



REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL LAS CONDES

Introducción	3
Capítulo I: Bases Fundacionales de nuestro Programa	3
Artículo 1: Principio que sustenta la base del Reglamento Interno	4
Artículo 2: Propósitos Educativos	4
Artículo 3: Visión y Misión Institucional	5
Artículo 4: Esquema organizacional	5
Capítulo II: Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	6
Artículo 1: Derechos y Deberes de los alumnos	6
Derechos.....	6
Deberes	7
Deberes en la plataforma Pixarron y chat de meet	7
Artículo 2: Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados	8
Deberes	8
Derechos.....	10
Artículo 3: Deberes y Derechos de los Equipos Docentes	10
Deberes	10
Derechos.....	11
Artículo 4: Deberes y Derechos del profesor/a jefe/a	13
Deberes	13
Derechos.....	13
Artículo 5: Deberes y Derechos del Equipo Directivo y asistentes	14
Deberes	14
Derechos.....	15
Capítulo III: Normas de asistencia y atrasos	16
Artículo 1: Asistencia	16
Artículo 2: Atrasos	16
Artículo 3: Normas referidas a asistencia de reuniones de Padres y apoderados	17
Artículo 4: Normas referidas a asistencia de entrevistas de estudiantes	17
Capítulo IV: Normas referidas a aspectos técnicos pedagógicos	18
Artículo 1: Normas referidas a requerimientos académicos	18

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

Capítulo V	19
Convivencia Escolar	19
Artículo 1: Principios para una sana convivencia escolar	19
Artículo 2. Compromisos, Deberes y Derechos en el Marco de Convivencia Escolar	20
Compromisos.....	20
Padres y apoderados	21
La dirección.....	21
Alumnos (as)	21
Deberes	22
Profesores (as).....	22
Alumnos (as)	22
Padres y Apoderados.....	24
Derechos.....	24
Artículo 3: Faltas a la buena convivencia escolar	25
Artículo 4: Descripción de tipos de faltas	25
Artículo 5: Medidas disciplinarias (Medidas de inducción y capacitación de los profesores nuevos)	30
Artículo 6: Normas referidas a las clases en línea	31
Artículo 7: Incumplimiento de las normas anteriores	33
Capítulo VI: Protocolos	33
I. Protocolo de becas	33
II. Protocolo de Exámenes Libres, Validación y Regularización de estudios según decreto 2272 34	
Protocolo para la Rendición de Exámenes Libres de Adolescentes de Séptimo Básico a Tercero Medio, según decreto 2272	34
3. Formato de rendición del examen libre	35
5. Protocolo para validación para estudiantes de cuarto medio	36
6. Protocolo de regularización de estudios	37
7. Protocolo de derivación al Centro de Aprendizaje 2.	37
8. Protocolo de actuación en situación de desregulación emocional en actividades presenciales (excluyendo Examen Libre)	38

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

Introducción

Educación Semipresencial es un proyecto de la Corporación de Educación y Salud de la Municipalidad de Las Condes, cuyo propósito es otorgar educación de excelencia a alumnos de Séptimo básico hasta Cuarto año medio, bajo el decreto 2272, (Exámenes Libres).

Toda comunidad educativa, requiere de una regulación y reglamentación para mediar el proceder de alumnos, profesores, funcionarios y apoderados. El documento que presentamos a continuación es el Reglamento Interno que mediará las normativas de la convivencia escolar, en Educación Semipresencial.

El Reglamento Interno tiene como propósito entregar las directrices y procedimientos de nuestro Programa en diferentes aspectos de la convivencia escolar.

El rol de Educación Semipresencial es principalmente, preparar personas, por lo que se hace fundamental e imprescindible, generar y trabajar en pro de un clima educativo, que humanice, abriendo espacio al valor del aprendizaje autónomo, el amor por la ciencia y la cultura. La educación se potencia en climas de armonía, gestados en el trabajo comunitario de los estudiantes, es así que damos especial importancia a las relaciones interpersonales que cuidamos a través de la implementación de un reglamento interno que regule esta convivencia escolar entre nuestros educandos, debido a que favorece el crecimiento de los individuos e incrementa el desarrollo de la sociedad.

