



THOMAS JEFFERSON  
**STEM**SCHOOL  
CONCEPCIÓN-CHILE

## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ÁREA PARVULOS

The Thomas Jefferson STEM School

Talcahuano, 2026

**PGSGC-02C-RICE**

Elaborado por: Presidente TJSS Equipo Directivo Staff Area Párvulo	Revisado por: Directores de Área, Abogado TJSS y Encargado de Convivencia Escolar 2026	Aprobado por: Presidente TJSS Rectora Comité de Buena Convivencia Escolar
Fecha: 13-11-2025		



THOMAS JEFFERSON  
**STEM** SCHOOL  
Concepción - Chile


**SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO**

**THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL**

**RICE PARVULOS**


REV. 01

PGSGC-02C


 THOMAS JEFFERSON <b>STEM</b> SCHOOL Concepción - Chile	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	REV. 01
	<b>THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL</b>	
	<b>RICE PARVULOS</b>	


## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO 1: ASPECTOS GENERALES</b>	<b>6</b>
Art 1. Proyecto Educativo y Filosofía	6
Art 2. Objetivos de la Educación Parvularia	7
Art 3. Misión	9
Art 4. Modelo Educacional	9
Art 5. STEM	10
Art 6. Currículo de habilidades para la vida	11
Art 6.1 Valores y actitudes de vida	11
Art 6.2 Habilidades para el Siglo XXI	12
Art 6.3 Competencias personales	13
Art 7. Rol de la Familia	14
Art 7.1. Prohibición o restricción de acercamiento de padre o madre	
Art 8. Organigrama	16
<b>CAPÍTULO 2: CONCEPTOS CLAVE</b>	<b>17</b>
Art 9. Conceptualización Enseñanza Parvularia	17
<b>CAPÍTULO 3: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>19</b>
Art 10. Deberes y Derechos de la Comunidad Educativa	19
Art 11. Derechos de Padres, Madres y/o Apoderados	19
Art 12. Deberes de Padres, Madres y/o Apoderados	20
Art 12.1. Sobre faltas de apoderados	22
Art 12.1.1 Faltas leves	22
Art 12.1.2 Faltas graves	23
Art 12.1.3 Faltas gravísimas	24
Art 12.2. Sobre medidas y sanciones a apoderados	25
Art 13. Derechos Estudiantes	26


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

Art 14. Deberes Estudiantes	27
Art 15. Derechos Docentes	27
Art 16. Deberes Docentes	28
Art. 17. Derechos de Rectoría y Dirección	29
Art. 18. Deberes de Rectoría y Dirección	30
<b>CAPÍTULO 4: REGULACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL</b>	<b>31</b>
Art. 19. Compromiso Inicial	31
Art. 20. Admisión y Matrícula	32
Art. 20.1 Proceso de matrícula alumnos regulares	33
Art 21. Del pago de colegiaturas, cuota de incorporación, seguro escolar y actividades extraprogramáticas	34
Art 21.1 Pago colegiaturas y cuota de incorporación	34
Art 21.2 Seguro Escolar	35
Art 21.3 Actividades Extraprogramáticas	35
Art 22. Tramos Curriculares área párvulo	36
Art 23. Metodología Académica	37
Art 24. Políticas de Mezclas o Cambios de Cursos	38
Art 24.1 Cambios de curso	39
Art 25. Horarios y Calendario Escolar	40
Art 26. De la Evaluación y Promoción	40
Art 27. Canales de Comunicación con madre, padre y/o apoderado	42
Art 27. 1. Conducto regular de comunicación ante reuniones y/o entrevistas	44
Art 28. Ingreso, Puntualidad y atrasos	45
Art.29 De la suspensión de clases	47
Art 30. Retiro de los estudiantes durante la jornada escolar	47
Art 31. Asistencia e inasistencia	48

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

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

Art 33. Uso de tecnologías	51
Art 34. Ceremonia de Licenciatura de Kinder	52
Art 35. Celebraciones	53
Art 35.1. Cumpleaños	53
Art 35.2. 100 Days of School	53
Art 35.3. Assemblies/Announcements	53
Art 35.4. Presentaciones y eventos para apoderados	54
Art 35.5. Día de la familia	54
Art 36. Fomento de la lectura diaria y biblioteca	54
Art 37. Bloques en Kinder (Math. English, Spanish)	55
Art 38. Programa de Tutoring y Oral English	56
Art 39. Transporte Escolar, furgones	56
Art 40. Listas de Materiales	56
<b>CAPÍTULO 5: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES 57</b>	
Art 41. Mudas, asistencia en el baño y cambio de ropa	57
Art 42. Uniforme y presentación personal de los niños y niñas	58
<b>CAPÍTULO 6: NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD 60</b>	
Art 43. Medidas orientadas a garantizar las normas de seguridad, higiene y salud	60
Art 44. Colación y alimentación saludable	63
<b>CAPÍTULO 7: NORMAS DE CONVIVENCIA 65</b>	
Art 45. Compromiso inicial normas de convivencia	65
Art 46. Plan de Gestión Buena Convivencia Escolar (P.G.B.C.E.)	65
Art 46.1. Objetivo general del P.G.B.C.E.	66
Art 46.2. Objetivos específicos del P.G.B.C.E	66
Art 47. Convivencia Escolar	67
Art 47.1 Equipo de Convivencia Escolar	67
Art 47.2 Comité de Convivencia Escolar	68

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

## Art 48. Procedimiento de abordaje ante conflictos interpersonales entre estudiantes de Educación Parvularia 69

48.1 Detección e informe inicial	69
48.2 Derivación y contacto con familias	69
48.3 Entrevista inicial con las familias	69
48.4 Medidas formativas y seguimiento	69
48.5 Extensión del seguimiento	69
48.6 Aplicación de protocolos en graves	70

## **CAPÍTULO 8: PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO 71**


Art 49. Planes de Acompañamiento	71
Art 49.1 Criterios para elaborar un Plan de Acompañamiento	72
Art 49.2 Estructura del Plan de Acompañamiento	72
Art 49.3 Modalidad de Implementación	73
Art 49.4 Deberes de los apoderados en la implementación de Planes de Acompañamiento	73
Art 50. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NNE)	74
Art 51. Profesionales Asistentes de la Educación	76
Art 51.1 Derivación a profesionales asistentes de la educación	78

## **CAPÍTULO 9: GESTIÓN DE REGLAMENTO INTERNO 80**

Art 52. Procedimiento de aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno	80
Art 52.1 Difusión	80

## **CAPÍTULO 10: PROTOCOLOS 81**

1) Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de	
--	--

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

derechos estudiantes. 82

- 2) Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes 88
- 

- 3) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. 92.
- 

4) Protocolo de accidentes escolares 113.

---

5) Protocolo de desregulación emocional y conductual de estudiantes. 117.


---

6) Protocolo de revisión de cámara. 122

---

7) Protocolo de instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral, la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. 124.

---

	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, 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 viajes 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

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	REV. 01
	<b>THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL</b>	
	<b>RICE PARVULOS</b>	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, de 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 ciencias 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


	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	REV. 01
	<b>THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL</b>	
	<b>RICE PARVULOS</b>	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.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	REV. 01
	<b>THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL</b>	
	<b>RICE PARVULOS</b>	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 BCEP 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 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.

 THOMAS JEFFERSON <b>STEM</b> SCHOOL Concepción - Chile	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	REV. 01
	<b>THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL</b>	
	<b>RICE PARVULOS</b>	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).


	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	REV. 01
	<b>THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL</b>	
	<b>RICE PARVULOS</b>	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.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	REV. 01
	<b>THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL</b>	
	<b>RICE PARVULOS</b>	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. Desarrollo de razonamiento científico mediante el aprendizaje de dicho método.

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

- j. Conciencia medio ambiental y de conservación por medio del incremento en la comprensión de los ecosistemas.
- k. Metodología de diseño de ingeniería para crear soluciones innovadoras y creativas a problemas reales y contingentes.
- l. 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.

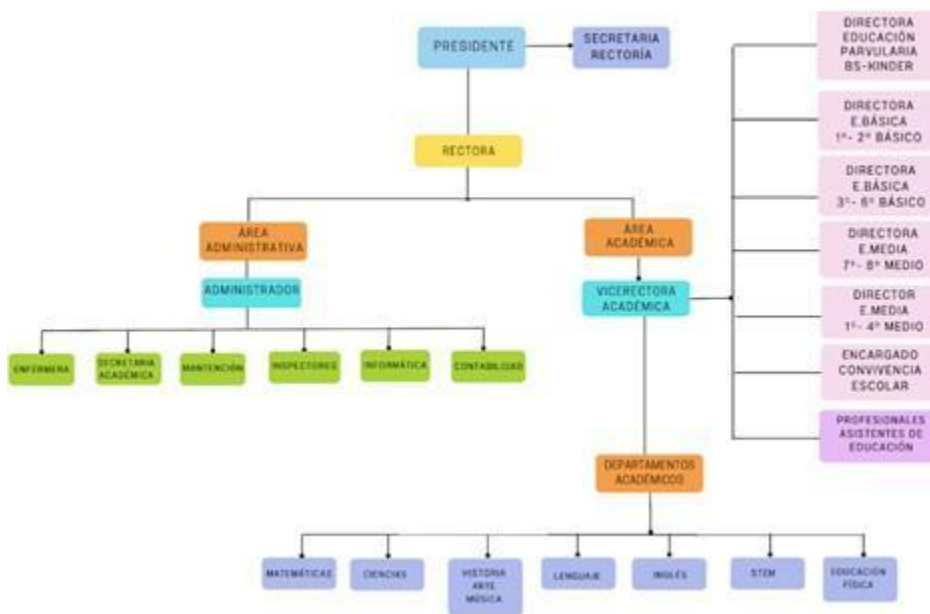
**Art 7.1. Prohibición o Restricción de Acercamiento de Padre o Madre al Alumno o Alumna.**

- El colegio solo ejecutará medidas judicialmente notificadas y mantendrá registro de resolución judicial en la carpeta del estudiante.
- Será el aparato judicial el responsable de informar al colegio sobre medidas cautelares mediante la entrega de las respectivas resoluciones. En caso de que el colegio no haya sido notificado por dicho estamento, será el adulto responsable del niño, niña o adolescente, quien deberá informar sobre estas medidas.
- En aquellos casos en que se haya decretado alguna medida cautelar que prohíbe el acercamiento del padre, madre y/o apoderado, así como la de cualquier otro individuo, a algún alumno o alumna de nuestro establecimiento, este último garantizará el cumplimiento de esa medida.


 THOMAS JEFFERSON <b>STEM</b> SCHOOL Concepción - Chile	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	REV. 01
	<b>THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL</b>	
	<b>RICE PARVULOS</b>	

**Art. 8. 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.


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

## CAPÍTULO 2


### CONCEPTOS CLAVE

#### Art. 9. 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, Directoras de Área y 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 garantice la salud.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	REV. 01
	<b>THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL</b>	
	<b>RICE PARVULOS</b>	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.

	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. 10. 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. 11. 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.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	REV. 01
	<b>THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL</b>	
	<b>RICE PARVULOS</b>	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 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 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. 12. 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](http://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

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	REV. 01
	<b>THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL</b>	
	<b>RICE PARVULOS</b>	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, Redes Sociales, 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 de casa, 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, de Asignatura, Educadora de Párvulos, Especialista. Directora de Área.
- 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)


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

- Propiciar el desarrollo de hábitos de estudio y rutina académica en el hogar.
- Justificar las inasistencias del estudiante, personalmente, por escrito y/o con certificado médico.
- 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.
- Proporcionar los útiles escolares solicitados al estudiante.
- 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.
- **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.**
- 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, dentro de los 5 días hábiles lectivos posteriores a la reunión. La carta de apelación debe ser enviado a la Rectora del establecimiento al correo rector@jefferson.cl.

#### **Art 12.1.Sobre faltas de apoderados**

**Art 12.1.1.Falta leve:** acciones, hechos o juicios emitidos por padre, madre y/o apoderado que altere de manera mínima la convivencia escolar y/o afecte de la misma manera el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, producto del incumplimiento de los deberes estipulados en el reglamento interno del establecimiento.


<b>Descripción de conducta o falta</b>	<b>Medida y/o sanciones</b>
1. No asistir a dos citaciones de entrevista por parte de profesores, inspectoría, departamento de psicología o dirección de área sin justificación previa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Amonestación escrita por medio de correo electrónico</li> <li>● Entrevista con Directora de Área</li> </ul>

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

<p>2. Incumplir de manera reiterada las normas de presentación personal y uso de uniforme institucional respecto de su hijo o pupilo: Se entenderá que hay un incumplimiento reiterado cuando se infringen dichas normas en 5 ocasiones dentro de un mes calendario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrevista con profesor jefe y/o inspectoría de área</li> <li>● Amonestación escrita por medio de correo electrónico.</li> <li>● Entrevista con Directora de Área y/o Vicerrectoría académica</li> </ul>
<p>5. Incumplir de manera reiterada con las normas de horario de ingreso a clases de su pupilo (atraso de inicio): Se entiende que hay un incumplimiento reiterado cuando se infringe dicha norma en 5 ocasiones dentro de un mes calendario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrevista con inspectoría de área</li> <li>● Amonestación escrita por medio de correo electrónico.</li> <li>● Entrevista con vice rectoría académica y directora de área</li> </ul>
<p>6. Incumplir en 2 oportunidades con el protocolo de retiro anticipado de la jornada escolar, durante un mes calendario</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrevista con inspectoría de área</li> <li>● Amonestación escrita por medio de correo electrónico</li> <li>● Entrevista con Directora de Área y/o vicerrectoría académica</li> </ul>

Dependiendo de la magnitud y/o frecuencia de las faltas, las medidas estipuladas para cada una podrán ser aplicadas en su totalidad o parcialmente. Así mismo, será coordinación de área en conjunto con equipo de convivencia escolar quienes podrán establecer otras medidas ya sea formativas, disciplinarias o de apoyo de acuerdo a la evaluación de los antecedentes y contexto específico.


**Art 12.1.2.Faltas graves:** Aquella acción, hecho o juicio emitido por padres, madres y/o apoderados, que dañe la imagen del establecimiento educacional, perjudicar física, psicológica o emocionalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa y toda falta leve o incumplimiento a las normas establecidas en el Reglamento Interno en forma reiterada (según lo que se especifica en Faltas Leves).

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

*\*La medida de suspensión del rol de apoderado y/o la inhabilidad para asumir algún cargo directivo y/o de PTA será irrevocable por un período indefinido o hasta que el establecimiento, a través del comité de convivencia escolar, determine lo contrario y levante la sanción.*

**Art 12.1.3.Faltas Gravísima: Acción, hecho o juicio que atente contra la imagen del establecimiento educacional, perjudique la convivencia escolar, el normal desarrollo de la gestión educacional y/o atente contra el bienestar integral de algún miembro de la comunidad educativa**

Descripción de conducta o falta	Medida
1. Compartir o enviar material audiovisual de algún menor de edad perteneciente a la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Suspensión rol de apoderado</li> <li>● Inhabilidad para asumir algún cargo directivo y/o PTA</li> <li>● Denuncia a autoridades competentes.</li> </ul>
2. Promover, apoyar, incentivar y realizar protestas, paros o tomas que impidan el normal funcionamiento de las actividades programadas y/o que impidan el derecho a la educación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Suspensión rol de apoderado</li> <li>● Inhabilidad para asumir algún cargo directivo y/o PTA</li> <li>● Denuncia a autoridades competentes.</li> </ul>
3. Agredir física, verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto dentro del establecimiento como en actividades externas en representación del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Suspensión rol de apoderado</li> <li>● Inhabilidad para asumir algún cargo directivo y/o PTA</li> <li>● Denuncia a autoridades competentes.</li> </ul>
4. Causar daños a los inmuebles del establecimiento impidiendo el derecho a la educación de los y las estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Suspensión rol de apoderado</li> <li>● Inhabilidad para asumir algún cargo directivo y/o PTA</li> </ul>


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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Denuncia a autoridades competentes.</li> </ul>
5. No asistir a reuniones de apoderados sin justificación previa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrevista con profesor jefe.</li> <li>● Amonestación escrita por medio de correo electrónico.</li> <li>● Entrevista con Directora de Área.</li> </ul>
6. Abordar de manera irrespetuosa e imprevista a cualquier miembro de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entrevista con dirección de área.</li> <li>● Amonestación escrita.</li> <li>● Suspensión rol apoderado.</li> </ul>

Dependiendo de la magnitud y/o frecuencia de las faltas, las medidas estipuladas para cada una podrán ser aplicadas en su totalidad o parcialmente. Así mismo, será alta dirección junto al equipo de convivencia escolar quienes podrán establecer otras medidas, de acuerdo a la evaluación de los antecedentes y contexto específico.

