



## **PROTOCOLO DE REDUCCION DE JORNADA**

### **OBJETIVOS Y FUNDAMENTACIÓN**

Este protocolo tiene como objetivo regular la reducción de jornada escolar para estudiantes que presentan dificultades de adaptación al horario de clases, ya sea por problemáticas médicas, personales o de convivencia. Se fundamenta en la normativa interna del establecimiento y en la protección del bienestar físico, emocional y social del estudiante.

### **CAUSALES FUNDAMENTALES**

La reducción de jornada podrá solicitarse bajo las siguientes causales:

- 1. Problemas de adaptación al horario de clases por motivos médicos o personales:**
  - Diagnóstico médico que indique la necesidad de ajustar el horario escolar (ej. trastornos del sueño, tratamientos médicos, condiciones crónicas, etc.).
  - Situaciones personales graves que afecten la capacidad del estudiante para cumplir con la jornada completa (ej. duelo, crisis familiares, etc.).
- 2. Problemas de convivencia escolar:**
  - Situaciones de acoso escolar (bullying), conflictos graves con pares o personal del establecimiento.
  - Diagnóstico de afectación socioemocional derivada de la convivencia escolar, avalado por profesional competente (psicólogo, psiquiatra, trabajador social).

### **REQUISITOS**

Para solicitar la reducción de jornada, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- El apoderado debe presentar solicitud formal a la Dirección, adjuntando:

- Certificado médico o informe profesional que respalde la necesidad de reducción de jornada.
- En casos de convivencia, informe de orientación, convivencia escolar o profesional externo que justifique la medida.

## **PROCEDIMIENTO**

1. **Solicitud Formal:** El apoderado presenta la solicitud de reducción de jornada, adjuntando la documentación requerida, en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la identificación del problema.
2. **Revisión:** El equipo de gestión revisa la documentación y realiza entrevistas si es necesario, en un plazo máximo de 5 días hábiles.
3. **Resolución:** Se comunica la resolución al apoderado. En caso de aprobación, se formaliza el nuevo horario y se informa a los profesores y personal relevante.
4. **Apelación:** Si la resolución no es satisfactoria, el apoderado puede apelar por escrito en un plazo de 5 días hábiles.

## ACTA REDUCCION DE JORNADA

### DATOS PERSONALES:

NOMBRE ESTUDIANTE	DEL		
RUT		CURSO	
DIRECCIÓN ACTUALIZADA			
NOMBRE APODERADO	DEL		
DIRECCIÓN			
TELÉFONO CONTACTO	DE		

Explique motivo solicitud

Fecha recepción documentación: \_\_\_\_\_

Indicar documentos y/o certificados que adjunta:

---

---

Firma apoderado

Firma DIRECCIÓN