Por lo tanto, este Reglamento contará con una estructura básica que será clasificado en capítulos (títulos) y artículos que proponemos a continuación:

Capítulo I: Bases Fundacionales de nuestro Programa.

El Programa de Educación Semipresencial de Las Condes, perteneciente a la Corporación de Educación y Salud de las Condes, comenzó su funcionamiento en el año 2021. Es un proyecto que surge en el contexto de pandemia, entregando una solución inmediata a estudiantes que quedaron sin matrícula.

Nos enfocamos en otorgar educación de excelencia en online, bajo el decreto nº 2272, trabajando con seis asignaturas esenciales: Matemáticas, Ciencias Naturales, Inglés, Lenguaje, Historia y Actividad Física, además de la asignatura de Filosofía, Educación Ciudadana, Ciencias para la Ciudadanía y Talleres PAES en III y IV medios. En la jornada de la tarde nuestros estudiantes asisten a clases presenciales de Actividad Física en el Spa Cerro Apoquindo de Las Condes.

Nuestro Programa, a pesar de no estar reconocido por el Ministerio de Educación (Mineduc), sí está alineado con el currículum nacional.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

La garantía de nuestro proyecto está dada por: la calidad de nuestros docentes al otorgar educación de excelencia, complementada con la presencialidad de actividades deportivas; clases de preparación PAES para estudiantes de III y IV medios. Además, al ser educación online, se fortalece el uso de las TICs.

Sumado a lo anterior, se entrega soporte emocional a través del Centro de Aprendizaje II con un equipo interdisciplinario, para que nuestros estudiantes puedan enfrentar su año académico sin dificultades y fortalezcan habilidades y destrezas que les serán útiles para toda la vida (esto sujeto a los cupos disponibles).

Artículo 1: Principio que sustenta la base del Reglamento Interno.

Con la finalidad de mantener una sana y respetuosa convivencia entre todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, es importante reafirmar el sentido del respeto mutuo, empatía y colaboración, base de las normas establecidas en nuestro Programa. Las que están enfocadas en garantizar los derechos y deberes a todos quienes conforman nuestra comunidad, afianzando una convivencia armónica, de buen trato y respeto al bien común.

A diferencia de las aulas tradicionales, donde el profesor está presente físicamente y ejerce un mayor control sobre las acciones del alumno, en el aula virtual, es el propio estudiante quien debe manifestar responsabilidad, auto control y disposición para lograr sus aprendizajes; para esto el alumno está llamado a organizar su lugar, tiempo y estrategia de estudios, además de cuidar las actitudes que realiza para promover una sana convivencia entre sus pares y participantes de las aulas virtuales, siempre bajo el apoyo del apoderado.

La transgresión de las normas que establece nuestro Programa, tanto en el espacio relacional presencial (cuando se generen las oportunidades), como en el virtual se considera una falta, la que debe ser subsanada con el apoyo del apoderado y la comunidad educativa, en beneficio del o la estudiante y de los demás integrantes de la comunidad, que socializan diariamente.

Artículo 2: Propósitos Educativos.

Con el objetivo de hacer de las clases virtuales un espacio de aprendizaje basado en valores como el respeto, la tolerancia y la empatía, se hace necesario establecer lineamientos de normas de sana convivencia y autocuidado. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas.

En nuestro Programa propiciamos el desarrollo intelectual y personal de los estudiantes para ser promovidos mediante el decreto 2272 establecido por el Mineduc. Para ello, contamos con un curso por nivel, de máximo 24 alumnos. Además de módulos de clases que tienen una duración de 45 minutos, con recreos de 20 minutos.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

Los docentes de Educación Semipresencial, tienen la misión de propiciar vínculos, inspiración y motivación de habilidades cognitivas y emocionales, por medio de clases impartidas en línea, con alta participación. Utilizando plataformas interactivas que permiten generar un espacio de aprendizaje activo en cada uno de los estudiantes, respondiendo a las diversas necesidades que ellos presentan y fortaleciendo la autonomía y el compromiso con su aprendizaje.