#### **Art 12.2. Sobre medidas y sanciones a apoderados**


- a) **Amonestación escrita:** es una manifestación escrita de la reprobación de alguna conducta.
- b) **Carta de compromiso:** documento mediante el cual se establece un compromiso entre apoderado y colegio, con el objetivo de mejorar determinadas conductas. Será responsabilidad del apoderado establecer estrategias y compromisos concretos específicos para un tiempo determinado y un plan de seguimiento que permita ir evaluando los avances obtenidos. La carta de compromiso deberá ser firmada por apoderado y vicerrectoría académica, coordinación de área en entrevista presencial.
- c) **Suspensión de rol de apoderado académico:** Período de tiempo definido y establecido por rectoría en conjunto con Directora de Área, durante el cual el/la apoderada no podrá cumplir sus funciones de apoderado académico debiendo proporcionar un reemplazo para dicha función. Dicho medida y su periodo de aplicación estará sujeto a revisión, dependiendo de la gravedad, de los antecedentes y el debido procedimiento; en caso que insta una afectación en otro miembro de la comunidad educativa.
- d) **Inhabilidad para asumir cargo directivo y/o PTA:** sanción mediante la cual se marca registro de la incompatibilidad del comportamiento de un padre, madre y/o apoderado, con la participación en los grupos directivos y/o centro de padres.
- e) **Denuncia a autoridades competentes:** En caso de que el colegio detecte una posible vulneración de los derechos del niño, niña y/o adolescente, derivará los antecedentes a las autoridades competentes en la

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

materia.

### **Art. 13. 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.
- 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


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

#### **Art. 14. DEBERES ESTUDIANTES**

- Cuidar la infraestructura educacional, promoviendo el orden y la limpieza de ésta.
- Mantener una presentación personal, acorde a lo 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.
- Asistir regularmente a clases y participar activamente de las experiencias de aprendizaje que el colegio le otorga.

#### **Art. 15. 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 o apartados.
- 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

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

- 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.

#### **Art. 16. DEBERES DOCENTES**


- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- **Conocer el reglamento interno del establecimiento e implementarlo de acuerdo a lo que en él está 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.

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

- 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), Educadoras de Párvulo o Asistentes de la Educación 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).
- 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.
- Utilizar horas de preparación de material.
- Evaluar y publicar resultados de Informes de Personalidad al término del primer semestre y al término del año.
- 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 Educadoras y/o Asistentes de Aula de acuerdo con disponibilidad horaria, entregada por coordinación de área.

#### **Art 17. DERECHOS DE RECTORÍA Y DIRECCIÓN**


- Recibir un trato cordial y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estar informado de cada situación que ocurra en el establecimiento que tenga que ver con alumnos, apoderados, funcionarios, dependencias, recursos, entre otros.

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

- Organizar equipos de trabajo y planificar actividades académicas, extracurriculares, recreativas u otras que aporten a la sana convivencia de la comunidad educativa.
- Elegir el personal idóneo y competente para llevar a cabo el curriculum y asegurar el adecuado desarrollo del proyecto educativo institucional.

### **Art 18. DEBERES RECTORÍA Y DIRECCIÓN**

- Mantener un trato cordial y deferente con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Velar por la existencia de un ambiente seguro, calefaccionado y limpio que cumpla con las normativas vigentes para su funcionamiento y que favorezca el bienestar y la salud de los alumnos, docentes y funcionarios de la comunidad.
- Procurar que el mobiliario, las dependencias físicas del colegio y el personal sean los suficientes y adecuados para cada uno de los niveles de enseñanza del establecimiento.
- Potenciar el desarrollo profesional y clima laboral dentro del establecimiento.
- Brindar una educación de calidad, integral, de excelencia y bilingüe conforme a lo estipulado en la misión del colegio.
- Difundir, promover y aplicar el Reglamento Interno del establecimiento, como instrumento de enseñanza formativa que fomente los valores universales, de modo que sea internalizado en la cultura del colegio quedando a completa disponibilidad de la comunidad educativa, tanto en formato físico como virtual.

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

## CAPÍTULO 4

### REGULACIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO GENERAL


#### Art 19. COMPROMISO INICIAL

Con el propósito de implementar la Filosofía, así también los objetivos del TJSS y lograr la consecución de las metas de desarrollo personal y académico de los/las estudiantes, es necesario establecer ciertos lineamientos para asegurar la operación segura y eficaz de todos los ámbitos del colegio. Estas reglas serán guías dinámicas, actualizadas y consensuadas anualmente por el Equipo Directivo, Coordinación de Área y Equipo de Convivencia Escolar.

A partir de la libre elección de padres, madres y/o apoderados respecto de nuestro establecimiento educacional, es trascendental la aceptación y adherencia a los principios que rigen nuestro Proyecto Educativo Institucional, a las normas regulatorias vigentes que establece el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y Reglamento de Evaluación, Promoción y Calificación, comprometiéndose a velar por su completo cumplimiento.

**De esta manera, este compromiso es conocido y aceptado por padres, madres, y/o apoderados y estudiantes al momento de la matrícula, con la firma del contrato de prestación de servicios educacionales.**

El incumplimiento de los compromisos asumidos y de lo estipulado en el Reglamento Interno, conlleva la ejecución de una serie de acciones que deberá asumir tanto la familia como el colegio durante un período de tiempo determinado, según la individualidad de cada caso, con el objeto de proporcionar los espacios y las oportunidades de desarrollo que el/la estudiante requiere para desempeñarse, desenvolverse y desarrollarse integralmente dentro de la comunidad educativa.

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

### Art. 20. ADMISIÓN Y MATRÍCULA

**\*El colegio solo cuenta con vacantes para el nivel de Baby School. Asimismo, mantiene su proceso de admisión conforme a su autonomía como establecimiento particular pagado, asegurando la igualdad de oportunidades y el principio de no discriminación. Toda familia interesada podrá postular, garantizando que no existan criterios de exclusión relacionados con alguna condición, diagnóstico o situación socioeconómica, de acuerdo con lo establecido en la Ley N.º 21.545 y la Ley General de Educación.**


**Primera etapa:** Toda familia interesada en nuestro colegio deberá comenzar con la postulación de su pupilo(a) a través de la plataforma online exclusiva para este fin, la cual se encuentra disponible en nuestra página web [www.jefferson.cl](http://www.jefferson.cl). y durante el período definido por el Establecimiento Educacional. Una vez que se ha recepcionado la ficha, los padres o apoderados serán citados a una entrevista presencial junto con el niño o niña postulante. Esta entrevista será realizada por profesionales del área de admisión de párvulos, quienes se encargarán de observar diversos aspectos relacionados con la familia y el entorno del postulante. Durante la entrevista, se aplicará una entrevista semiestructurada para comprender mejor la dinámica familiar y otros factores relevantes para el proceso de selección.

Una vez concluida la entrevista, toda la información recopilada será entregada a Rectoría, quien se encargará de analizar los datos y realizar la selección final. Los resultados serán comunicados a las familias dentro de los plazos establecidos por el colegio.

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

El incumplimiento de los requisitos de esta etapa, la entrega de documentos ilegibles o la no perseverancia del postulante, se considerará como renuncia al proceso de admisión salvo que el respectivo postulante justifique por motivos médicos su incumplimiento, debiendo acompañar el certificado o informe médico pertinente elaborado por el facultativo respectivo.

Segunda etapa, pago de matrícula: aquellos postulantes que hayan aprobado el proceso de admisión deberán

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

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. Al mismo tiempo, 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 las formas y dependencias del colegio previamente informadas.

Vencido el plazo otorgado para suscribir el Contrato Educativo, 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.

Vencido el plazo otorgado para suscribir el Contrato Educativo, 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.


**Art 20.1. Proceso de matrícula de alumnos regulares**

El proceso de matrícula para los alumnos regulares se realizará al finalizar el año escolar, conforme a la información que será detallada en la circular de matrículas. En este proceso, el apoderado deberá completar y firmar los documentos pertinentes al trámite, información detallada en la circular de matrículas, y realizar el pago correspondiente a una mensualidad, asegurándose de estar al día con las colegiaturas hasta el cierre del año escolar vigente.

Si el apoderado no ha regularizado los pagos de las colegiaturas del año en curso o la cuota de incorporación, deberá cumplir con este requisito antes de la fecha establecida en la circular de matrículas. No se aceptará el traslado de deudas del año anterior al nuevo ciclo escolar.

Los cupos de los estudiantes regulares serán respetados hasta las fechas indicadas en la circular, dándoles prioridad en todo el proceso de matrícula. Si el apoderado no se comunica con el colegio dentro de los plazos establecidos, se entenderá que libera el cupo, y el colegio podrá asignarlo a nuevos estudiantes.

Para matricular a todos los hijos de cada familia, el apoderado de cuentas, debe asistir de acuerdo al nivel donde se encuentra actualmente el hijo(a) menor o haya sido matriculado(a) como alumno(a) nuevo(a) para el año académico 2026.


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

## Art. 21. PAGO DE COLEGIATURA, CUOTA DE INCORPORACIÓN, SEGURO ESCOLAR Y EXTRAPROGRAMÁTICAS

### Art 21.1 Pago colegiaturas y cuota de incorporación

El puntual pago de colegiaturas, matrículas, cuota de incorporación, u otras cuotas educacionales son esenciales para la seguridad financiera del colegio. Por lo tanto, se considera como deber del apoderado cumplir puntualmente con los compromisos económicos mencionados a continuación:

- La colegiatura mensual se debe cancelar los primeros cinco días de cada mes.
- La cuota de incorporación se pagará al momento de pagar la primera matrícula. Las familias que, por motivos personales, deban dejar el colegio, podrán volver al establecimiento educacional en un período de 2 años siguientes contados desde su salida efectiva y solo en el evento que el colegio cuente con vacantes disponibles en el nivel requerido. En tal caso no será necesario que paguen la respectiva cuota de incorporación. Sin embargo, la ausencia de las familias por más de 2 años, contados de la forma antes indicada, requerirá un nuevo pago de esta cuota, estando el reingreso del alumno o alumna condicionado tanto a las vacantes del nivel al que postula y a los resultados de la prueba de admisión.
- En el caso de que un/a niño/a sea retirado/a, se aplicarán las siguientes reglas:
  1. Una vez iniciado el año escolar, el valor de la matrícula, de la cuota de incorporación y/o la colegiatura, no serán objetos de reembolso o devolución alguno, aun cuando alguno de estos montos se haya fijado en cuotas.
  2. Excepcionalmente en el evento que el alumno o alumna sea retirado del colegio TJSS en el periodo que media entre la matrícula de dicho alumno(a) y **antes de iniciar el año académico** respectivo se podrá, a solicitud del apoderado, reembolsar el 100% de lo pagado por concepto de cuota de incorporación. Para ser efectiva dicha devolución (100% de la cuota de incorporación) el apoderado de cuentas deberá enviar o entregar al establecimiento educacional todos los documentos que el colegio le solicite para dichos efectos, en especial, la suscripción de la ficha de retiro. Bajo la misma circunstancia, se hará la devolución del 100% del valor de la matrícula

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

### **Art. 21.2. 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 una adecuada cobertura de salud y accidentes para su hijo. Cada familia toma 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.
- Ante algún accidente que requiera atención médica en un centro asistencial, será deber de los padres, madres y/o apoderados y de su sistema de salud, cancelar el costo de la atención médica. Luego deberá presentar los documentos de atención médica en su sistema de salud (FONASA o Isapre) para consecutivamente, gestionar el reembolso en 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 hasta la duración del contrato.
- En el evento que un alumno o alumna requiera, de acuerdo a su condición de salud, de un seguro específico será de responsabilidad del padre o apoderado informar al colegio como asimismo contratar el seguro pertinente.

### **Art. 21.3. 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.

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

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, 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 la circular de academias pagadas con los datos de transferencia).

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

Para suspensión o retiro del/a alumno/a del taller de Academias Pagadas, 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.


## **Art. 22. TRAMOS CURRICULARES ÁREA PÁRVULOS**

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. Edades entre 01 de enero 2023 al 31 de diciembre 2023.
- Pre School corresponde al Nivel Medio Mayor. Edades entre 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre 2022.
- Pre Kinder corresponde al Nivel Transición 1 de Educación Parvularia. 01 de enero 2021 al 31 de marzo 2022.
- Kinder corresponde al Nivel Transición 2 de Educación Parvularia. 01 enero 2020 al 31 de marzo 2021

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.

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

A finales de año, se realizan los “Consejos de Evaluación” en donde cada Educadora junto con sus Coteachers presentan un resumen de las características del curso e información relevante de sus estudiantes. En esta instancia participan, además, la Directora y Especialistas del área de párvulos. Esta información por curso es utilizada a inicios del siguiente año lectivo, para continuar con el proceso de traspaso de un nivel a otro, con la coordinación entre Educadoras del nivel de origen y de destino.

### **Art. 23. 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

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

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 Preschool 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.

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 24. POLÍTICAS DE MEZCLAS Y CAMBIO 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 mezclas 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**:

- Lograr adaptabilidad ante distintas experiencias, escenarios y situaciones.
- Favorecer la integración de todos y todas, atendiendo la singularidad e individualidad de cada estudiante.
- Entregar a estudiantes la posibilidad de establecer nuevos vínculos de amistad.
- Ordenar y equilibrar los cursos, en aspectos académicos, conductuales y socio afectivas.
- Mantener el número de estudiantes por curso.
- Permitir generar nuevas dinámicas sociales.
- Generar sentido de pertenencia generacional.

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

En el Área de Párvulos, las mezclas de curso se efectúan desde Baby School a Preschool y luego desde Pre Kinder a Kinder. **No obstante, dicha frecuencia estará sujeta a variaciones según evaluación, análisis y/o sugerencias del staff docente, especialistas de área, coordinación de área y equipo de alta dirección. Las mezclas de curso se realizan al finalizar el año escolar, por las Educadoras de Párvulo y revisadas por la Directora y Especialistas del Área de Párvulos.**

Los criterios por considerar serán:

- Número de niñas y niños por curso.
- Características socioemocionales
- 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 estudiantes.**

En resumen, la mezcla de cursos es una herramienta de gestión educativa que busca el vínculo generacional, el desarrollo académico e integral de los estudiantes y garantizar que todos tengan las mismas oportunidades de éxito.

#### **Art 24.1. Cambios de curso**

No se aceptarán solicitudes de cambio de curso. Sin embargo, en aquellas situaciones en que el cambio de curso responda a la medida de separación de actividades conjuntas, se efectuará tal como lo estipulan los protocolos de actuación.

En aquellos casos en que padre, madre y/o apoderado presente certificado de especialista externo donde se sugiera un cambio de curso, el colegio se reserva el derecho de evaluar la solicitud, siendo esta no vinculante para el colegio, ni aún con el certificado médico que así lo sugiera. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio evaluará

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

y resolverá prudencial y fundadamente la solicitud, garantizando que toda decisión sea coherente con los principios de inclusión, no discriminación y ajustes razonables establecidos en la ley 21.545 y la Ley 20.442

En aquellos casos en que el padre, madre y/o apoderado presente un certificado de un especialista externo que sugiera un cambio de curso, el colegio se reserva el derecho de evaluar dicha solicitud, la cual no será vinculante para la institución, aun cuando exista un informe profesional que la recomiende. No obstante lo anterior, el colegio analizará y resolverá la petición de manera prudente, objetiva y debidamente fundamentada, asegurando que toda decisión sea coherente con los principios de inclusión, no discriminación y ajustes razonables establecidos en la Ley N.º 21.545 y la Ley N.º 20.422.

