/RESPONSABLES:** responsables de ejecutar cada una de las actuaciones especificadas en el Plan.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Art. 41.3. Modalidad de implementación

- A. Se trabajará en base a la identificación de los estudiantes que requieran acompañamiento académico y/o socioemocional.
- B. Se informará a apoderados mediante entrevista , señalando las razones y la importancia de la elaboración de un plan de acompañamiento para su pupilo
- C. Se solicitará al apoderado que autorice la participación de su hijo(a) en el Plan de Acompañamiento mediante la firma de éste y el registro de entrevista.
- D. En base a las necesidades de cada estudiante se determinarán las medidas de acompañamiento y el tiempo de duración, siendo este último determinado por el impacto real en el mejoramiento de la situación del estudiante. Si dentro de estas medidas se encuentra la necesidad de incluir la contención física, en aquellas situaciones en que esté en riesgo la integridad física del estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa, será requisito la autorización firmada del padre, madre y/o apoderado.
- E. Se llevarán a cabo entrevistas de seguimiento sistemáticas con madres, padres y/o apoderados a fin de informar sobre el proceso y resultado de sus hijos(as), logrando además que se involucren de manera activa, transformándose en colaboradores en el desarrollo integral de sus hijos(as).
- F. En respuesta a la efectividad de las medidas implementadas para cada estudiante, considerando sus características individuales y acompañamiento de la familia, se evaluará la permanencia de la medida de apoyo.
- G. Todos los planes de acompañamiento, previo a su implementación, debe ser autorizado por dirección de área respectiva y/o rectoría.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Art. 44.4. Deberes de los apoderados en la implementación de Planes de Acompañamiento


Para que un estudiante sea apoyado con la elaboración y ejecución de un plan de acompañamiento, será deber de los padres, madres y/o apoderados:

- Ser responsable en el cumplimiento de las estrategias específicas asignadas a su cargo.
- En aquellos casos en que los estudiantes reciban atención de especialista externo será deber de los padres entregar la documentación requerida por los profesionales del establecimiento educacional, para brindar apoyo en consideración de los lineamientos y necesidades específicas del estudiante.
- Facilitar la comunicación entre el colegio y los profesionales externos.
- Asistir a las entrevistas de seguimiento del plan de acompañamiento.

Art. 45. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NNE)

Nuestro proyecto educativo no cuenta con Programa de Integración Escolar. Sin embargo y de acuerdo a la ley 20.529, decreto 170, se tendrá en consideración lo siguiente:

- Será la familia el primer factor de apoyo, la responsable de brindar el apoyo necesario al estudiante frente a dificultades en el proceso de aprendizaje.
- El colegio brindará el apoyo necesario al estudiante, en caso de que éste presente dificultades en el área académica, mediante clases de reforzamiento. Cada uno de estos apoyos será plasmado en un Plan de Acompañamiento para el estudiante.
- En caso que el alumno se encuentre en proceso de intervención externa, por neurologo, psicólogo, psiquiatra, fonoaudiólogo u otro facultativo, el apoderado tiene la decisión y posibilidad de informar y entregar dichos antecedentes al colegio para poder brindar apoyo a su pupilo de acuerdo a sus necesidades específicas.
- En aquellos casos de estudiantes que requieran acompañamiento y/o apoyo más intensivo durante la jornada escolar, profesionales asistentes de la educación internos, de acuerdo a su disponibilidad y dentro del cumplimiento de sus funciones, podrán acompañar al estudiante durante momentos específicos del día.


	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

- Si un estudiante no logra ser contenido y/o regulado por el profesional del establecimiento definido para hacerlo, se tomará contacto vía telefónica con padre, madre y/o apoderado para que realice retiro anticipado efectivo de su hijo o hija de la jornada escolar. Esto también con la finalidad de resguardar la integridad tanto del propio alumno como la del resto de la comunidad educativa, evitando a la vez cualquier estigma, sesgo o etiqueta en contra del niño (a).
- El reglamento de nuestro colegio es aplicable a todo el alumnado, independiente de su diagnóstico o tipo de necesidad educativa. Sin embargo, se atenderá el tipo de falta y se tomará en consideración su magnitud, frecuencia y gravedad.