Artículo 3: Visión y Misión Institucional.

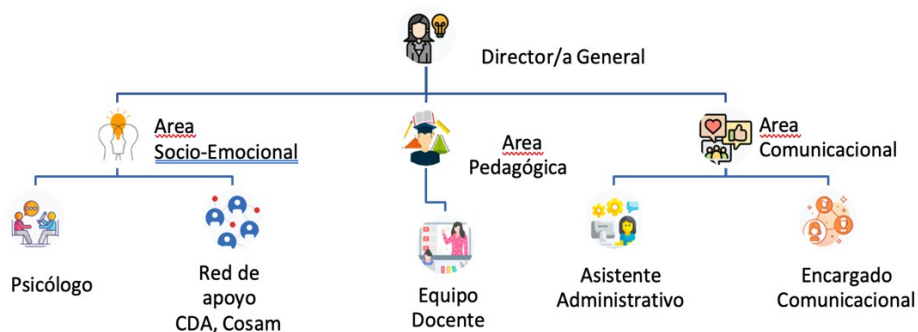
La visión de Educación Semipresencial es propiciar vínculos, inspiración y motivación de habilidades cognitivas y emocionales, por medio de clases impartidas en línea, con alta participación.

Nuestra misión es lograr el desarrollo integral de nuestros estudiantes utilizando plataformas interactivas que permiten generar un espacio de aprendizaje activo en cada uno de los estudiantes, respondiendo a las diversas necesidades que presentan y fortaleciendo la autonomía y el compromiso con el aprendizaje. Nuestro compromiso focaliza sus esfuerzos en la regulación de estudios y la promoción de los estudiantes. No obstante, ese logro se complementa con el desarrollo de actividades físicas, en talleres deportivos impartidos en el SPA Cerro Apoquindo.

Nuestra misión y visión está garantizada por metodologías interactivas, utilizando la plataforma Pixarron y Edugami, priorizando el Curriculum, poniendo énfasis en el aprendizaje del idioma inglés, en la preparación de la PAES en tercero y cuarto año medio.

Nuestro rol es fomentar la autonomía, autoaprendizaje y orientación con el Profesor/Profesor Jefe, quien mantiene comunicación permanente con los apoderados, con los profesores de asignatura y con los estudiantes a través de entrevistas en línea, grupales e individuales mensualmente.

Artículo 4: Esquema organizacional



“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

Capítulo II: Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa:

Artículo 1: Derechos y Deberes de los alumnos.

Derechos

- Recibir una educación integral como personas, respetando sus diferencias individuales.
- Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros o compañeras, acceder a todos los servicios ofrecidos por la comunidad educativa. Ser informado sobre los principios, valores y normas que regulan la vida escolar del Programa de Educación Semipresencial.
- Recibir un trato respetuoso por parte de cualquier funcionario de nuestra comunidad educativa.
- Ser escuchado en forma adecuada y respetuosa dentro de un tiempo pertinente a sus inquietudes y peticiones planteadas, bajo el siguiente conducto regular:
 - Profesor de asignatura
 - Profesor Jefe
 - Dirección
- Tienen derecho a ser retroalimentados en las evaluaciones formativas y sumativas aplicadas durante el año académico.
- Tienen derecho a ser informados de la fecha de aplicación y de los resultados de las evaluaciones.
- Tienen derecho a ser apoyados, para fortalecer su aprendizaje, posterior a la rendición de sus evaluaciones.
- Tienen derecho a tener reportes periódicos de sus avances en la plataforma Pixarron.
- Tienen derecho a usar los espacios del SPA Cerro Apoquindo, durante la jornada Tarde - Estudiante.
- Tienen derecho a asignaturas de preparación para rendir la prueba de ingreso a la universidad en tercer y cuarto medio.
- Tienen derecho a soporte y apoyo de la plataforma Pixarron, ante cualquier dificultad tecnológica que se presente (previo aviso al profesor de asignatura).
- Tienen derecho a entrevistas personales con su Profesor Jefe.
- Tienen derecho a los manuales de usuario de la plataforma Pixarron, a la capacitación para ser un usuario eficiente, a la clave de acceso, videos de uso de la plataforma, para estar al tanto de sus alcances y resultados.
- Tienen derecho a participar de las actividades recreativas presenciales.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

- Tienen derecho a recibir oportunamente los temarios y calendarización de los contenidos que serán evaluados en los ensayos y exámenes libres.