#### **Art 25. HORARIO Y CALENDARIO ESCOLAR**

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


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

El calendario escolar, Se encuentra disponible en la libreta escolar- School Diary - del colegio, la cual indica las fechas de reuniones de apoderados, eventos, feriados, vacaciones y en general, todas aquellas actividades que se realizan durante el año académico. Esta información será confirmada y nuevamente comunicada a madres, padres y/o apoderados según corresponda a través de informativos TJSS (commtrack). En caso de existir modificaciones en las fechas estipuladas en el calendario, éstas serán informadas previamente a la comunidad escolar por la misma vía y/o mediante reuniones de apoderados.

#### **Art 26. 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

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

analizar su proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello, se utilizarán diferentes instrumentos evaluativos, tales como: lista de cotejo, escala de apreciación y registro anecdótico de experiencias de aprendizajes concretos, 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. Esta evaluación será entregada en entrevista a los padres y apoderados en porcentajes de diagnóstico sin informe.
  - 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/as niños/as. Será entregado el informe a los apoderados en entrevista personal.
  - 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. Será entregado el informe a los apoderados en entrevista personal.
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 para el ingreso al siguiente nivel, de lenguaje u otras que midan el aprendizaje y desarrollo de los/as niños/as.
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/as alumnos/as serán incluidos en sesiones semanales de tutoring y/o de psicopedagogía. En el caso de


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

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

#### **Art 27. CANALES DE COMUNICACIÓN CON MADRE, PADRE Y/O APODERADO**

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:

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

- **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](mailto: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 07:45 a 16:15 horas y serán respondidos en un plazo máximo de 72 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.
- **Instagram Institucional (Thomasjefferson\_school):** Recurso de difusión unilateral, en donde se visualizan las actividades académicas y extracurriculares de las que participa nuestra comunidad educativa.
- **SchoolNet:** Plataforma de acceso para padres, madres y/o apoderado, donde encontrarán proceso de desarrollo académico de su pupilo/a.
- **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,

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


tareas, etc. La información compartida a través de esta plataforma es de uso exclusivo de cada curso, no pudiendo ser compartida con otros apoderados.

Las casillas electrónicas y los números telefónicos de contacto señalados en el presente artículo podrán ser modificados por el establecimiento. Cualquier cambio será informado de forma oportuna e inmediata a los padres, madres y/o apoderados mediante correo electrónico.

**Art. 27.1. 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 extensión jefferson.cl. Ejemplo: [xapellido@jefferson.cl](mailto: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. Será obligación del padre, madre y/o apoderado comunicar y dejar establecido una casilla de correo electrónico para tales efectos. 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.
  - Solicitudes de entrevista con vicerrectoría académica o rectoría: Última instancia, donde se

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

pueden solicitar entrevistas y/o reuniones según gravedad o urgencia, sobre situaciones 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 se recibirán madres, padres y/o apoderados que soliciten entrevista sin coordinación previa, bajo situaciones de urgencia o emergencia que requiera atención inmediata y según disponibilidad del funcionario.**

- Inasistencias no justificadas a la entrevista. En dicho caso la inasistencia será registrada en la pauta de registro de entrevista por el docente “apoderado no asiste a entrevista”.

### **Art. 28. INGRESOS, PUNTUALIDAD Y ATRASOS**

La puntual presencia del/la alumno/a 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/as atrasados/as 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 8:05 hrs. en el Área de Párvulo. A partir de esa hora, el alumno se considerará atrasado, lo cual quedará consignado en School Net.
- Con 5 atrasos se enviará una notificación a la familia con el fin de que puedan reforzar la puntualidad.

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


- En aquellos casos en que el alumno no pueda ser retirado por el apoderado titular, éste debe informar de forma escrita (digitalmente y por los medios de comunicación oficiales) con 24 horas de anticipación quién será el adulto que retirará a su hijo o hija, indicando su nombre y cédula de identidad. Ninguno 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.
- En caso de existir circunstancias específicas que pueden retrasar el retiro del alumno en el momento, el apoderado deberá informar vía telefónica a secretaría académica y/o inspectoría.
- En el caso de atrasos reiterados de estudiantes del Área de Párvulos, se enviará una notificación escrita, se citará al apoderado y el/la alumno/a quedará con carta de compromiso para el año siguiente.

#### **Art 29. DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES**

La suspensión de clases se producirá cuando el colegio por motivos extraordinarios otorgue un día completo o parcial o bien modifique ciertas horas y/o fechas previamente establecidas en el calendario escolar por caso fortuito o de fuerza mayor, que se deban a cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, contingencia social u otro evento de similar naturaleza. En estos casos, Rectoría emitirá un comunicado escrito por commtrack a toda la comunidad Jeffersoniana, indicando el motivo o circunstancia que llevaron a la suspensión de clases y su tiempo de duración.

#### **Art 30. RETIROS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

- 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

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


de alguna actividad académica que se esté desarrollando en ese momento.

- El retiro anticipado de clases será registrado por portería en el Libro de Salida del Estudiante, consignando la fecha, curso, nombre del/la alumno/a, 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.
- Si el apoderado está viviendo una emergencia (por ejemplo, fallecimientos, accidentes u otros de la misma gravedad), podrá avisar telefónicamente a Secretaría Académica antes de acudir a buscar a su pupilo/a.
- Dependiendo de la hora en que se solicite el retiro anticipado, el adulto responsable (padre, madre y/o apoderado) podría esperar un tiempo considerable, de acuerdo con la disponibilidad de los inspectores, quienes son los encargados de retirar a los estudiantes desde su sala de clases, y considerando además el motivo del retiro. Los retiros anticipados deben ser informados al área de inspectoría con al menos 24 horas de antelación, con el fin de asegurar una adecuada organización interna. No obstante, en situaciones de emergencia este aviso previo no será requerido, comprendiendo el colegio la naturaleza imprevista de dichos casos. Se espera que el padre, madre y/o apoderado mantenga una actitud respetuosa durante la espera, entendiendo que el equipo de inspectoría desarrolla diversas funciones dentro del establecimiento y que, por lo tanto, sus requerimientos no podrán ser atendidos de manera inmediata.”

### **Art 31. 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,


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

para los cuales fueran citados los/as alumnos/as.

- 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/la alumno/as no podrá reincorporarse a clases hasta que cuente con un Certificado de Alta Médica.
- En caso de que un/a alumno/a cuente con un porcentaje de asistencia menor al 85%, solo se consolidará una repitencia a solicitud de padre, madre y/o apoderado.

#### **Art 32. SALIDAS PEDAGÓGICAS**

- Los viajes académicos tienen como objetivo fomentar tanto el desarrollo pedagógico como el recreativo, al mismo tiempo que fomentar la sana convivencia escolar por medio de experiencias especiales y distintas a las habituales. Desde el área de párvulos, los/as alumnos/as realizan salidas a terreno y viajes que enriquecen sus experiencias de aprendizajes, los cuales son informados y autorizados oportunamente por los padres, madres y/o apoderados.
- Cada viaje requiere el cumplimiento de ciertas reglas y condiciones para asegurar un buen desarrollo, las cuales serán informadas previas al evento.
- 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/la alumno/a, 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

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


realización de los paseos, 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 Baby School, 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.
- Posterior a la salida se debe entregar un reporte de la actividad con fotografías para registro.

Cada salida, deberán contar con el registro correspondiente entregado a Directora de Área, 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 cursos con información de contacto con los apoderados.

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

### **Art 33. USO DE TECNOLOGÍA**

Los avances tecnológicos y el uso de herramientas tecnológicas en el espacio educativo permiten tener prácticas innovadoras y llamativas a la hora del proceso de enseñanza-aprendizaje en nuestros estudiantes. Sin embargo, su buen uso tanto dentro como fuera del aula, se hace elemental a la hora de evitar un efecto negativo de estas herramientas, haciendo necesario regular su uso.

Durante los últimos años, el mundo ha evolucionado hacia un mundo digital y tecnológico que crece a pasos agigantados. El uso de computadores, celulares o cualquier otro aparato similar ha implicado un nuevo desafío, que ha significado enseñar y educar en su uso responsable y LIMITADO.


La Academia Estadounidense de Pediatría, señala a partir de distintos estudios, los peligros de su exposición y uso prolongado, las cuales abarcan daño cognitivo, aumento en el peso, alteraciones en los horarios de sueño, baja en la actividad física y deterioro en el desempeño escolar. Por dicha razón, durante la planificación de nuestros consejos de curso, abordamos el uso responsable de aparatos tecnológicos, con el objeto de que estos sean utilizados de la manera correcta.

A raíz de lo expuesto, 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 Coteacher, al momento de tener que proyectar videos con fines de aprendizaje y/o música para tal efecto.

#### **Casos excepcionales a la regla:**

- Si es que el estudiante presenta necesidades educativas especiales (NEE), donde el uso de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Este hecho deberá acreditarse a través de un certificado de un profesional competente.


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

Esta decisión deberá ser adoptada por la Unidad Técnico-Pedagógica, el equipo psicosocial y el docente del curso, en conjunto con la familia. De autorizarse, quedará registrada formalmente en el Plan de Acompañamiento Individual (PAI) o en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), según corresponda, indicando los fines específicos, tiempos, supervisión y limitaciones del uso.

- Si el alumno presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Requerirá ser acreditado por un certificado médico.

#### **Art 34. 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).
- Debido a la solemnidad y formalidad, padres, madres, apoderados e invitados de los estudiantes, deberán asistir con vestimenta formal.
- El colegio determinará el número de invitados por alumno a la ceremonia de licenciatura.
- El costo del birrete y enmarcado del diploma será asumido por los apoderados.
- Finalmente, se deja estipulado que el apoderado o padres del alumno (a) que se pretende licenciar autorizan expresamente las capturas de imágenes, fotografías o cualquier otro medio audiovisual donde aparezca su hijo o pupilo en la ceremonia de licenciatura o eventos que el colegio produzca durante el año escolar.

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

### Art 35. 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 35.1. 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 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.

#### Art 35.2. Celebración de los 100 days of school

En el nivel de Kinder cuentan los días de colegio hasta llegar al Nº 100 para incentivar el aprendizaje en forma concreta de los conceptos “tens and ones”. Para la celebración se realizan actividades especiales y los/as alumnos/as presentan coreografías, poemas, canciones y colecciones de 100 objetos lo cual es compartido con el resto de la comunidad escolar.

#### Art 35.3. 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/as compañeros/as y misses que están de cumpleaños en el mes y

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

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 35.4. 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/as. Estas presentaciones reúnen a las familias del área de párvulos, quienes disfrutan de los talentos de sus pequeños/as.

#### **Art 35.5 Celebración del Día de la Familia**

El Día de la Familia es una celebración especial para que nuestros estudiantes y un/a familiar disfruten de una jornada de actividades para disfrutar y compartir.


#### **Art. 36. 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/as a la lectura.

Para promoverlo, las Educadoras dedican un momento diario para lectura en la sala de clases y llevan a los/as niños/as 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 niveles de Prekinder y Kinder.

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.


 THOMAS JEFFERSON <b>STEM</b> SCHOOL Concepción - Chile	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	REV. 01
	<b>THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL</b>	
	<b>RICE PARVULOS</b>	

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 significa que se suspende al/la niño/a del beneficio de préstamos de textos en Biblioteca en forma indefinida hasta que se regularice la situación.

### **Art 37. BLOQUES EN KINDER (MATH, ENGLISH, SPANISH)**

En el nivel de Kinder, los alumnos y alumnas de cada curso se rotan junto a sus Coteacher 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 Kinder a Primero Básico, donde los/as alumnos/as tienen salas temáticas de todos los subsectores.

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

### **Art 38. 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 alumnos/as de los niveles de Prekinder y Kinder, para promover el aprendizaje en forma lúdica, favorecer la comprensión auditiva de la segunda lengua y estimular la producción oral.

Por su parte, en Tutoring participan alumnos/as 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 reforzo se trabaja durante una hora semanal, posterior a su jornada escolar a cargo de las Educadoras y/o Coteacher del nivel, la cual seleccionará a los/as alumnos/as que requieran reforzar contenidos y habilidades al igual que la adquisición de contenidos descendidos en el nivel.

### **Art 39. 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, o en el momento que se contrate, mediante el envío de la autorización de retiro de sus hijos.


Cada profesor jefe y coordinadora de área contará con un registro de los alumnos y alumnas que se desplazan en furgones para controlar su salida.

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

### **Art 40. LISTAS DE MATERIALES**

Estarán publicadas en sitio web del establecimiento [www.jefferson.cl](http://www.jefferson.cl). 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.

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

## CAPÍTULO 5

# REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES


### Art 41. MUDAS, ASISTENCIA EN EL BAÑO Y CAMBIO DE ROPA

Los/as niños/as 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 niña debe recibir ayuda, ser limpiado y cambiado de ropa. Acción que, sí ocurre en el colegio, la realizaría la Educadora o Coteacher en el baño o en la sala de clases, resguardando la integridad del estudiante. 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 Coteacher), pueda ejecutar la muda o cambio de ropa.

El apoderado que firme el rechazo de la autorización para el cambio de mudas y/o ropa, deberá concurrir personalmente a realizar el cambio cada vez que se requiera.

\*En el caso de cambio de ropa para academias, actividades extraprogramáticas, aniversario, semana del párvulo, etc; será el estudiante quien hará cambio de su ropa de manera independiente ya sea en el baño o sala de clases con la supervisión de la Educadora o Coteacher.

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

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 42. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE NIÑOS Y NIÑAS**

Los/as alumnos/as 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. Las normas que se presentan a continuación han sido estipuladas en consideración de la higiene y seguridad, al desarrollo evolutivo de los alumnos y alumnas, sus necesidades y los aspectos formativos coherentes al perfil de egreso de nuestros estudiantes.


Los establecimientos pueden regular la presentación personal y el uso del uniforme en sus Reglamentos Internos, pero en ningún caso pueden establecer medidas que impliquen la exclusión o marginación del estudiante de sus actividades escolares por no contar con el uniforme escolar. Así las cosas, mediante el presente reglamento el colegio establecerá las siguientes reglas respecto a la presentación personal de sus alumnos.

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.

 THOMAS JEFFERSON <b>STEM</b> SCHOOL Concepción - Chile	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	REV. 01
	<b>THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL</b>	
	<b>RICE PARVULOS</b>	

NIVEL	DESCRIPCIÓN UNIFORME
<b>Early Childhood</b>  <b>(Área Párvulo)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Buzo oficial del colegio: Polerón rojo y pantalón de buzo azul, ambos institucionales.</li> <li>● Polera Piqué blanca, azul o roja institucional, manga corta o larga según preferencia.</li> <li>● Polera cuello polo blanca o roja institucional, manga corta o larga según preferencia.</li> <li>● Delantal azul institucional (Baby School a Kinder)</li> <li>● Zapatillas deportivas, sin plataforma, luces, ruedas o sonidos.</li> </ul>
	<b>UNIFORME PARA CEREMONIAS</b>
<b>Baby School a Kinder</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Buzo oficial del colegio: Polerón rojo y pantalón de buzo azul, ambos institucionales.</li> <li>● Polera Piqué blanca cuello azul institucional.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Zapatillas deportivas, negras o blancas, sin plataforma, luces, ruedas o sonidos.</li> </ul>

*\*En caso de requerir ajustes razonables por motivos culturales, religiosos o asociados a Necesidades Educativas Especiales, estos serán evaluados individualmente conforme a la Ley 21.545 y la Ley 20.422, posterior a una solicitud formal y fundamentada a Rectoría. esto será evaluado posteriormente por Equipo Directivo y Coordinación de Área en colaboración con el Equipo de Convivencia escolar y psicólogas de área respectivas.*

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

## CAPÍTULO 6

### NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD


#### Art 43. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR 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 Educadora y Coordinación de Área, 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.

**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.


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

**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 [enfermeria@jefferson.cl](mailto:enfermeria@jefferson.cl) con copia de dicha solicitud a Coordinación de Área y Educadora. 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 GYM, 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 padres, madres y/o apoderados quienes deberán propiciar educación de higiene básica 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.

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

En relación a la higiene que mantiene el personal que atiende a los párvulos, las medidas son el lavado frecuente de manos, uso de alcohol gel durante la jornada y uso de guantes quirúrgicos en momentos de mudas de pañales.