Art. 46. PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN


El establecimiento cuenta con 4 psicólogos, una para cada área; Early Childhood, Lower and Upper Elementary and High School) y 2 psicopedagogos. La labor de éstas responde al apoyo en el proceso de enseñanza aprendizaje de nuestros estudiantes, abarcando específicamente:

- Funciones de mejoramiento de la convivencia, que implica la promoción de valores como el respeto y la convivencia, y la evaluación e intervención continua de problemas de comunicación, disciplina y violencia escolar.
- Funciones de orientación: ligada a la orientación de los alumnos y su asesoría en la definición vocacional.
- Funciones de apoyo: evaluaciones e intervenciones con estudiantes que presenten algún tipo de dificultad en el ámbito escolar.
- Funciones de asesoría: orientar al cuerpo docente sobre temas de salud mental infanto juvenil.
- Funciones de apoyo en aula: mediante la entrega de sugerencias técnicas-pedagógicas o bien la presencialidad en aula, a modo de apoyar y guiar al estudiante.
- Funciones de contención: mediante un procedimiento verbal que atienda a las necesidades emocionales y anímicas de dicho momento

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Frente a las funciones de las profesionales, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Nuestras psicólogas no realizan psicoterapia individual, dado que dicha función atiende exclusivamente al área de la psicología clínica.
- Es responsabilidad de padres, madres y/o apoderados colaborar con las profesionales (psicólogas y psicopedagoga) en el proceso del estudiante. En caso de que no ejerzan una labor de apoyo que garanticen el bienestar y desarrollo integral del estudiante y/o se observe una vulneración de derechos, el establecimiento realizará la denuncia correspondiente a los organismos competentes, según lo estipulan nuestros protocolos de acción.
- Si un padre, madre y/o apoderado se niega a que su hijo o hija sea entrevistado por las especialistas, debe comunicarlo por escrito en una carta dirigida a Dirección del Colegio, Vicerrectoría Académica y Coordinación de Área correspondiente, entregando los argumentos debidamente fundados.
- En caso de que un estudiante esté siendo parte de un proceso psicoterapéutico externo, es responsabilidad de los padres informar de dicha situación al colegio. Los profesores jefes y especialistas TJSS serán los encargados de monitorear el avance del estudiante, mantener informado a los demás docentes de sugerencias y estrategias de trabajo para apoyo en aula y elaborar Planes de Acompañamiento que incluyan las sugerencias del especialista externo con el objetivo de apoyar el logro de objetivos terapéuticos.
- Especialistas podrán sugerir al apoderado cambio de especialista externo cuando no se observen avances en el cumplimiento de objetivos de intervención.
- Si el especialista externo considera necesario realizar una intervención grupal en algún curso en beneficio de un estudiante en particular, serán las especialistas del colegio quienes evaluarán y autorizan junto a coordinación de área. En caso de que se evalúe como una necesidad, serán ellas quienes recibirán las indicaciones y objetivos y realizarán la intervención.
- Las sugerencias y/o solicitudes de adecuaciones académicas por especialista externo no serán determinantes, sino evaluadas por especialista y coordinación de área previo a ser autorizadas.
- En aquellas situaciones de entrevista con estudiantes que se generen por iniciativa propia de estos últimos, especialista de área enviará un correo informando al apoderado al respecto.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C


- En caso de que padre, madre y/o apoderado no esté de acuerdo con que su hijo o hija mantenga conversaciones con especialista de área, deberá enviar una comunicación escrita donde exprese claramente los fundamentos de su decisión, los cuales serán evaluados por equipo directivo.

Art 46.1. Derivación a profesionales asistentes de la educación (psicología y Psicopedagogía)

El principal requerimiento para la derivación de un estudiante será cuando exista una dificultad que se presente y/o afecte el ámbito escolar, excluyendo cualquier situación, conflicto y/o problema que no afecte el comportamiento y/o desempeño del estudiante dentro del colegio.