Deberes

- Tienen el deber de asistir a clases y a todas las actividades complementarias que apoyen y fortalezcan su aprendizaje.
- Tienen el deber de colaborar con el ambiente de aprendizaje en el aula virtual.
- Tienen el deber de asistir diariamente a clases y cumplir con los horarios. Las clases son obligatorias y se registra la asistencia por asignaturas.
- Tienen el deber de estudiar y asumir con responsabilidad sus obligaciones académicas tanto dentro del aula virtual y dentro de las instancias obligatorias del SPA Cerro Apoquindo.
- Tienen el deber de mantener una postura y presentación adecuada a una clase escolar, no se permitirá que el estudiante tome su clase en la cama, con pijama, sin una disposición acorde al de un estudiante (ejemplo: fumar o beber alcohol), es decir, sentado en una mesa o escritorio, en un lugar iluminado, con un buen sistema de audio (parlante y micrófono) y con la cámara encendida durante toda la clase.
- Tienen el deber de conectarse siempre a través de un computador con conexión estable a sus clases, evitando conectarse con Tablet y/o celulares.
- Tienen el deber de rendir los ensayos en la sala asignada para este fin.
- Demostrar actitud de respeto y cortesía con sus pares, profesores, personal de Educación Semipresencial, padres y apoderados.

Deberes en la plataforma Pixarron y chat de meet

- Los estudiantes deberán cumplir con la realización de: lecturas, ejercicios y evaluaciones de la totalidad de la ruta de aprendizaje anual, asignada por el profesor de cada asignatura.
- Los estudiantes deberán realizar trabajo autónomo de avances en su ruta de aprendizaje de forma asincrónica.
- Los estudiantes deberán tener un horario de estudio en casa, fuera del asignado en su horario de clases. Donde revise sus rutas de aprendizaje, relea apuntes de todas las asignaturas. En esa hora de estudio diaria, deberá nivelar contenidos, para lograr avances en su aprendizaje.
- El estudiante deberá explicitar el horario de estudios durante las tardes, que complementen su aprendizaje. Debiendo respetarlo como un compromiso para sus avances educativos.
- Los estudiantes no deben usar el chat, foros de discusión de Pixarron y de meet, con fines que no sean estrictamente los de socializar los contenidos de clases, para no distraer, ni desvirtuar la atención de sus materias.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

Artículo 2: Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados.

Deberes

- Poseen la calidad de padres y apoderados del Programa quienes, al momento de matricular han quedado estipulados como tal en la ficha de la siguiente manera: apoderado titular, responsable en primera instancia del alumno y su relación con el Programa y apoderado suplente de la función del primero en caso de que esté imposibilitado de cumplir su rol.
- Tienen el deber de comunicar sus dudas o inquietudes al Programa de Educación Semipresencial, sin olvidar que estas deben ser planteadas de forma adecuada y respetuosa, bajo el siguiente conducto regular:
 - Profesor de asignatura
 - Profesor Jefe
 - Coordinación Académica
 - Dirección
- Tienen el deber de comunicarse con el profesor dentro de un horario laboral asignado para cada uno, considerando los tiempos de respuesta pertinentes a su consulta.
- Tienen el deber de indagar periódicamente en la plataforma Pixarron, el avance académico de sus hijos, en todas las asignaturas.
- Tienen el deber de revisar los correos entregados por los docentes, la Dirección o la Corporación de Educación y Salud de Las Condes.
- Tienen el deber de asistir a las entrevistas, reuniones de apoderados, premiaciones, y ceremonias fijadas por el Profesor Jefe y de asignatura. Respetando los horarios establecidos para cada actividad.
- En caso de que el apoderado incurra en dos inasistencias a citación por parte del Programa, el Profesor Jefe será el encargado de coordinar una entrevista con la Dirección del Programa.
- Tienen el deber de entregar la documentación requerida en el plazo establecido para inscribir a los estudiantes.
- Tienen el deber de informar cualquier diagnóstico o información relevante con respecto a la salud de los estudiantes al Profesor Jefe.
- Es deber del apoderado entregar los certificados que validen la necesidad educativas del estudiante.
- Justificar la inasistencia y atrasos del estudiante por medio de un mail al Profesor Jefe. **El correo electrónico es el medio oficial de comunicación entre el padre y/o apoderado y el Programa.**