**Higiene y alimentación:** En el nivel de párvulos, se implementa una medida de higiene y alimentación que promueve la autonomía de los niños/as. Cada estudiante trae su colación desde casa y es responsable de manipularla de manera independiente. Las educadoras supervisan y guían el proceso de lavado correcto de manos antes de la comida, asegurándose de que los niños/as realicen esta acción de forma adecuada. Además, se fomenta la limpieza de la sala después de la colación, lo que incluye el orden de los espacios y la disposición adecuada de los desechos.


**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:** Existe una separación entre estacionamientos para funcionarios/as 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.

*Respecto al ingreso de mascotas al establecimiento, entendemos la importancia que muchos animales tienen para sus familias y por lo mismo, es fundamental asegurar que su presencia no implique riesgos de salud, higiene, alergias o seguridad para estudiantes, funcionarios y visitantes.*

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

#### Art 44. 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/as niños/as desde sus casas. Las colaciones deben venir en potes marcados con nombre y curso:

DIA DE LA SEMANA	MINUTA
Lunes	Sándwich y jugo (se sugiere pan pita, molde o 1 diente marraqueta con palta, jamón de pavo, 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 <b>saludable</b> 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

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	REV. 01
	<b>THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL</b>	
	<b>RICE PARVULOS</b>	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.

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

## CAPÍTULO 7

### NORMAS DE CONVIVENCIA

#### Art 45. 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/as alumnos/as 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 46. 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.

El P.G.B.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del P.E.I, las Normas del Reglamento Interno del Colegio, 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.

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

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 46.1 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 46.2 Objetivos específicos del P.G.B.C.E:**

1. Socializar a la comunidad TJSS, 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 TJSS.
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 TJSS y que estimulen la buena convivencia y la identificación con el colegio.
5. Capacitar al personal educativo (Educadoras y Asistentes de la Educación) en relación a temáticas de la convivencia escolar tales como: Detección de violencia escolar, prevención de abusos sexuales, maltrato infantil y 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.

El documento completo "Plan de Gestión de Buena Convivencia Escolar" disponible en el sitio web del colegio [www.jefferson.cl](http://www.jefferson.cl).

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

### Art 47. 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/as los/as alumnos/as 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 Educativo; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

#### Art 47.1. 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

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


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, psicólogos/as de convivencia escolar y apoyo técnico que dependerá de cada caso en particular.

#### **Art 47.2. 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, Cometrack, en reuniones o consejos formales o bien por iniciativa propia. Dicho comité es consultivo y NO resolutivo.

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.

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

**Art 48. PROCEDIMIENTO DE ABORDAJE ANTE CONFLICTOS INTERPERSONALES ENTRE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Frente a situaciones que ocurran entre estudiantes, el colegio actuará conforme al siguiente procedimiento:

**48.1 Detección e informe inicial:**

Toda persona que observe la situación, ya sea un funcionario o apoderado, deberá informar lo ocurrido a la *Headteacher* del o los estudiantes involucrados, como primera instancia.

**48.2 Derivación y contacto con familias:**

Paralelamente, la *Headteacher* derivará los antecedentes a la Directora de Área, ya sea mediante correo electrónico o en una entrevista. Al mismo tiempo, se citará a entrevistas individuales a las familias involucradas.

**48.3 Entrevista inicial con las familias:**


El propósito de esta instancia es recopilar información sobre los hechos acontecidos, así como identificar el espacio físico en el que ocurrieron. Además, se busca recoger inquietudes, sugerencias y/u oportunidades de mejora observadas tanto en la dinámica familiar como escolar.

**48.4 Medidas formativas y seguimiento:**

En conjunto con las familias, se definirán medidas formativas de carácter individual y/o grupal. Estas acciones serán monitoreadas durante un período de un mes, al término del cual se entregará un reporte a las familias involucradas.

**48.5 Extensión del seguimiento (si aplica):**

En caso de que la situación tenga un impacto emocional en el estudiante —ya sea porque fue identificado por sus educadoras o informado por los apoderados—, el periodo de monitoreo podrá extenderse según las necesidades del estudiante y su familia.


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

#### **48.6 Aplicación de protocolos en casos graves:**

Si los hechos constituyen una vulneración de los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes (NNA), o si se identifica una situación de maltrato físico o psicológico por parte de un adulto hacia un estudiante de párvulo, se activarán los protocolos correspondientes. Estos están detallados en el Capítulo 10 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, disponible en la página web del establecimiento.

Los conflictos en las relaciones interpersonales de niños y niñas de educación parvularia no da lugar a ninguna aplicación de medida disciplinaria; el decreto Exento n° 373(2015), que aprueba las Bases Curriculares de Educación parvularia, establece que la resolución de conflictos y la convivencia deben ser trabajadas desde la formación valórica del desarrollo socioemocional.

En la Educación parvularia se debe abordar la convivencia desde una lógica preventiva, formativa y de modelaje conductual. No se habla de Bullying como tal, sino de conflictos emergentes propios de la etapa(circular 482 superintendencia de educación)

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

## CAPÍTULO 8

### PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO

#### Art 49. PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO


Nuestra comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, profesionales de la educación, asistentes de la educación, 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/as 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/a de ellos/as y asegurar que estemos atendiendo de la mejor manera posible sus necesidades de manera integral.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO</b>	REV. 01
	<b>THOMAS JEFFERSON STEM SCHOOL</b>	
	<b>RICE PARVULOS</b>	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 49.1. 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 emitidos por profesionales externos serán recepcionados y 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 49.2. 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 utilizarán para favorecer el cumplimiento de los objetivos del plan.
- **ENCARGADOS/RESPONSABLES:** Responsables de ejecutar cada una de las actuaciones especificadas en el Plan.

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


#### **Art 49.3. 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.

#### **Art 49.4. 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.
- Cuando los estudiantes reciban atención de un especialista externo, los padres deberán entregar la

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

documentación solicitada por los profesionales del establecimiento, con el fin de asegurar un apoyo adecuado y alineado con las necesidades del estudiante. Del mismo modo, si los estudiantes cuentan con acompañamiento externo, las familias deberán colaborar proporcionando los antecedentes clínicos o educativos pertinentes. El colegio garantizará en todo momento la confidencialidad de la información y el resguardo del interés superior del estudiante.


- Será un deber y un derecho de padres, madres y/o apoderados, participar en la co-construcción de los planes de acompañamiento, considerando que son todos los agentes educativos y formativos en su conjunto, quienes pueden atender de manera mas efectiva las necesidades individuales de un/una estudiante.
- Las familias deberán mantener comunicación fluida con el colegio y profesionales externos que intervengan, participando activamente en las entrevistas de seguimiento y comprometiéndose con las acciones acordadas en el plan
- Las familias deberán facilitar la coordinación entre el establecimiento y profesionales externos cuando se estime pertinente para facilitar y apoyar el proceso de aprendizaje del/la estudiante.

#### **Art. 50. ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NNE)**

El concepto de Necesidades Educativas Especiales (NEE) involucra una forma particular de entender y abordar las dificultades o barreras para el aprendizaje y la participación que puede presentar una persona, e implica una transición en la comprensión de estas dificultades, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, situando la mirada no solo en las características individuales de cada estudiante, sino también en el contexto donde se lleva a cabo el proceso educativo y en la interacción entre ambos factores.

#### **¿Cómo define la normativa educacional las NEE?**

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa educacional de nuestro país: “Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (inciso segundo del art. 23 del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación).

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

A modo general, la normativa que resguarda los derechos de los estudiantes con NEE, se encuentra en la Constitución Política de la República y tratados internacionales ratificados por Chile, como la Convención sobre los Derechos del Niño y la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

En complemento de lo anterior, los derechos de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales están establecidos en la Ley General de Educación y en la Ley 20.422, que define normas sobre igualdad de oportunidades en inclusión social de personas con discapacidad.


### ¿Qué tipo de necesidades especiales existen?

Las NEE pueden ser de carácter permanente o transitorio (Decreto 170):

- **NEE de carácter permanente:** Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinadas/os estudiantes experimentan durante toda su trayectoria escolar y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a una discapacidad.
- **NEE de carácter transitorio:** Son dificultades de aprendizaje que experimentan algunas/os estudiantes en cierto momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad que consideren las diferentes formas de aprender, ritmos, capacidades e intereses de los estudiantes.

Respecto a la implementación de un programa de integración escolar (PIE) que pueda acoger dichas necesidades, solo los establecimientos que reciben subvención escolar del Estado, puede desarrollar un PIE, ya sea del ámbito urbano o rural. Sin embargo, no todos los establecimientos educacionales cuentan con PIE, ya que su implementación es voluntaria para el sostenedor. Nuestro colegio, al ser particular pagado, no cuenta con la opción de recibir subvención y, por ende, no contamos con dicho tipo de programa.

Sin embargo, se tendrá en consideración lo siguiente:


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

- 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 o adecuación curricular. Cada uno de estos apoyos será plasmado en un Plan de Acompañamiento para el estudiante el cual será co-elaborado oportunamente con el apoderado.
- Los **apoderados tienen la decisión de informar sobre la situación del estudiante** en caso de que esté recibiendo intervención externa, ya sea por parte de un neurólogo/a, psicólogo/a, psiquiatra, fonoaudiólogo/a, terapeuta ocupacional u otro facultativo.
- 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.
- En caso de desregulaciones emocionales, se seguirá el protocolo establecido. Si no se logra contener o regular al estudiante, luego de emplear distintas estrategias, 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/la propio/a alumno/a 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 51. PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

El establecimiento cuenta con 3 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


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

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: Observación psicoeducativa 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.

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

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

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, 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.
- 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 51.1. 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:

- Solicitud formal y escrita por parte de profesor jefe o coordinación de área (ficha de derivación).
- 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.
- Respuesta ante la solicitud, la cual será entregada de manera escrita a quien la realice, por medio de correo electrónico.
- Las funciones del equipo se orientarán exclusivamente a la observación, contención, orientación y acompañamiento, así como a la derivación oportuna hacia profesionales externos cuando corresponda. Esta medida busca resguardar el bienestar del estudiantado, evitar procesos de sobre intervención y asegurar que las evaluaciones especializadas sean llevadas a cabo por los profesionales competentes en


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

cada área.

- 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.

Procedimientos de observación:

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

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

## CAPÍTULO 9

### GESTIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

#### **Art. 52. 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 52.1. 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 10

### PROCOLOS

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. **Para más información ver el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.**

- 1) Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- 2) Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- 3) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- 4) Protocolo de accidentes escolares.
- 5) Protocolo de desregulación emocional y conductual de estudiantes.
- 6) Protocolo de revisión de cámara
- 7) Protocolo de instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral, la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

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

## PROTOCOLO N°1

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

#### GENERALIDADES

Según la Defensoría de la Niñez, el concepto de “*vulneración de derechos*” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes NNA, establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de lo estipulado en nuestra legislación.


Conforme a la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, el Estado chileno, debe velar por el cumplimiento estricto de los derechos que en ella se plasman, siendo plenamente aplicable a nuestra normativa legal interna. Dicho tratado, que fue ratificado por Chile en 1990, abarca un conjunto de derechos para todos los niños y niñas, sobre la base de cuatro principios fundamentales:

1. La no discriminación.
2. El interés superior del niño.
3. El derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo.
4. El respeto por la opinión de los niños y niñas.

*\*La Convención considera “niño” a toda persona menor de 18 años.*


#### **Por su lado, la legislación chilena garantiza otros derechos específicos, como:**

- **Protección contra la violencia intrafamiliar.** Los NNA no pueden ser maltratados física ni psicológicamente por sus padres. En caso de que ello ocurra, la ley permite que cualquier persona denuncie el maltrato ante los Tribunales de Familia, sin necesidad de contar con un abogado. El Tribunal debe adoptar medidas de resguardo a favor del NNA.
- **Educación.** Todo NNA tiene derecho a la educación. El Estado debe garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal desde la etapa de segundo nivel de transición (kinder), hasta el cuarto año de enseñanza media, inclusive. Se prohíbe toda limitación arbitraria de este derecho.

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

- **Trabajo.** Está prohibido que los menores de 15 años trabajen, salvo que sea con autorización judicial y en ámbitos como cine, TV, circos y espectáculos. Entre los 15 y 18 años pueden desarrollar sólo trabajos ligeros que no perjudiquen su salud, desarrollo ni educación escolar, autorizados por el padre o madre.
- **Filiación.** Todo NNA tiene derecho a la identidad, a conocer su origen biológico y a pertenecer a una familia, sea con padres biológicos o adoptivos. Los padres, sean biológicos o adoptivos, tienen los mismos deberes con relación al hijo/a. Deben cuidarlos, criarlos y educarlos. Ellos son también sus herederos. Los hijos nacidos dentro y fuera del matrimonio tienen los mismos derechos ante la ley.
- **Alimentación.** Los hijos tienen derecho a alimentos hasta los 21 años, siendo sus padres los principales obligados. Este derecho puede extenderse más allá, en la medida que el hijo estudie una profesión u oficio (caso en el cual el derecho cesa a los 28 años), que exista una incapacidad física o mental o que concurra otra causa calificada, a partir de la cual el juez estime que ellos son necesarios para subsistir.
- **Adopción.** Los menores de 18 años pueden ser adoptados legalmente. Entre otros casos, la ley lo permite si los padres entregan a su hijo a una institución pública o privada de protección de menores, no le proporcionan cuidado por dos meses (30 días, si es menor de un año) o se encuentran incapacitados para ejercer el cuidado.
- **Salud.** Varias de las prestaciones que la salud chilena garantiza a través del plan GES van dirigidas a NNA, como cardiopatías congénitas operables, tratamiento de escoliosis, cáncer, epilepsia e infecciones respiratorias agudas para menores de un año. Todos tienen derecho a atención médica gratuita en la salud pública en caso de sufrir un accidente durante sus actividades escolares.
- **Delitos sexuales.** La ley contempla sanciones más severas para quien comete delitos sexuales en contra de menores de edad. Por ejemplo, los delitos de violación contra menores de 14 años pueden sancionarse con penas de 5 años y un día a 20 años de presidio. En los últimos años se han tipificado otros delitos como el caso del **grooming**, que se define como el envío, recepción o entrega de imágenes o grabaciones de significación sexual con menores de edad. Este delito contempla penas de 541 días a tres años de presidio.

Una de las últimas leyes promulgadas en relación con la infancia y adolescencia, la **Ley 21.013** (2017), tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial, introduciendo mayor gravedad al maltrato corporal de un menor de 18 años. Su objeto es sancionar penalmente el maltrato corporal relevante de personas con déficit corporal o físico, como lo serían los menores de 18 años, los adultos mayores, y las personas con discapacidad.

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

## DERECHOS NNA

### 1. A la identidad y la familia

- La vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- Tener un nombre y una nacionalidad.
- Saber quiénes son sus papás y a no ser separados de ellos.
- Que el Estado garantice a sus padres la posibilidad de cumplir con sus deberes y derechos.
- Crecer sanos física, mental y espiritualmente.
- Que se respete su vida privada.

### 2. A expresarse libremente y el acceso a la información

- Tener su propia cultura, idioma y religión.
- Pedir y difundir la información necesaria que promueva su bienestar y desarrollo como personas.
- Que sus intereses sean lo primero a tener en cuenta en cada tema que les afecte, tanto en la escuela, como en los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- Expresarse libremente, ser escuchados y que su opinión sea tomada en cuenta.

### 3. A la protección contra el abuso y la no discriminación


- No ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- Tener a quien recurrir en caso de que los maltraten o les hagan daño.
- Que no se les obligue a realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten o entorpezcan su salud, educación y desarrollo.
- Que nadie haga con su cuerpo cosas que no quieren.

### 4. A la educación

- m. Aprender todo aquello que desarrolle al máximo su personalidad y capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- n. Recibir educación. La enseñanza primaria debería ser gratuita y obligatoria para todos los niños y niñas. Todos y todas deberían tener acceso a la enseñanza secundaria.

### 5. A una vida segura y sana

- Tener una vida digna y plena, más aún si se tiene una discapacidad física o mental.
- Descansar, jugar y practicar deportes.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio y a disfrutar del contacto con la naturaleza.
- Participar activamente en la vida cultural de su comunidad, a través de la música, la pintura, el

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

teatro, el cine o cualquier medio de expresión.

- Reunirse con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar ideas.