Procedimiento de derivación:

1. Solicitud formal y escrita por parte de profesor jefe o coordinación de área.
2. Evaluación de pertinencia de derivación por parte de especialista: ante la recepción de los antecedentes preliminares, el especialista evaluará mediante observación en aula, entrevistas de despeje (con familia y estudiante) y percepción de staff docente, si es pertinente proceder a un proceso de evaluación o bien, entregar recomendaciones de apoyo.
3. Respuesta ante la solicitud, la cual será entregada de manera escrita a quien la realice, por medio de correo electrónico.
4. El tiempo de evaluación estará sujeta a las distintas actividades que pueda tener el estudiante o las especialistas, **no debiendo superar los 15 días hábiles, desde el momento en que se da respuesta a la solicitud inicial.**
5. En caso de que el estudiante ya cuente con psicoterapia externa, no se realizará ningún tipo de evaluación por parte del colegio, con el objeto de evitar una sobre intervención en el alumno o alumna.
6. Se recibirán derivaciones hasta el último día hábil del mes de octubre del año en curso. El mes de noviembre estará destinado únicamente al cierre de casos.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Procedimiento de evaluación:

1. Autorización escrita o por correo electrónico, por parte de padre, madre y/o apoderado.
2. Entrevista inicial con padre, madre y/o apoderado, con el objeto de recabar antecedentes personales, familiares y sociales.
3. Sesiones individuales con el estudiante, durante la jornada escolar.
4. Aplicación de pruebas, acorde a la edad y necesidad de cada niño, niña o adolescente.
5. Entrega de informe o certificado de evaluación, a padre, madre y/o apoderado, ya sea mediante entrevista presencial o virtual.
6. En caso de que sea necesario, confección de plan de acompañamiento y/o derivación a profesionales externos.
7. Entrega de recomendaciones al cuerpo docente, según lo recabado y encontrado en proceso evaluativo.
8. Cierre del proceso de evaluación y seguimiento del estudiante.
9. Cuando el estudiante sea derivado a especialista externo, será éste el encargado de enviar sugerencias para el aula en apoyo del proceso interventivo.

 THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL Concepción - Chile	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

CAPÍTULO 8

GESTIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Art. 47. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno está sujeto a modificaciones y cambios, tanto al término del año escolar como durante su transcurso. Dicha actualización será al menos, una vez al año y responderá a la normativa nacional vigente y al proyecto educativo institucional.

Ante cualquier tipo de modificación al reglamento, que se realice durante el desarrollo del año escolar, su difusión será por medio de la página web oficial y se enviará una copia de este a la Superintendencia de Educación y la Secretaria Provincial de Educación.


Su actualización es responsabilidad del Equipo Directivo, quien delegará su actualización y/o adecuación al Equipo de Convivencia Escolar.

Toda actualización debe ser aprobada por Rectoría, Vicerrectoría Académica y Coordinadores de Área.

Art. 47.1. Difusión

La difusión del Reglamento Interno, junto a sus anexos y protocolos, se realizará a través de la página web <https://www.jefferson.cl/colegio/plan-de-convivencia/> y <https://www.jefferson.cl/protocolos/>, antes del inicio de cada año escolar nuevo, esto es; antes de la fecha oficial del ingreso presencial de estudiantes.

El Reglamento Interno se entenderá difundido a toda la comunidad educativa con su difusión en la página web Institucional, sin perjuicio de que el colegio pueda o no realizar otras actividades para que sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

CAPÍTULO 9

PROTOCOLOS

Son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que, por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

PROTOCOLO 1: PLAN DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD ESCOLAR PISE

Procedimiento en caso de emergencias, incluye a toda la comunidad educativa

PROTOCOLO 2: SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO CONTRA MENORES

Recopila antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos, con el fin de adoptar las medidas de protección, respecto de los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.


PROTOCOLO 3: ACCIDENTES ESCOLARES

Contiene las acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente dentro del establecimiento y de los responsables de implementarlas, resguardando en todo momento la integridad física de los niños/as. Materias de seguro escolar o privado, si corresponde.

PROTOCOLO 4: DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente.

PROTOCOLO 5: SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ADULTOS AL INTERIOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	REV. 01
	THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL	
	RICE PARVULOS	PGSGC-02C

Procedimiento para casos de violencia física o psicológica en el contexto educativo del nivel, entre miembros adultos de la comunidad educativa. Incluye los realizados por medios digitales.