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

- Es el deber del apoderado supervisar el ingreso puntual de los alumnos a clases y su permanencia, además de otorgar al estudiante las condiciones mínimas para participar activamente de estas:
 - Acceso a un lugar físico adecuado para desarrollar sus clases, es decir, una mesa o escritorio donde el estudiante pueda presentarse.
 - Acceso adecuado a internet
 - Equipos que tengan la capacidad de soporte para el uso de la plataforma Pixarron y Edugami, computador con cámara, micrófono, audífonos, para disminuir el ruido externo a la clase. Considerando que sólo a través del computador se puede usar Pixarron y que el celular u otro dispositivo no son adecuados para el funcionamiento eficiente de la plataforma.
 - Supervisar y recalcar que el alumno utilice un cuaderno por asignatura y que constantemente sea activo en la clase, por ejemplo, tome apuntes, resuelva sus dudas, anote las indicaciones del profesor, etc.
 - Supervisar y recalcar que el celular no puede ser usado durante las clases porque distrae la atención de los estudiantes, a menos que el profesor lo indique.

- Apoyar las actividades planificadas por el Programa, destinadas a fortalecer la integración con el hogar, tales como, charlas especializadas, escuelas para padres, etc.

- Es deber del apoderado tomar conocimiento, involucrarse y leer el presente documento con su pupilo para reforzar las indicaciones y los procedimientos que aquí se señalan para el éxito académico del estudiante.

- Comunicar al Profesor Jefe, el cambio de residencia, email o teléfono según proceda en un plazo de 48 horas.

- En caso de enfermedad del estudiante, es deber del apoderado informar oportunamente al Profesor Jefe.

- Respetar las decisiones pedagógicas o administrativas emanadas del consejo de profesores respecto de situaciones académicas o disciplinarias de su pupilo.

- Es deber del apoderado propiciar las condiciones para que los estudiantes asistan a las evaluaciones presenciales y/o en línea que imparte el Programa, de forma puntual y de forma comprometida.

- Es deber del apoderado gestionar, estar atentos a las fechas de convocatoria y enviar la documentación pertinente para los procesos de inscripción de los estudiantes a:
 - Inscripción a exámenes libres (en caso de ser necesario)

 - Inscripción a PAES

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

- Completar formulario de postulación a becas y créditos para la Educación Superior (FUAS)

Derechos

- Recibir un trato respetuoso por parte de cualquier funcionario de nuestra comunidad educativa.
- Ser escuchado en forma adecuada y respetuosa en un tiempo pertinente a sus inquietudes y peticiones planteadas, bajo el siguiente conducto regular:
 - Profesor Jefe
 - Profesor de Asignatura
 - Dirección
- Tiene derecho a ser informado sobre el calendario de evaluaciones, temarios y del protocolo de instrucciones.
- Tiene derecho a conocer las evaluaciones aplicadas por el Programa.
- Tiene derecho a usar los espacios del SPA Cerro Apoquindo, durante la jornada Tarde – Estudiante, en forma totalmente gratuita.
- Tiene derecho a soporte y apoyo de la plataforma Pixarron y Edugami, ante cualquier dificultad tecnológica que se presente como usuario-apoderado.
- Tiene derecho a entrevistas personales con su Profesor Jefe, cuando las circunstancias lo ameriten y en el horario asignado para atención de apoderados.
- Tiene derecho a los manuales de usuario de la plataforma Pixarron, a la capacitación para ser un usuario eficiente, a la clave de acceso, videos de uso de la plataforma, para estar al tanto de los alcances y resultados de sus hijos/as.
- Tiene derecho a recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupilo.
- Tienen derecho a ser informado oportunamente sobre las normas, consecuencias de su trasgresión y procedimientos, que rijan aquellas actividades que sean parte de la formación integral de su pupilo.