#### **6. A la atención especial en caso de estar impedidos**

- Los niños impedidos tienen derecho a los servicios de rehabilitación, y a la educación y capacitación que los ayuden a disfrutar de una vida plena y decorosa.
- El derecho a un trato especial en caso de privación de la libertad.

### **PROCEDIMIENTO**

#### Paso 1: Detección o sospecha


- Responsables: cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Plazo: inmediato.
- Cualquier persona de la comunidad educativa que reciba cualquier tipo de información (ya sea por la presunta víctima o terceros) o bien sospeche de alguna situación de vulneración de derechos, debe acudir al Equipo de Convivencia Escolar y/o Coordinación de Área.
- La persona que recibe el relato de forma directa no debe enjuiciar al niño, niña o adolescente, sino limitarse a escuchar con respeto y empatía.

#### Paso 2: Diálogo con el/la estudiante

- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y/o Coordinación de Área.
- Plazo: menor a 24 horas.
- La psicóloga de área conversará con el/la estudiante, de forma respetuosa y sin confrontar, a modo de asegurar la información inicialmente recibida.
- Se evaluará si dicha conversación se hará de forma individual o bien acompañado de padre, madre y/o apoderado, considerando que la presencia del adulto puede significar un elemento ansiógeno al relato del NNA, debido a su implicancia en la presunta vulneración.
- La posibilidad de que el niño, niña o adolescente esté acompañado(a) por su padre, madre y/o apoderado dependerá de quién sea el presunto agresor o agresora.

#### Paso 3: Entrevista con padre, madre y/o apoderado

- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y/o Coordinación de Área.
- Plazo: menor a 24 horas (sujeta a contactar a padre, madre y/o apoderado de forma inmediata).
- Se tomará contacto vía correo electrónico o vía telefónica, con el objeto de informar sobre lo


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

presuntamente sospechado o detectado. En caso de que el familiar esté directamente involucrado/a, se tomará la debida precaución de tomar contacto con otro adulto de confianza.

- En situaciones que la vulneración de derechos corresponda a la responsabilidad y deber del cuidador o cuidadora en ámbitos como salud, alimentación, educación, entre otros, se citará a padre, madre y/o apoderado, para entregar retroalimentación de lo observado por staff docente respecto del estudiante. En dicha entrevista, se deberán asumir compromisos de cuidados básicos. Si la situación se mantiene, sin cumplir lo previamente establecido, se realizará la denuncia o derivación a las entidades correspondientes. Esto será comunicado de forma clara y directa al adulto lo cual deberá estar debidamente escrito en registro de entrevista.
- Si el padre, madre y/o apoderado no responde a la primera citación, habiendo insistido tanto por correo electrónico como por vía telefónica, se esperará un plazo de 7 días hábiles. Posterior a esto y si no existe respuesta alguna, se procederá a remitir los antecedentes a las entidades correspondientes (OPD o Tribunal de Familia).

#### Paso 4: Denuncia o derivación

- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Plazo: menor a 24 horas (si es constitutivo de delito).
- Si la situación de vulneración de derechos responde a un hecho constitutivo de delito, se efectuará la denuncia en un plazo máximo de 24 horas a cualquiera de las siguientes entidades: Ministerio Público, Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile. Esto último, según lo estipulado en el **artículo 175** del Código Penal, el cual señala la obligatoriedad de denunciar por parte de: *“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”*.
- En caso de que no se configuren los elementos constitutivos de delito y responda a una vulneración de derechos en el área de salud, alimentación, educación, vestuario, etc. y no se hayan cumplido los compromisos previamente establecidos y firmados en entrevista, evidenciándose una reiteración en la conducta de descuido o negligencia, se procederá a emitir los antecedentes recopilados al Tribunal de Familia correspondiente. Paralelamente, se podrá enviar la información a Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD). Dicho plazo estará sujeto a un rango máximo de 3 meses.
- Cabe destacar que la denuncia se hará con o sin la autorización del padre, madre y/o apoderado, debido a la obligatoriedad legal que tenemos como establecimiento educacional de hacerla.

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

#### Paso 4: Plan de acción

- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de Área.
- Plazo: indeterminado, hasta que NNA cuente con algún tipo de medida de protección impuesta por el sistema judicial. En caso de que no haya existido una denuncia al sistema penal y la situación haya sido una vulneración de derechos como descuido o negligencia, el plazo del plan de acción será indeterminado, hasta que se logren ver cambios sustanciales y concretos.
- El plan de acción será confeccionado por Equipo de Convivencia Escolar y abordará medidas en el ámbito pedagógico y socioemocional.
- En situaciones graves, esto sólo será conocido sólo por Equipo de Convivencia Escolar, Coordinación de Área y Equipo Directivo, sin entregar información al cuerpo docente, por lo que para la confección del plan de acción solo se dará a conocer información limitada y contextual. Se buscará siempre, respetar y resguardar la identidad del niño, niña o adolescente.

#### Paso 5: Seguimiento y acompañamiento


- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de área.
- Plazo: indeterminado, hasta que NNA cuente con algún tipo de medida de protección impuesta por el sistema judicial. En caso de que no haya existido una denuncia al sistema penal y la situación haya sido una vulneración de derechos como descuido o negligencia, el plazo del plan de acción será desde 20 días hábiles como mínimo, hasta que se logren ver cambios sustanciales y concretos.
- El Equipo de Convivencia Escolar junto a Coordinación de Área y en base al plan de acción previamente establecido, tomarán todas las medidas correspondientes a modo de apoyar al niño, niña o adolescente, tanto desde el punto de vista pedagógico como socioemocional.

#### **Notas:**

\*Si corresponde a maltrato físico, se deberá hacer una constatación de lesiones en alguna entidad de salud.

\*Constitutiva de delito: Según la Defensoría de la Niñez, para que una conducta sea constitutiva de delito debe estar tipificada en el Código Penal o en alguna otra ley. Un NNA puede ser víctima de cualquier delito como maltrato corporal, violencia sexual violencia física o psicológica.

\*Si hay adultos involucrados, que sean empleados del establecimiento, estos serán apartados de sus funciones, pudiendo ser trasladados a otras labores, cambios de turnos o reasignación de funciones.

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

## PROTOCOLO N°2

### PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

#### GENERALIDADES

Según la Fiscalía de Chile, los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad y la indemnidad sexuales de las personas, independiente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo y nacionalidad.


Niños, niñas y adolescentes son más vulnerables a ser víctimas de estos delitos por parte de una persona mayor, ya que muchas veces se ocupa de la fuerza física, la presión o el engaño. En este ámbito, no existe el consentimiento de la víctima, menos en menores de edad, por madurez biológica e incapacidad de consentir.

#### CONCEPTOS BÁSICOS

- **Indemnidad sexual:** derecho que tiene todo niño, niña o adolescente a desarrollar su sexualidad en forma normal y natural, sin interferencia.
- **Violación:** consiste en acceder carnalmente, vía vaginal, anal o bucal a una persona.
- **Violación impropia:** víctima menor de 14 años.
- **Violación propia:** víctima mayor de 14 años.

*Las causales de violación son:*


- Fuerza o intimidación.
- La víctima se halla privada de sentido.
- Se aprovecha de la incapacidad para oponer resistencia.
- Se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.
- **Estupro:** acceder carnalmente por vía vaginal, anal o bucal a una persona, mayor de 14 años, más las causales de prevalimiento:
  - Anomalía y perturbación mental de la víctima.
  - Relación de dependencia de la víctima.
  - Abuso de grave desamparo de la víctima.
  - Engaño a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia.

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

- **Acceso carnal sodomítico a adolescente:** acceso carnal a una persona de su mismo sexo, adolescente, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro.
- **Abuso sexual:** acto de connotación sexual de relevancia, no constitutiva de violación, estupro o incesto. Por ejemplo; tocamientos, roces, besos, simulación de acto sexual, introducción de objetos y/o animales.
- **Abuso sexual impropio:** si la víctima es menor de 14 años, no se exige causal.
- **Abuso sexual propio:** si la víctima es mayor de 14 años, más las causales de violación o estupro.
- **Abuso sexual calificado por uso de objetos o animales:** realizar como acción sexual la introducción de objetos de cualquier índole, por vía anal, vaginal o bucal, o se utilizaren animales para ellos, bajo las siguientes circunstancias: de violación, víctima fuere niño o niña, concurriendo circunstancias de estupro cuando la víctima fuera adolescente.
- **Exposición de NNA a acciones de significación sexual:** el que, para provocar su excitación sexual o la de otro, realiza acciones de significación sexual ante un niño o niña o lo hace ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter, determina a un niño o niña a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro NNA con significación sexual.
- **Producción material pornográfico NNA:** toda representación de estos dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales.

### Obligación de denunciar

Frente a cualquier situación constitutivo de delito, que afecte a niños, niñas o adolescentes, el **artículo 175** del Código Procesal Penal, expresa: *“Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”*. Respecto al mismo, el **artículo 176**, señala: *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”*.

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


### PROCEDIMIENTO

#### Paso 1: Detección o sospecha

- Plazo: menos de 24 horas.
- Responsables: miembros de la comunidad educativa.
- Cualquier integrante de la comunidad educativa que reciba información (ya sea de primera fuente o por parte de terceros) o sospeche de cualquier situación que diga relación con cualquier tipo de vulneración en la esfera sexual, debe comunicarlo al Equipo de Convivencia Escolar y/o Coordinación de Área respectiva.
- La persona que recibe la información no debe realizar preguntas al estudiante. Debe limitarse única y exclusivamente a escuchar, con empatía y respeto.
- Expresar cualquier tipo de hecho que signifique una vulneración en la esfera sexual, puede resultar tremendamente complejo de hacer.
- Cabe destacar que como institución no es nuestra labor investigar lo ocurrido, sino emitir los antecedentes a las entidades correspondientes, siempre con el propósito de salvaguardar el interés superior del niño, niña o adolescente.

#### Paso 2: Diálogo con estudiante y padre, madre y/o apoderado

- Plazo: menor a 24 horas.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de Área.
- Si el o la estudiante relata el hecho a una primera persona, no se le volverá a preguntar de nuevo, esto con el objeto de no provocar cualquier tipo de sensación relativa a la victimización secundaria. Sin embargo, una persona del Equipo de Convivencia Escolar hablará con él o ella, a modo de explicarle los pasos a seguir, específicamente la realización de la denuncia, la obligatoriedad de hacerla y los posibles escenarios a ocurrir. Es elemental que como colegio se entregue información realista al estudiante, sin realizar promesas o compromisos que son imposibles de cumplir.
- Se informará a padre, madre y/o apoderado con el objeto de explicarles la información recibida y así también, la obligatoriedad de la denuncia y los pasos a seguir.
- Dicha entrevista deberá ser presencial y solo en casos extraordinarios, por dificultades de desplazamiento o encontrarse fuera de la ciudad, se llevará a cabo de manera virtual.
- En caso de que el presunto agresor o agresora sea padre, madre o viva en el mismo domicilio que el o la estudiante, se deberá tomar contacto con otro familiar, a modo de salvaguardar la integridad física y psicológica del niño, niña o adolescente.

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

### Paso 3: Denuncia


- Plazo: máximo 24 horas.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo.
- Se realizará la denuncia correspondiente tanto en Fiscalía, como en Tribunal de Familia. Se priorizará que dicha gestión se realice de manera presencial, pudiendo hacerlo también de manera digital, según las condiciones sanitarias del momento. El colegio tiene la obligación de efectuar dicha denuncia, con o sin la autorización de padre, madre y/o apoderado.
- Si el presunto agresor es parte de la comunidad educativa, será apartado de sus funciones, pudiendo ser trasladado a otras labores, cambio de turno o reasignación de funciones.

### Paso 4: Plan de acción

- Plazo: mínimo 1 mes sujeto a renovaciones, modificaciones o actualizaciones o hasta que el niño, niña o adolescente termine el proceso interventivo externo.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de área.
- El plan de acción será confeccionado por Equipo de Convivencia Escolar y abordará medidas en el ámbito pedagógico y socioemocional.
- La situación expuesta, será conocida por Equipo de Convivencia Escolar, Coordinación de Área y Equipo Directivo, sin entregar información al cuerpo docente, por lo que para la confección del plan de acción solo se dará a conocer información limitada y contextual. Se buscará siempre, respetar y resguardar la identidad del niño, niña o adolescente.

### Paso 5: Seguimiento y acompañamiento

- Plazo: mínimo 3 meses / hasta que el niño, niña o adolescente termine el proceso interventivo externo.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de área.
- Posterior a la denuncia y a la implementación del plan de acción, se realizará un seguimiento y acompañamiento en paralelo a las intervenciones que lleven a cabo instituciones del estado, como efecto de la denuncia realizada.
- En caso de que el Tribunal dictamine alguna medida cautelar, el colegio tiene la obligación de respetarla y llevarla a cabo. Asimismo, informar en caso de que esta se incumpla.

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

## PROTOCOLO N° 3

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### GENERALIDADES


El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa es un instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

#### a) Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes.

**Convivencia escolar:** La ley 20.536 (2011) que regula la violencia escolar define el concepto de convivencia escolar en su artículo 16a, 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”*.

**Maltrato escolar:** un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Es toda violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada. Se puede cometer a través de cualquier medio, incluso tecnológico y puede ser ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante, párvulo u otro integrante de la comunidad escolar. Ante cualquier situación de conflicto entre estudiantes, el padre, madre y/o apoderado tiene prohibición de acercarse a los alumnos o alumnas con el objetivo de cuestionar, increpar y/o agredir verbal o físicamente.

**Dan Olweus:** psicólogo pionero en investigar el acoso escolar, quien lo define como: *“un comportamiento agresivo o querer hacer daño intencionadamente; llevado a término de forma repetitiva e incluso fuera del horario escolar; en una relación interpersonal que se caracteriza por un desequilibrio real o superficial de poder o fuerza”* (Olweus, 1004, p. 1173).

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


**Acoso escolar:** en la ley 20.536 de violencia escolar, en el artículo 16 B, lo define como: *“toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.*

### ¿Cuáles son las condiciones del acoso escolar o bullying?

- Debe ocurrir de manera recurrente y por un periodo considerable de tiempo. No es un episodio aislado ni dura un solo día.
- El o la víctima se siente afectada negativamente pero no logra defenderse de quienes acosan.
- Sucede en relación de pares o iguales en la cual uno muestra su superioridad por sobre el otro (asimetría de fuerza o poder que puede ser objetiva o subjetiva).

**¿Cómo se manifiesta?** El acoso escolar se puede dar de distintas formas, por separado o combinado, de forma recurrente o a lo largo de un tiempo considerable. Ortega (2006) señala que, a partir de la diferencia de poder, uno adopta un rol dominante y obliga al otro, asumir un papel de sumisión, desde la asimetría.

- **Acoso verbal:** agredir a través de sobrenombres, insultos, chismes o amenazas.
- **Acoso psicológico o emocional:** agredir a través de burlas o humillaciones, por ejemplo: la apariencia física, personalidad, orientación sexual, estatus económico, nacionalidad, enfermedad, discapacidad, nivel de inteligencia, talento, gusto o preferencias, problemas familiares, religión, etc.
- **Acoso físico:** golpes, zancadillas, pellizcos, empujones, tirones de cabello, encerrar en algún sitio u obligar a entrar en alguno, dañar, destruir, esconder o tomar sin permiso las pertenencias ajenas.
- **Acoso no verbal:** agredir a través de la exclusión, hacer gestos faciales o físicos ofensivos, miradas amenazantes o despectivas entre otros.
- **Acoso sexual:** involucra comentarios, insinuaciones o amenazas con contenidos sexuales o exhibición explícita sexual entre pares.
- **Acoso cibernético:** usar la tecnología para agredir con sobrenombres insultos, chismes, amenazas, burlas o humillaciones; publicar o reenviar fotos o videos sin autorización o “gustar” o compartir estas publicaciones, entre otras.

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

**Ciberbullying:** se diferencia del bullying por el medio por el cual ocurre el fenómeno, sin embargo, comparten tres características elementales, a saber:


- a) es un acto de agresión,
- b) se repite en el tiempo
- c) existe desequilibrio de poder entre sus involucrados.

Este tipo de acoso puede llegar a una audiencia más extendida, el alcance del número de personas que pueden ver un hecho en la web es mayor a las que se pueden presenciar de forma directa, el agresor puede ser anónimo, hay inacción de los testigos o espectadores y muchas veces la supervisión del mundo virtual puede ser escasa.