Artículo 3: Deberes y Derechos de los Equipos Docentes.

Deberes:

- Todo el personal de Educación Semipresencial debe crear en todo momento las condiciones óptimas para una sana convivencia, respetando a los alumnos, apoderados, colegas y personal en general, evitando malos entendidos, comentarios mal intencionados que afecten la dignidad de la persona.
- Los profesores de aula virtual en conocimiento de sus deberes y derechos, deben crear un ambiente que favorezca los aprendizajes de la sala de clase virtual, siendo responsables del *“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”*

manejo disciplinario de los alumnos, evitando las interrupciones frecuentes, guiando la participación de los estudiantes en clase y cuidando la focalización en el contenido. Además de velar por la presentación y disposición personal dentro del aula virtual.

- El profesional de Educación Semipresencial debe cultivar las cualidades de empatía, autenticidad, un trato deferente a los alumnos, facilidad para crear un clima de armonía, dominio de temas y conocimientos, dominio de curso, discreción y responsabilidad en la atención del curso, y una actitud formadora permanente.
- El personal de Educación Semipresencial debe actuar y comportarse de acuerdo con las exigencias de la institución, tanto en su presentación personal, trato y con vocabulario respetuoso.
- Los profesores de asignatura deben mantener oportuna comunicación con los padres, apoderados y Profesor Jefe, entregándoles los antecedentes del proceso de aprendizaje de los alumnos en sus asignaturas y orientar los procedimientos según sea el caso.
- Los profesores de asignatura deben pasar la asistencia, registrar contenidos y, en caso de ser necesario, observaciones en cada una de las clases que imparten, dejando un registro en la plataforma Napsis.
- Los profesores de asignatura deben estar presentes en las evaluaciones y en todas las ceremonias de Educación Semipresencial, planificadas en el cronograma anual de actividades docentes (en concordancia con sus horas de contrato).

Derechos

- El Profesor Jefe y el profesor de asignatura tienen el derecho de ser respetados en su dignidad de persona y en su rol profesional por cada uno de los estudiantes, por los grupos de curso y los padres y apoderados.
- El profesor tiene derecho a ser considerado, nombrado y señalado, por los apoderados, bajo el protocolo de una comunicación respetuosa, durante las entrevistas en línea, reuniones de apoderados y en los comunicados oficiales, siguiendo el protocolo de trato formal de buenas costumbres, que rigen para todas las personas y que garantizan una sana convivencia social humana.
- El profesor de Educación Semipresencial, tiene derecho a ser informado oportunamente de dudas, molestias y dificultades que se presenten en el cumplimiento de su rol docente o de Profesor Jefe. Previamente a la solicitud de otras intervenciones como remediales a las dudas o consultas sobre las complicaciones que un estudiante o apoderado, pueda tener sobre el cumplimiento de su rol de Profesor Jefe o de asignatura, siguiendo, para ello el **conducto regular; siendo necesario informar por correo electrónico, primero al profesor involucrado, con copia al Profesor Jefe, luego al Profesor Jefe y como última instancia la Dirección del Programa**, donde las partes involucradas puedan informarse y buscar soluciones, debido a que muchos de los problemas que se presentan en la convivencia escolar, ocurren por falta de una comunicación eficaz.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

- El Profesor Jefe y de asignatura tienen derecho a ser respetado en el horario específico asignado para la atención de apoderados. En caso de emergencia, el apoderado deberá usar el **medio oficial de comunicación, que es el correo electrónico**, desde donde se le responderá según su urgencia, cuando se reinicie el horario de atención diaria.
- El profesor tiene el derecho de citar al apoderado para plantear situaciones académicas, disciplinarias y valóricas de su pupilo.
- El profesor tiene derecho a pedir a los estudiantes que guarden silencio si existen interrupciones frecuentes que afecten el ambiente de la clase.
- El docente tiene derecho a silenciar el micrófono de los estudiantes por unos minutos, con el compromiso de conversar con él al final de la clase o en entrevista individual posteriormente, para mediar soluciones y cuidar el ambiente escolar virtual.
- El docente tiene derecho a expulsar de la sala virtual a un estudiante que en reiteradas ocasiones no contesta a la asistencia o a preguntas dirigidas (de forma oral o escrita). Si esto ocurre cuando el estudiante está sin cámara, el profesor de asignatura debe enviar un mail al estudiante, apoderado y Profesor Jefe como respaldo, con fin de poner en conocimiento y evitar la reiteración de esta situación en el futuro.
- El profesor tiene derecho a exigir a los estudiantes que prendan la cámara para el funcionamiento óptimo de la clase. Debido a que es requisito fundamental que los estudiantes cuenten con sistemas de cámara y audio durante sus clases (Educación Semipresencial es un proyecto de educación continua a distancia que no depende del estado de pandemia, por tanto los estudiantes de educación en línea deben contar con los materiales mínimos de conexión y usarlos de forma óptima, lo que significa cámara encendida durante toda la clase y especialmente el sistema de audio funcional que faciliten su participación en los procesos de retroalimentación).
- El profesor tiene derecho a borrar documentación y enlaces compartidos en los espacios virtuales: foros y chat de asignatura o curso, con el propósito de cuidar el ambiente virtual de la clase.
- El profesor tiene derecho a solicitar a los estudiantes que no utilicen el chat durante el desarrollo de la clase para conversaciones personales y sociales, con el propósito de que se focalice la atención en el contenido, limitando su uso en pro de potenciar la exposición y guía del profesor. Se harán excepciones en caso de que el estudiante tenga una falla puntual y momentánea, en su equipo de audio.
- El profesor tiene la obligación de solicitar a los estudiantes que usen el nominativo legal o social de sus nombres en la identificación de su ícono virtual de alumnos, para cuidar el vínculo e identificación de cada estudiante y señalarlos formalmente promoviendo la participación respetuosa en el aula virtual, sin el uso de alias o apodos. En los íconos de identificación, los estudiantes deben evitar además el uso de avatar (imágenes creadas artificialmente de ellos) u otra imagen de persona o personaje que no corresponda a su fotografía.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

Artículo 4: Deberes y Derechos del profesor/a jefe/a.

Deberes

- El Profesor Jefe debe comunicar oportunamente la situación académica y disciplinaria del alumno a su apoderado, así como llevar el registro de entrevistas realizadas y las medidas adoptadas para cada caso.
- El Profesor Jefe debe generar un ambiente comunitario en la jefatura de curso asignada a él.
- El profesor debe darse el espacio y tiempo necesario para conocer a cada uno de sus estudiantes, en su dimensión familiar, académica y social, en la jefatura de curso que tenga asignada, generando un vínculo respetuoso y de sana convivencia.
- El Profesor Jefe debe propiciar, cuidar y mantener una sana comunicación y convivencia, entre los profesores de asignatura, del curso asignado a su cargo y con el equipo de Coordinación y Dirección, en pro de fortalecer el avance de los logros individuales y grupales de su curso.
- Debe mantener una comunicación constante con el curso asignado a su responsabilidad.
- Debe mantener una comunicación constante y adecuada con cada uno de los estudiantes del curso asignado a su responsabilidad.
- Debe preparar el cronograma, el temario y un PPT de cada una de las reuniones de apoderados planificadas para el año escolar.
- Debe citar a los apoderados con una semana de anticipación para las entrevistas.
- Debe planificar y preparar las entrevistas individuales del curso asignado a su cargo y que la duración de la reunión no sobrepase su horario laboral. Si esto ocurre, se realizará una compensación horaria acordada con la Dirección.