A diferencia del acoso presencial, el ciberbullying puede ser experimentado las 24 horas de los 7 días de la semana. De las características recién mencionadas, sumado a la falta de interacción cara a cara, tienen como consecuencia el *“moral disengagement”* del agresor. Es decir, estos hechos reducen la empatía o remordimiento por parte de quien realiza las acciones negativas, favoreciendo la continuidad y/o intensificación de las agresiones (Alvarez-Garcia et al., 2011; Smith et al., 2008; Sourander et al., 2010).

Si bien la definición del Bullying no es una sola, existe acuerdo en tres características fundamentales para que se origine.


El establecimiento educacional, conforme a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar y a la normativa vigente en materia de convivencia escolar, asume la responsabilidad de prevenir, detectar y abordar situaciones de acoso, maltrato o violencia que afecten la vida escolar, independientemente de si los hechos ocurren dentro o fuera del recinto, siempre que involucren a miembros de la comunidad educativa y tengan impacto en la convivencia escolar. Sin perjuicio de lo anterior, se establece que madres, padres y apoderados son los principales responsables de la supervisión, formación y control del uso de redes sociales, dispositivos tecnológicos y teléfonos celulares por parte de sus hijos e hijas. El establecimiento no actúa como entidad investigadora de presuntos delitos ni realiza peritajes forenses, por lo que para adoptar medidas formales conforme a los protocolos internos es necesario contar con antecedentes o evidencia suficiente que permita esclarecer los hechos y garantizar un debido proceso para todos los involucrados.

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

## PROCEDIMIENTO

### Paso 1: Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes

- Plazo: inmediato. Desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
- Responsables: Cualquier miembro de la comunidad educativa quien debe dar a conocer los hechos a Coordinación de Área y Equipo de Convivencia Escolar.
- Vía de comunicación: por cualquier medio, ya sea digital (como correo electrónico) u oral (en entrevista o cualquier otra instancia presencial).
- Acciones:
  - Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia entre estudiantes, debe informar primero (en la medida de lo posible) al Equipo de Convivencia Escolar.
  - Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).
  - Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as.
  - Se dará la posibilidad de denunciar de forma anónima, sin necesidad de dar a conocer la identidad de la persona que inicialmente denuncia siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.
  - Ante la recepción inicial de la denuncia y según el nivel de gravedad, se tomarán medidas urgentes. Esto será evaluado por Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo.
  - Aquellas situaciones que NO CUMPLAN con los criterios de acoso escolar mencionados anteriormente serán abordadas por aquel funcionario/a que lo presencie, debiendo informar vía correo electrónico al Equipo de Convivencia Escolar.
  - Es importante resaltar que, dentro de la comunidad educacional, es esperable que ocurran diferencias, por lo que cualquier situación que se origine entre estudiantes será apoyada y/o resulta por psicología de área respectiva y/o profesor o profesora.

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

- Para situaciones cotidianas de conflicto o diferencias entre estudiantes, no será requisito indispensable contar con la aprobación y autorización previa de padre, madre y/o apoderado para entablar un diálogo con el o la estudiante. No obstante, se enviará correo electrónico al adulto responsable para informarles de la información.


En caso de denuncias y/o derivaciones:

**Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros),** se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente. Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:


- Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
- Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre estos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de el/la afectado/a.

Paso 2: Registro de la denuncia

- Plazo: 1 día hábil lectivo desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Responsables: la persona que reciba en primera instancia la denuncia deberá acudir al Equipo de Convivencia Escolar, con el objeto de que se haga registro formal de la denuncia.

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

- Acciones: una vez que el Equipo de Convivencia Escolar es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, realizará las siguientes acciones:
  - A. Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
  - B. Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes** previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar. Estas medidas urgentes serán informadas al cuerpo docente respectivo mediante correo electrónico y/o reunión de staff docente.
  - C. Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos ya sea virtual o física y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
  - D. **Comunicar la denuncia a Equipo Directivo**, Coordinación de Área y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe (esto último sujeta a evaluación dependiendo de la gravedad y tipo de información recibida, a modo de respetar el derecho a la privacidad e intimidad).
    - Se dejará registro de entrevista como constancia de lo relatado por el/la denunciante. Se le entregará una copia al denunciante.
    - Se ofrecerá la posibilidad de que, una vez registrada la denuncia, se de la opción de una mediación entre las partes, a modo de ofrecer un mecanismo de resolución pacífico.
    - En situaciones de mayor gravedad, se tomarán medidas de protección, apoyo o cualquier otra, como acción inmediata y de carácter temporal, con el objeto de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, que estén afectados/as directa o indirectamente.
    - Se formará un expediente, ya sea en formato físico o virtual donde se dejará constancia de todos los documentos, evidencias y otros, relacionados a la denuncia y a la investigación correspondiente.
    - No será necesario u obligatorio que la denuncia sea firmada por el denunciante, solo bastará firma o timbre de quien la recibe.
    - En casos graves, se tomará la precaución de mantener la información en reserva, siendo solo conocida por Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.
    - Toda denuncia de maltrato, violencia y/o acoso escolar, será investigada y resuelta bajo los principios de confidencialidad, proporcionalidad y acompañamiento,

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

ofreciendo apoyo tanto a la víctima como al supuesto agresor, favoreciendo la reparación y reintegración.

### Paso 3: Evaluación y adopción de medidas urgentes.

- Plazo: 1 día hábil lectivo desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Acciones:

#### **f) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial).**


4. Proporción de espacios de contención emocional por parte de psicóloga de área.
5. Derivación a redes de apoyo externas, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc.
6. Consideración de reubicación de el/la estudiante agresor/a del agredido/a en aquellos casos que el apoderado/a lo solicite.

#### **g) Evaluación de la situación.**

- u. ¿La situación se está dando entre pares o iguales?
- v. ¿La situación se ha dado de forma recurrente? (se refiere a la frecuencia, por ejemplo, casi todos los días, en la misma hora del día, en los mismos sitios).
- w. ¿La situación se ha mantenido por un tiempo considerable? (por ejemplo, el acoso se ha dado desde hace varias semanas o desde hace varios meses).

### Paso 4: Evaluación de Investigación

- Plazo: 2 días hábiles lectivos desde que el Equipo Directivo y Coordinación de Área toma conocimiento.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Acciones:
  - Luego de la adopción de medidas de urgencia y provisorias, se evaluará la posibilidad de llevar a cabo un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, siempre que se justifique su aplicación y sea acorde a la situación ocurrida.
  - Esto será debidamente informado a padre, madre y/o apoderado de ambas partes, proponiendo que la mediación, conversación e intercambio de ideas, es un método efectivo para solucionar y/o aclarar posibles malentendidos o dificultades propias y

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

esperables de la convivencia escolar diaria. Esto será informado vía formal, ya sea por correo electrónico o por entrevista virtual o presencial.


- Se evaluará si lo sucedido corresponde a una afectación en la convivencia escolar o bien, cumple los criterios de acoso escolar según lo estipulado en el comienzo de este protocolo. Recordar que no toda situación es acoso escolar, dado que es esperable que surjan diferencias, desacuerdos o problemas en torno a la convivencia escolar diaria.
- Ante toda información, siempre se dará a conocer a padres, madres y/o apoderados vía correo electrónico, independiente si cumple o no, los criterios de acoso escolar. Esto se hará en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la información inicial, con una prórroga de 1 día hábil extra.

**\*NOTA: desde el paso número 1 hasta el paso número 4, el plazo total es de 5 días hábiles lectivos**

Cuando las denuncias de situaciones de violencia, maltrato o acoso escolar sean por hechos que se han suscitado en redes sociales u otras plataformas digitales, el establecimiento deberá contar con la evidencia física correspondiente (capturas de pantalla, enlaces activos, registros de mensajes, entre otros). Esto es indispensable para iniciar un proceso de indagación, dado que la verificación objetiva de los hechos requiere identificar la fuente, el contenido y la fecha de las interacciones digitales. Sin dicha evidencia no es posible constatar la autenticidad de la información, determinar la participación de los involucrados ni resguardar el debido proceso. Por lo tanto, en ausencia de evidencia verificable, el establecimiento se ve impedido de avanzar en una investigación formal, a fin de garantizar la validez de los antecedentes y la protección de todas las partes involucradas.


#### Paso 5: Recopilación de antecedentes de los hechos (Investigación).

- Plazo: 15 días hábiles lectivos desde que el Equipo de Convivencia Escolar es notificado.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Vías de comunicación: se informará vía correo electrónico.
- Acciones:
  - Se citará en primera instancia a madre, padre y/o apoderado a entrevista presencial o virtual, vía correo electrónico, a modo de informarles el inicio de investigación. En caso de que el apoderado no responda a la citación enviada dentro de un día hábil desde su envío, se procederá al envío de un segundo correo. Si no se obtiene respuesta en esta

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

segunda instancia, se procederá a realizar las entrevistas con el estudiante de igual manera.

- Citar a los miembros involucrados (estudiantes) con el propósito de escuchar y recoger su relato. Las entrevistas con estudiantes serán por separado, a modo de respetar su intimidad y evitar así, la exposición a elementos ansiógenos.
- En caso de que sea necesario y así lo solicite, madre, padre y/o apoderado, la entrevista al estudiante podrá ser en compañía y presencia de ellos (presencial o virtual).
- Hay que mencionar que la activación del protocolo no debe contar con la previa autorización de madre, padre y/o apoderado, debido a que como establecimiento educacional debemos salvaguardar la integridad de nuestro alumnado frente a cualquier sospecha o certeza de situaciones que están significando un menoscabo en su integridad.
- Evaluación de forma inmediata si alguno de los involucrados, necesita de medidas como apoyo especial.
- Entrevistar a testigos que puedan aportar a la investigación.
- Revisión de videos, audios, imágenes o cualquier otro medio que sirva como evidencia que alguna de las partes pueda facilitar al Equipo de Convivencia Escolar.
- Solicitar información relevante al staff docente, a modo de recoger la mayor cantidad de información.
- El colegio tomará la cautela de resguardar toda la información, especialmente cuando sea de carácter grave.
- Todos estos son **MEDIOS VERIFICADORES DE ACTUACIÓN.**


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

#### Paso 6: Elaboración del informe concluyente.

- Plazo: 5 días hábiles lectivos desde que finaliza el plazo para investigar.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Acciones:
  - El Equipo de Convivencia Escolar analizará los antecedentes recopilados durante el proceso investigativo, para la toma de decisiones.
  - El informe abordará:
    - a) Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
    - b) Conclusiones sobre los hechos denunciados.
    - c) Plan de acción según nuestro reglamento, que puede incluir sanciones según gravedad o bien medidas de protección o apoyo, en resguardo de la autonomía progresiva del estudiante.
    - d) Sugerencias para prevenir futuros hechos similares.
    - e) Medidas de protección, apoyo u otras.
  - No es obligación del Equipo de Convivencia Escolar compartir las medidas y/o sanciones con padre, madre y/o apoderado de la contraparte. Esto será evaluado según la particularidad de lo ocurrido.
  - Dicho informe será enviado al Equipo Directivo y Coordinación de Área, quienes podrán determinar si es pertinente compartirlo con el staff docente. Esto será solo una vez que se haya producido el cierre de la investigación junto con la toma de decisiones.
  - El informe concluyente podrá ser entregado en formato físico o digital resguardando la identidad de los menores de edad que participaron en el proceso indagatorio

#### Paso 7: Decisión

- Plazo: 2 días hábiles desde que se confecciona el informe final.
- Responsables: Equipo Directivo, Coordinación de Área, Equipo de Convivencia Escolar.
- Vía de comunicación: se les notificará solicitud de entrevista (presencial o virtual) vía correo electrónico a padre, madre y/o apoderados.
- Acciones:

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

- Citar a las partes involucradas, padre, madre y/o apoderado con la finalidad de dar a conocer los resultados del informe concluyente. En esta instancia se les comunicará las medidas pedagógicas, reparatorias, formativas, de apoyo y sanciones, etc.
- El informe concluyente podrá ser entregado en formato físico o digital resguardando la identidad de los menores de edad que participaron en el proceso indagatorio

Paso 8: Derecho a apelación de madre, padre y/o apoderado de partes involucradas.


- Plazo: 5 días hábiles desde que se entrega informe concluyente a apoderados.
- Responsables: padre, madre y/o apoderado / Coordinación de Área / Equipo Directivo.
- Acciones:
  - Padre, madre y/o apoderado de las partes involucradas, tienen el derecho de apelar al proceso. Esta apelación debe ser debidamente fundamentada en la medida de lo posible con evidencia y en correspondencia con nuestro reglamento interno, siendo dirigida al Equipo Directivo de nuestro establecimiento, quienes tendrán 5 días hábiles desde la realización de la apelación, para entregar un resultado.

Paso 9: Seguimiento, monitoreo y/o acompañamiento a las partes involucradas.

- Plazo: mínimo 3 meses desde la entrega a padre, madre y/o apoderado de informe concluyente. Puede haber una prórroga según la gravedad, urgencia y necesidad de las partes. Es decir, se puede extender la duración del seguimiento.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar / Coordinación de Área.
- Acciones:
  - En base al plan de acción confeccionado a partir de lo estipulado en Informe Concluyente, se realizará un seguimiento de las partes involucradas.
  - Esto incluirá un análisis y revisión del caso, junto con la evolución y cumplimiento de medidas, además de realizar una evaluación de los pasos del protocolo, con el propósito de analizar qué otras acciones se podrían haber realizado.

**\*NOTA:** Para los siguientes protocolos descritos, se aplican los mismos plazos, responsables, vías formales de comunicación y prórrogas.

**\*NOTA:** Importante mencionar que la activación del protocolo no debe contar con la previa autorización de madre, padre y/o apoderado ni de funcionarios, debido a que como

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

establecimiento educacional se debe buscar siempre esclarecer los hechos, atendiendo el principio de una sana convivencia escolar.

\*Dicho protocolo puede sufrir eventualmente cualquier tipo de extensión en su duración, pudiendo tener prórrogas en todas sus etapas.


**b) Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia entre:**

- Adulto (funcionario/a, directivo, docente, auxiliar, administrativo, madre, padre y/o apoderado) y estudiante, entendiendo por maltrato de un adulto hacia un estudiante como cualquier acción u omisión intencional, ya sea física y/o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos proferida por parte de una adulto sea éste funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado al colegio, la cual puede provocar al niño, niña o adolescente el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- Estudiante y Adulto (funcionario/a, directivo, docente, auxiliar, administrativo, madre, padre y/o apoderado).
- Entre adultos (funcionario/a, directivo, docente, auxiliar, administrativo, madre,

**PROCEDIMIENTO**

Paso 1: Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes

- Plazo: inmediato. Desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
- Responsables: Cualquier miembro de la comunidad educativa quien debe dar a conocer los hechos a Coordinación de Área, staff docente y/o Equipo de Convivencia Escolar.
- Vía de comunicación: por cualquier medio, ya sea digital (como correo electrónico) u oral (en entrevista o cualquier otra instancia presencial).
- Acciones:
  - Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia que involucre al alumnado y/o asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe informar primero (en la medida de lo posible) al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento educacional inmediatamente.


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

- Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).
- Se debe entender que son situaciones graves, aquellos casos que requieren de una atención y actuar urgente, ya que existe un riesgo para la vida y/o integridad física o psíquica de los/las afectados/as.
- Se dará la posibilidad de denuncias de forma anónima, sin necesidad de dar a conocer la identidad de la persona que inicialmente denuncia siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.
- Ante la recepción inicial de la denuncia y según el nivel de gravedad, se tomarán medidas urgentes. Esto será evaluado por Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo. Dentro de las posibles medidas urgentes a considerar, estas pueden ser: solicitud de la presencia de Carabineros de Chile en dependencias del establecimiento acorde a la gravedad de los hechos y luego de haber intentando remediar la situación de forma pacífica y calma, la separación de funciones del funcionario/a (reasignación de labores, cambio de turnos, entre otros).

En caso de denuncias y/o derivaciones:

**Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros),** se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente. Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:


- Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
- En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

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

- Se sugiere que cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presencié los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
- Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

### Paso 2: Registro de la denuncia

- Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Responsables: La persona que reciba en primera instancia la denuncia deberá acudir al Equipo de Convivencia Escolar, con el objeto de que se haga registro formal de la denuncia.
- Acciones: una vez que el Equipo de Convivencia Escolar es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia, realizará las siguientes acciones:
  - E. Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
  - F. Realizar una **evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes** previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
  - G. Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos ya sea virtual o física y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
  - H. **Comunicar la denuncia a Equipo Directivo**, Coordinación de Área y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe (Esto último sujeto a evaluación dependiendo de la gravedad y tipo de información recibida).
    - Se tomará acta en hoja de registro, ya sea en formato físico o virtual a modo de dejar constancia de lo relatado por el/la denunciante. Se le entregará una copia al denunciante.
    - Se ofrecerá la posibilidad de que, una vez registrada la denuncia, se de la opción de una mediación entre las partes, a modo de ofrecer un mecanismo de resolución pacífico.

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

- En situaciones de mayor gravedad, se tomarán medidas de protección, apoyo o cualquier otra, como acción inmediata y de carácter temporal, especialmente cuando haya niños, niñas y adolescentes involucrados.
- Se formará un expediente, ya sea en formato físico o virtual donde se dejará constancia de todos los documentos, evidencias y otros, relacionados a la denuncia y a la investigación correspondiente.
- No será necesario u obligatorio que la denuncia sea firmada por el denunciante, solo bastará firma o timbre de quien la recibe.
- En casos graves, se tomará la precaución de mantener la información en reserva, siendo solo conocida por Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar.
- Considerando el bienestar del niño, niña o adolescente y a la vez, del funcionario o funcionaria, se tomará la medida de evitar el contacto entre ambas partes por el periodo que pueda durar la investigación. Para esto se puede efectuar una reevaluación de las funciones del funcionario/a, tales como; reasignación de labores, cambio de turno, entre otros.

### Paso 3: Evaluación y adopción de medidas urgentes.

- Plazo: 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Acciones:


#### **Medidas de resguardo:**

##### 7. En relación con estudiantes:

- Proporción de espacios de contención emocional por parte de psicóloga de área.
- Derivación a redes de apoyo externas, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc.
- En relación con funcionario/a:
  - ❖ Para funcionario/a se podrá aplicar reasignación de labores, cambio de turno, entre otros.
- En relación con padre, madre y/o apoderado:
  - ❖ Para situaciones entre adultos, se podrá tomar la medida de evitar el contacto entre las partes involucradas.

### Paso 4: Evaluación de Investigación

- Plazo: 1 día hábil desde que el Equipo Directivo y Coordinación de Área toma conocimiento.


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

- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Acciones:
  - Luego de la adopción de medidas de urgencia y provisorias, se evaluará la posibilidad de llevar a cabo un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, siempre que se justifique su aplicación y sea acorde a la situación ocurrida.
  - En caso de que el padre, madre y/o apoderado realice una denuncia a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público) el establecimiento realizará de forma paralela, indagaciones como entrevistas a los estudiantes afectados, a modo de recabar la mayor cantidad de información necesaria. Dichas indagaciones o entrevistas serán debidamente informadas a padre, madre y/o apoderado en caso de haber un estudiante involucrado.
  - En situaciones que no respondan a maltrato, violencia y/o acoso, se priorizará la mediación, conversación e intercambio de ideas, como método efectivo para solucionar y/o aclarar posibles malentendidos o dificultades propias y esperables de la convivencia escolar diaria. Esto será informado vía formal, ya sea por correo electrónico o por entrevista virtual o presencial.
  - Ante toda información, siempre se dará a conocer a padres, madres y/o apoderados vía correo electrónico. Esto se hará en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la información inicial, con una prórroga de 1 día hábil extra.


**\*NOTA: desde el paso número 1 hasta el paso número 4, el plazo es un total de 4 días hábiles.**

**Paso 5: Recopilación de antecedentes de los hechos (Investigación).**

- Plazo: 5 días hábiles desde que el Equipo de Convivencia Escolar es notificado.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Vías de comunicación: se informará vía correo electrónico.
- Acciones: en primera instancia, se debe citar a los miembros involucrados con el propósito de escuchar y recoger su relato.
  - En relación con estudiantes:
    - ❖ Se citará en primera instancia a madre, padre y/o apoderado a entrevista presencial o virtual, vía correo electrónico, a modo de informarles el inicio de investigación. En caso de que el apoderado no responda a la citación enviada dentro de un día hábil desde su envío, se procederá a contactarlo telefónicamente. Si no responde a ninguno de los pasos anteriores, se procederá a realizar las entrevistas con el estudiante de igual manera.

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

- ❖ En caso de que sea necesario y así lo solicite, madre, padre y/o apoderado, la entrevista al estudiante podrá ser en compañía y presencia de ellos.
  - Proporción de espacios de contención emocional por parte de psicóloga de área.
  - Derivación a redes de apoyo externas, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., en caso de estar involucrado un estudiante.
- En relación con funcionario/a:
- ❖ La entrevista será en compañía del Equipo de Convivencia Escolar, Coordinación de Área y/o Vicerrectoría. Se podrá considerar a la vez, que esté presente Administrador y/o abogado del establecimiento.
  - ❖ Si es el agresor o agresora, el Equipo de Convivencia Escolar entregará los antecedentes al Departamento de Recursos Humanos y Administración, para que se puedan tomar las medidas establecidas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.
  - ❖ Para funcionario/a se podrá aplicar reasignación de labores, cambio de turno, entre otros.
  - ❖ En caso de que el adulto agredido realice una denuncia a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público) el establecimiento efectuará las entrevistas necesarias para poder recopilar la información de los hechos ocurridos. Sin embargo, es importante recordar que como colegio no somos un ente que tiene como objetivo investigar dado que, si existe una denuncia formal, dicha labor corresponde a los entes pertinentes para aquello.
- En relación con padre, madre y/o apoderado:
- ❖ La entrevista será en compañía del Equipo de Convivencia Escolar, Coordinación de Área y/o Vicerrectoría.
  - ❖ Para situaciones entre adultos, se podrá tomar la medida de evitar el contacto entre las partes involucradas.
  - ❖ En caso de que el adulto agredido realice una denuncia a las autoridades competentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público) el establecimiento efectuará las entrevistas necesarias para poder recopilar la información de los hechos ocurridos. Sin embargo, es importante recordar que como colegio no somos un ente que tiene como objetivo


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

investigar dado que, si existe una denuncia formal, dicha labor corresponde a los entes pertinentes para aquello.

- Evaluación de forma inmediata si alguno de los involucrados, necesita de medidas como apoyo especial.
- Las entrevistas con las partes involucradas serán por separado, a modo de respetar su intimidad y evitar así, la exposición a elementos ansiógenos.
- Realización de entrevistas a testigos que puedan aportar a la investigación.
- Revisión de videos, audios, imágenes o cualquier otro medio que sirva como evidencia que alguna de las partes pueda facilitar al Equipo de Convivencia Escolar.
- Solicitar información relevante al staff docente, a modo de recoger la mayor cantidad de información.
- El colegio tomará la cautela de resguardar toda la información, especialmente cuando sea de carácter grave.
- Todos estos son **MEDIOS VERIFICADORES DE ACTUACIÓN.**

#### Paso 6: Elaboración del informe concluyente.


- Plazo: 2 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar.
- Acciones:
  - El Equipo de Convivencia Escolar analizará los antecedentes recopilados durante el proceso investigativo, para la toma de decisiones.
  - El informe abordará:
    - a) Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
    - b) Conclusiones sobre los hechos denunciados.
    - c) Plan de acción según nuestro reglamento, que puede incluir sanciones según gravedad o bien medidas de protección o apoyo, en resguardo de la autonomía progresiva del estudiante.
    - d) Sugerencias para prevenir futuros hechos similares.
    - e) Medidas de protección, apoyo u otras.

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

- No es obligación del Equipo de Convivencia Escolar compartir las medidas y/o sanciones con las partes involucradas, dado que habrá información que deberá manejarse de manera privada y confidencial. Esto será evaluado según la particularidad de lo ocurrido.
- Dicho informe será enviado al Equipo Directivo y Coordinación de Área, quienes podrán determinar si es pertinente compartirlo con el staff docente. Esto será solo una vez que se haya producido el cierre de la investigación junto con la toma de decisiones.
- El informe concluyente podrá ser entregado en formato físico o digital.

### Paso 7: Decisión

- Plazo: 2 días hábiles desde que se confecciona el informe final.
- Responsables: Equipo Directivo, Coordinación de Área, Equipo de Convivencia Escolar.
- Vía de comunicación: se les notificará solicitud de entrevista (presencial o virtual) vía correo electrónico.
- Acciones:
  - Citar a las partes involucradas, con la finalidad de dar a conocer los resultados del informe concluyente. En esta instancia se les comunicará las medidas pedagógicas, reparatorias, formativas, de apoyo y sanciones, etc.
  - El informe concluyente podrá ser entregado en formato físico o digital.
- En relación con estudiantes:
  - ❖ Dependiendo de la situación, se podrán tomar medidas de protección y/o apoyo o bien, en consideración de edad y otros factores de relevancia, sanciones según nuestro reglamento interno.
- En relación con padre, madre y/o apoderado:
  - ❖ De verificarse una agresión verbal y/o física, Coordinación de Área correspondiente, siempre en compañía de un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, sostendrá entrevista con madre, padre y/o apoderado. En primera instancia se apelará a medidas como la mediación, a modo de fomentar la solución pacífica de conflictos.
  - ❖ Conjuntamente, se solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa personal hacia el docente o miembro de la comunidad educativa que haya sido víctima de su agresión, ya sea oral u escrita y teniendo como ministro de fe a Coordinación de Área y miembro del Equipo de Convivencia

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

Escolar. Podría estar también presente alguien del Equipo Directivo y/o abogado del establecimiento.

- ❖ De forma paralela, deberán firmar una carta de amonestación verbal y carta de compromiso de cese de conducta violenta al interior del establecimiento. Frente a la reincidencia en este tipo de violencia (es decir, que se dé en una segunda oportunidad) el apoderado será suspendido de sus funciones como tal, pero podrá continuar participando de las actividades escolares como madre o padre, dado que es un rol del cual no puede ser privado/a.


- En relación con funcionario/a:

- b. De verificarse una agresión verbal y/o física, Coordinación de Área correspondiente, siempre en compañía de un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, sostendrá entrevista con funcionario/a. En primera instancia se apelará a medidas como la mediación, a modo de fomentar la solución pacífica de conflictos.
- c. Conjuntamente, se solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa personal hacia padre, madre, apoderado, estudiante o miembro de la comunidad educativa que haya sido víctima de su agresión, ya sea oral u escrita y teniendo como ministro de fe a Coordinación de Área y miembro del Equipo de Convivencia Escolar. Podría estar también presente alguien del Equipo Directivo y/o abogado y/o Administración.
- d. De forma paralela, deberá firmar una carta de amonestación verbal y carta de compromiso de cese de conducta violenta al interior del establecimiento.
- e. Frente a la reincidencia en este tipo de conducta, será derivado nuevamente al Departamento de Recursos Humanos, instancia que tomará las medidas pertinentes acorde a lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- f. Para funcionario/a se podrá aplicar reasignación de labores, cambio de turno, entre otros.

**\*NOTA:** Para situaciones entre adultos, se podrá tomar la medida de evitar el contacto entre las partes involucradas, así también cuando haya estudiantes involucrados.

Paso 8: Derecho a apelación de las partes involucradas.


- Plazo: 5 días hábiles desde que se entrega informe concluyente a partes involucradas y Equipo Directivo.

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

- Responsables: padre, madre y/o apoderado / funcionario/a / Coordinación de Área / Equipo Directivo.
- Acciones:
  - Las partes involucradas tienen el derecho de apelar al proceso. Esta apelación debe ser debidamente fundamentada en la medida de lo posible con evidencia y en correspondencia con nuestro reglamento interno, siendo dirigida al Equipo Directivo de nuestro establecimiento, quienes tendrán 5 días hábiles desde la realización de la apelación, para entregar un resultado final.

**Paso 9: Seguimiento, monitoreo y/o acompañamiento a las partes involucradas.**

- Plazo: mínimo 3 meses desde la entrega de informe concluyente. Puede haber una prórroga según la gravedad, urgencia y necesidad de las partes, pudiendo extenderse la duración del seguimiento.
- Responsables: Equipo de Convivencia Escolar / Coordinación de Área.
- Acciones:
  - En base al plan de acción confeccionado a partir de lo estipulado en Informe Concluyente, se realizará un seguimiento de las partes involucradas.
  - Esto incluirá un análisis y revisión del caso, junto con la evolución y cumplimiento de medidas, además de realizar una evaluación de los pasos del protocolo, con el propósito de analizar qué otras acciones se podrían haber realizado.

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

## **PROCOLO N° 4**

### **PROCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

#### **GENERALIDADES**

- Nuestro establecimiento cuenta con un plan de protocolo para accidentes escolares, según nivel de gravedad. El siguiente protocolo cuenta con la función de sistematizar una serie de acciones específicas que permitirán dar atención a nuestros estudiantes en caso de ser requerido.
- La premisa inicial del colegio es que madres, padres y/o apoderados serán responsables de enviar a sus hijos e hijas, en condiciones de salud necesarias para que puedan desenvolverse sin dificultad y permanecer durante toda la jornada escolar en el colegio.

#### **¿Qué es un accidente escolar?**


- Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte. Incluye el trayecto:
  - Directo de ida o regreso.
  - Entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo (reglamento ley 16.744, artículo N° 3).

#### **¿Qué es un seguro escolar?**

Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente a causa o con ocasión de sus estudios. El apoderado tiene la opción de contratar el servicio de dicho seguro, ya sea de forma particular o a través del convenio ofrecido por el Centro de Padres, al momento de la matrícula.

Si el apoderado cuenta con un seguro particular, este debe ser informado mediante la ficha de enfermería en el período de matrícula. Por su parte si la elección es el seguro ofrecido por el Centro de Padres, deberá ser cancelado durante el mismo período.

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios o los producidos intencionalmente.

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

## Anexo 1: Ficha de enfermería

### TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

- a) Accidente leve: Erosiones en las rodillas, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efecto transitorios.
- b) Accidentes moderados: Esguinces, caídas o golpes al chocar con algún objeto o personas heridas sangrantes, chichones, con dolores persistentes.
- c) Accidentes graves (Emergencia Vital): Estas son: Caída con golpe en la cabeza, Traumatismo encefalocraneano, crisis de asma, convulsiones, pérdida de conciencia, paro cardio-respiratorio, fracturas, cuerpos extraños, vómitos con sangre, reacciones alérgicas, contusiones en la boca con pérdida de alguna pieza dental, heridas cortopunzantes.


### LABOR Y RESPONSABILIDAD DE ENFERMERÍA

- **Definición:** El rol de la enfermera en el ámbito escolar, se basa en brindar los cuidados de salud necesarios a la comunidad estudiantil. Es una profesional que posee competencias y conocimientos acreditados y habilidades dirigidas a contribuir con el bienestar físico, mental y social de la comunidad.
- **Funciones:** las cumple en un lugar especialmente habilitado para aquello, donde dispone de elementos iniciales de diagnóstico de salud e infraestructura adecuada para la atención de primeros auxilios. Cualquier tipo de atención más compleja no podrá ser realizada en el establecimiento, sino atendida en centros de salud especializados.

### PROCEDIMIENTOS DE ATENCIÓN EN ENFERMERÍA

#### Asistencia:

1. Si el estudiante se encuentra en buenas condiciones, se presentará directamente en enfermería o será llevado por el docente a cargo en ese momento, donde se le atenderá y realizará un diagnóstico más acabado.
2. Si la situación que presenta así lo requiere, la enfermera será quien asista al área donde se encuentre, previamente avisada por inspectora, docente, un estudiante u otro miembro de la comunidad. Asistirá con botiquín o equipo de primeros auxilios y realizará evaluación inicial

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

determinando el estado, tipo de atención que requiere y si es posible su estabilización inmediata.

### **Evaluación:**

1. En caso de que el diagnóstico inicial indique que el estudiante se encuentra en buenas condiciones para continuar con su jornada escolar, este permanecerá en enfermería hasta que se sienta en condiciones de continuar con sus actividades escolares.
2. La enfermera enviará una comunicación por escrito vía mail a padre, madre y/o apoderado, con copia a profesor jefe y coordinación de área, indicando la situación sucedida y el tipo de atención recibida.
3. Si el diagnóstico es más complejo (accidente escolar moderado), el estudiante quedará en enfermería mientras profesional se comunica telefónicamente con la madre, padre y/o apoderado, para que sea retirado y derivado a profesional o centro de salud que corresponda según sea necesario.
4. Si se trata de un diagnóstico o accidente de mayor gravedad (emergencia vital) que haga necesaria la asistencia inmediata a un centro de salud o urgencias, se llamará a la ambulancia de asistencia Pública (131). En la eventualidad que el tiempo de espera de la ambulancia supere los 15 minutos, el estudiante será trasladado inmediatamente en auto particular, acompañado por enfermera, al centro de salud más cercano;
  - Clínica Bío Bío ubicada en Avenida Jorge Alessandri 3515 Talcahuano en aquel caso que el apoderado posea contrato privado de seguro médico estudiantil.
  - Hospital Regional de Concepción Guillermo Grant Benavente, en el caso que el apoderado no haya contratado seguro de salud privado.


De forma paralela se avisará telefónicamente a los apoderados del hecho ocurrido. El único caso es que se esperará a la ambulancia de asistencia pública (131) será ante accidentes de mayor gravedad (emergencia vital) que requieran completa inmovilización del paciente.

El listado de alumnos con seguro de asistencia estudiantil privado y/o alumnos sin seguro privado contratado estará en poder de enfermería.

### **PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN PARA ACCIDENTES DE EMERGENCIA VITAL**


Se procederá de acuerdo con lo detallado en **Anexo 2: Procedimiento de atención de enfermería y salud**

### **DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

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

De acuerdo con la normativa vigente del Ministerio de Salud, (código sanitario Art 112 y 113), la enfermería no está facultada para administrar medicamentos,

- Si él o la estudiante presentan cuadros esporádicos, como por ejemplo cefaleas, dolor menstrual, alergias estacionales, entre otros, y requiere medicamentos, para la administración del fármaco, el apoderado deberá haber informado debidamente de forma previa el tratamiento específico y haber entregado la receta del médico que lo indicó. Por su parte, madre, padre y/o apoderado deberá dejar por escrito, mediante las vías formales establecidas por el colegio (correo electrónico dirigido a coordinación de área), que el alumno o alumna está autorizado (a) para tomar el medicamento por el período necesario.
- Cuando un alumno o alumna requiera la administración de algún tratamiento farmacológico por indicación médica ante enfermedad aguda, madre, padre y/o apoderado deberá respaldar con receta médica vigente, entregándose directamente en enfermería o escaneada mediante correo electrónico a enfermera o coordinadora de área. **Ninguna otra forma de notificación será válida para estos efectos.**
- Los medicamentos deben venir en su envase original; no se aceptarán medicamentos sueltos ni en tiritas.
- Los medicamentos deben ser entregados por madre, padre y/o apoderado directamente en enfermería y serán administrados únicamente en ese lugar y por la enfermera.

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

## **PROCOLO N°5**

### DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTE EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

#### **GENERALIDADES**


El presente protocolo busca entregar lineamientos de abordaje tanto preventivo como interventivo ante situaciones de desregulación emocional y conductual de nuestros y nuestras estudiantes específicamente en aquellas situaciones en que las estrategias de manejo habituales no generan respuestas favorables de contención y en las que, por la intensidad de la desregulación emocional y conductual se evalúa que el niño, niña o adolescente podría llegar a ocasionar daño físico y/o emocional significativo ya sea a sí mismo o a otro miembro de la comunidad educativa.

#### **Regulación emocional**

Capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre la emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento, capacidad para autogenerarse emociones positivas (Bisquerra, 2003).

#### **Desregulación emocional y conductual (DEC)**

*Entendida como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes donde el niño, niña o adolescente, por intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa del desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención del docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo*

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

*externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”* (Construcción colectiva Mesa Regional del autismo, Valparaíso, mayo 2019).

No se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones de la persona.


## PROCEDIMIENTO

1. **Etapa Inicial:** Previamente haber intentado manejar la situación sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
  - Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los cuales se está llevando a cabo la actividad.
  - Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, objetos de apego, entre otros.
  - Si es necesario acuerda con el niño, niña o adolescente un lugar apropiado para que pueda salir por un momento
  - Si durante el tiempo de permanencia fuera de aula requiere compañía de una persona, el docente solicitará apoyo para que se pueda iniciar una contención emocional verbal, mediando en un tono que evidencie tranquilidad. Aclarar que la presencia del adulto es para ayudarlo(a) y que si lo desea, puede relatar lo que sucede, mantenerse en silencio, dibujar, etc.

Algunos ejemplos de acciones que se pueden desarrollar son los siguientes:

- Motivar a tumbarse boca arriba “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”, “cuenta mentalmente del 1 al 20 descansando y repítelo varias veces” “podemos colocar un poco de música, cuál te gusta” “¿prefieres quedarte en silencio?”, “no te preocupes, tenemos tiempo.

En todos los casos se debe dar más de una alternativa de modo que el niño, niña o adolescente pueda elegir como un primer paso hacia el autocontrol. De forma paralela, analizar la información existente o que pueda obtenerse sobre el estado del estudiante previo a la desregulación.

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

2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/o a terceros

- En esta etapa el niño, niña o adolescente no logra conectar con su entorno de manera adecuada incapacitado para responder a la comunicación verbal, corporal o intervenciones de terceros.

Algunos ejemplos de acciones generales a establecer, siempre adaptables a la edad y características del niño, niña o adolescente, son las siguientes:


- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma y regulación sensorio motriz.
- Cuando la intensidad de la desregulación emocional y conductual vaya cediendo ofrecerle el espacio para que verbalice como se siente. En esta etapa es fundamental que quien acompañe al niño, niña o adolescente sea una persona que represente una figura significativa para el/ella.
- Otorgarle un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en esta etapa:

- Debe ser un lugar seguro y resguardado, donde no sienta vulnerado su derecho a la privacidad, y en un primer piso del establecimiento.
- Evitar el traslado a lugares con ventanales o ventanas sin cortinas, con estímulos similares al lugar donde se desencadena la desregulación emocional
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del niño, niña o adolescente (tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, fierros, entre otros)
- Reducir los estímulos como la luz y los ruidos que provocan inquietud.
- Evitar aglomeraciones de personas que observen la situación.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2:

- Debe haber 3 adultos a cargo de la situación de desregulación emocional y conductual, cada uno con diferentes funciones: (a) encargado, (b) acompañante interno y (c) acompañante externo.

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

- a. Encargado:** acompañante directo durante todo el proceso que tenga un vínculo previo de confianza con el niño, niña o adolescente y algún grado de preparación.

El Encargado siempre se comunicará con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso, sin demostrar enojo, miedo o ansiedad, sino que transmitiendo calma. Si no se logra afrontar apropiadamente la situación, se evaluará la necesidad de modificar a la persona.

- b. Acompañante interno:** adulto que permanecerá al interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin realizar una intervención directa en la situación. su permanencia será mayormente en silencio siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de comprensión y resguardo.

- c. Acompañante externo:** adulto que permanece fuera del recinto donde ocurre la situación de contención y se encargará de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda.


Información a la familia y/o apoderado:

El acompañante externo es el encargado de dar aviso a la familia y/o apoderado. cuando este último hace ingreso al establecimiento (en caso de que pueda hacerse) se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado el apoderado en la tarea de acompañar al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación van asociadas a un cuadro clínico diagnosticado, los procedimientos de aviso a apoderado deben estar establecidos en el Plan de Acción y Apoyo previamente elaborado, donde se especifican las acciones y responsables de cada una. Esta información debe estar bajo conocimiento de las personas a cargo de la desregulación.

3. Cuando la desregulación emocional y conductual y los riesgos para sí terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

El objetivo de esta contención es inmovilizar al niño, niña o adolescente para evitar que se infrinja daño a sí mismo o a terceros. Se recomienda realizarla **sólo en caso de extremo riesgo** para un/a estudiante o para otros miembros de la comunidad educativa.

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


Su realización debe ser efectuada por un **profesional capacitado** que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para llevar a cabo este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de madre padre y/o apoderado y, solamente cuando el o la estudiante de indicios de aceptarla, ya que puede generar repercusiones negativas inmediatas o futuras.

En circunstancias extremas puede ser necesario el traslado del estudiante a centros de salud, para lo cual es fundamental que los responsables del establecimiento establezcan previamente contacto con el apoderado y definir de manera conjunta la forma de proceder y de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todos los involucrados.

#### 4. Intervención posterior a la crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo:

La presente etapa tiene que estar a cargo de especialistas capacitados.

- Tras una crisis de desregulación emocional y conductual se debe demostrar afecto y comprensión al estudiante haciéndole saber que todo está tranquilo y lo importante que es hablar de lo que ocurrió para poder solucionarlo y evitar que se repita.
- Señalar al estudiante que el objetivo ahora es prevenir que esto ocurra nuevamente especialmente por la forma en que lo/la hace sentir. Para esto se establecerán acuerdos de apoyo a cargo de docentes y profesionales del staff correspondiente.
- Es relevante apoyar la toma de conciencia respecto a que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes y, en caso de haber incurrido en destrozos u ofensas se debe hacer cargo ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio, los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia escolar. Esto debe hacerse cuando el estudiante ya haya retornado a la calma, respetando sus tiempos.
- trabajar la causa - consecuencia de las acciones (teoría mental) así como el reconocimiento y expresión de emociones

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

# **PROCOLO N°6**

## **PROCOLO DE REVISIÓN DE CÁMARAS**

### **GENERALIDADES**


El presente protocolo nos permitirá dentro de lo posible, indagar y esclarecer situaciones especialmente asociadas a seguridad de la comunidad educativa, sustracciones, hurtos, robos u otras situaciones que pudiesen suceder en nuestras instalaciones. Como establece el Reglamento Interno, es deber y responsabilidad del alumno y alumna el cuidado de sus pertenencias. El colegio no se hará responsable por la pérdida de dinero u objetos de valor, por ejemplo, ipads, tablets, smartwatches, computadores, notebooks, joyas, audífonos, excepto cuando el profesor lo solicite como requerimiento para una asignatura y clase particular.

Nuestro colegio cuenta con cámaras de video en diferentes espacios educativos, en zonas como, dentro de la sala de clases para resguardar tanto la infraestructura, los elementos tecnológicos que ahí se encuentran y lo más importante, velar por la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa durante la jornada escolar. Así mismo, para generar que todos nuestros espacios sean seguros y cómodos para toda la comunidad.

El hecho de que en los establecimientos educacionales haya menores de edad, hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia debe ser mayor en protección de datos de carácter personal, por lo que la instalación debe considerar el principio de la proporcionalidad, la idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. Es por esto que la visualización de los registros se hará solo en casos que atenten contra la sana convivencia escolar, tanto al interior del establecimiento escolar como en espacios comunes. Así mismo, la persona responsable de la visualización de las grabaciones y/o elaboración de informes será la rectora del establecimiento, junto a vicerrectora y encargada de convivencia escolar.

### **PROCEDIMIENTO**


Entrega de información de los acontecimientos:

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

- Algún miembro de la comunidad educativa, en caso de observar o tener información respecto de alguna situación que atente contra la sana convivencia escolar, dará aviso, mediante correo electrónico, a Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Área o Profesor jefe, indicando horario y sector específico en donde habría ocurrido el hecho. Esta información deberá entregarse a más tardar 48 horas después de sucedido el suceso.
  - Quien reciba los antecedentes solicitará autorización a Rectora del establecimiento. Siendo aprobada la solicitud, será coordinadora de área y/o encargada de convivencia escolar quien revisará las grabaciones. En esta grabación no estará permitida la participación de apoderados ni estudiantes.
1. No se entregarán imágenes capturadas a apoderados o estudiantes a no ser que sean solicitadas por alguna autoridad competente y siempre que exista respaldo de las mismas.
  2. Se debe considerar que el circuito de cámaras guarda respaldo limitado en función de la capacidad técnica de almacenamiento. Después de 5 días las imágenes se borran automáticamente para almacenar nueva información del sistema. Por ello es de relevancia que se cumplan los plazos estipulados en el presente protocolo.
  3. Luego de la revisión de cámaras, se entregará un informe de las mismas al solicitante, ya sea mediante entrevista y/o correo electrónico en un plazo de 5 días hábiles después de haber sido hecha la solicitud. Si no hubiera cámaras en el sector requerido o las imágenes no son suficientemente claras para aportar información veraz que haga posible esclarecer los hechos, se informará mediante correo electrónico al solicitante.
  4. En caso de autorizarse la exhibición del registro audiovisual, esta se realizará únicamente para la persona requirente, de manera excepcional y en un contexto estrictamente confidencial. Queda prohibido que la persona requirente grabe, reproduzca o capture imágenes o videos del material exhibido.”

Algunas consideraciones:

- Si no se cumple con los requerimientos expuestos en el punto anterior, la revisión de las cámaras no será realizada.
- En caso de elementos que se informen sustraídos, si éstos no cumplen con las condiciones que estipula el reglamento para su uso y cuidado, no se realizará la revisión de las cámaras.

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

## PROTOCOLO N° 7

### INSTRUCCIONES REFERIDAS A LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.


#### GENERALIDADES

En el marco de la ley 21.545, la Superintendencia de Educación lanzó la **Circular N°586, dirigida a todos los establecimientos con Reconocimiento Oficial del Estado**, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

Este instrumento, **en vigencia desde el inicio del año escolar 2024**, tiene como propósito **asegurar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes autistas, con el fin de que éstos logren los objetivos de aprendizaje**, accedan a los apoyos requeridos y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Según la normativa educacional, para casos de esta índole se realizarán las siguientes acciones:

1. **Plan de acompañamiento emocional y conductual ante situaciones desafiantes:** para identificar y evitar, de la forma más efectiva posible, aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas o desregulaciones emocionales y conductuales.
2. **Trabajar con la familia en la construcción de dicho plan**, dejando constancia de citas y acuerdos.
3. **Actualizar permanentemente el plan** conforme a las indicaciones de médicos y/o especialistas tratantes.
4. **Informar al inicio del año escolar**, y cuando se modifique el contenido del plan, para dar cuenta a los/as docentes y asistentes de educación que estén en contacto directo con el párvulo o estudiante.

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

*\*Su contenido será confidencial, la información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación.*

## **Rol de padres, madres y/o apoderados de niños, niñas y adolescentes del espectro**

La colaboración constante con el colegio, terapeutas y demás profesionales es crucial para el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Los padres deben ser parte activa del proceso educativo, proporcionando información relevante sobre el comportamiento, las fortalezas y las dificultades de sus hijos e hijas, así como las estrategias que mejor funcionan en su hogar. Esto facilita la creación de un plan de intervención más coherente y personalizado.

Para aquello es crucial que cumplan con ciertos aspectos:

- 1. Entregar información relevante al colegio:** Es deber de ellos, en su rol de cuidadores dar cuenta de cualquier información importante en cuanto a la salud física y mental de sus hijos, entregando el diagnóstico de manera oportuna al colegio.
- 2. Monitorear el progreso académico y emocional:** Los padres deben estar atentos al desarrollo académico y emocional de sus hijos, para identificar tanto los avances como las áreas que necesitan más apoyo. El seguimiento cercano del rendimiento escolar, así como de las interacciones sociales y emocionales en el entorno escolar, es esencial para garantizar que el niño o niña esté bien integrado y recibiendo el apoyo necesario.
- 3. Fomentar la independencia y habilidades sociales:** En muchos casos, los niños dentro del espectro autista necesitan apoyo para desarrollar habilidades sociales y emocionales. Los padres juegan un papel crucial en la enseñanza y práctica de estas habilidades, tanto en casa como fuera de ella. Esto incluye el fomento de la autorregulación emocional, la interacción social con compañeros y el manejo de situaciones difíciles en la escuela.

### **Aplicación de medidas disciplinarias:**

Sí se pueden aplicar medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias a estudiantes con NEE ante infracciones que vulneren los reglamentos internos, siempre y cuando NO se asocien a la condición de el o la estudiante.