Derechos

- El Profesor Jefe tiene el derecho de ser respetado en su dignidad de persona y en su rol profesional por cada uno de los estudiantes, por su grupo de curso y por los padres y apoderados que conforman su jefatura.
- El Profesor Jefe tiene derecho a ser respetado en el horario específico asignado para la atención de su curso y de los apoderados. El acompañamiento no puede sobrepasar el horario laboral del Profesor Jefe. En caso de emergencia, el estudiante o apoderado deberá usar el medio oficial de comunicación, que es el **correo electrónico**, desde donde se le responderá según su urgencia, cuando se reinicie el horario de atención diaria.
- El Profesor Jefe tiene derecho a ser comprendido y respetado en los **límites y alcances** del acompañamiento que provee a su grupo-curso. Dándose por entendido que establecerá con ellos una relación de Profesor Jefe promoviendo el aprendizaje, potenciando sus talentos y desarrollando en ellos su vocación particular, liderando la construcción de la vida comunitaria virtual, basándose en el aprendizaje, la obtención de logros y el servicio a los demás.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

- El Profesor Jefe tiene derecho a ser considerado, nombrado y señalado, por los apoderados, bajo el protocolo de una comunicación respetuosa, durante las entrevistas en línea y en los comunicados oficiales, siguiendo el protocolo de trato formal de buenas costumbres, que rigen para todas las personas y que garantizan una sana convivencia social humana.
- El Profesor Jefe tiene el derecho de citar al apoderado para plantear situaciones académicas, disciplinarias y valóricas de su pupilo.
- El Profesor Jefe tiene derecho a ser informado oportunamente de dudas, inquietudes y dificultades que se presenten en el ámbito educativo de su grupo- curso. Previamente a la solicitud de otras intervenciones en búsqueda de soluciones. Debido a que muchos de los problemas que se presentan en la convivencia escolar, ocurren por falta de una comunicación eficaz.

Artículo 5: Deberes y Derechos del Equipo Directivo y asistentes.

Deberes

- El equipo directivo tiene el deber de mantener informado a los profesores jefes de los cambios de fechas de los exámenes libres y de todo lo concerniente a ello. Para que ellos informen a los padres y apoderados.
- El equipo directivo tiene el deber de solicitar el compromiso de los padres y apoderados, con el Programa de Educación Semipresencial en el tiempo que dure el Programa, considerando la planificación anual, no sólo las fechas de la rendición de los exámenes.
- **El equipo directivo tiene el deber de exigir a los apoderados el pago puntual correspondiente a la mensualidad de la escolaridad de su pupilo, en caso contrario se enviará correos electrónicos y llamadas telefónicas recordando el compromiso contraído, si aún así, no hay una respuesta adecuada se procederá a citar al apoderado/a a una entrevista con la Dirección del Programa, la que tendrá carácter de obligatoria.**
- **En caso de no asistencia a la reunión y la repetición de no pago, se suspenderá el acceso a las plataformas tanto al estudiante como al apoderado y se citará a una próxima reunión con la Dirección con el fin de acordar un plan de pago en el corto plazo.**
- El equipo directivo debe mantener un ambiente propicio con toda la comunidad educativa del Programa.
- El equipo directivo, debe gestionar y organizar reuniones semanales con el equipo docente
- El equipo directivo, debe gestionar los colegios para realizar las actividades presenciales del Programa
- El equipo directivo, debe elaborar los horarios docentes y velar por el cumplimiento de estos.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

- El equipo directivo, debe gestionar los contratos docentes, días administrativos, vacaciones y permisos. Poniendo especial énfasis a las remuneraciones y compensaciones.
- El equipo directivo, debe mantener contacto permanente con el delegado/a del sindicato.

Derechos

- Supervisar clases en vivo
- Participar de entrevistas y reuniones de apoderados
- Intervenir en situaciones que así lo requieran, tanto por parte de los estudiantes como del equipo docente

Artículo 5: Reglamento de inscripción a Educación Semipresencial.

Los padres y apoderados pueden inscribir a sus hijos en los cupos disponibles para cada curso y nivel, de Educación Semipresencial, a través de la página web de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes.

El procedimiento para la inscripción en el Programa de Educación Semipresencial es el siguiente:

1. Ingresar a la página de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes: www.corplascondes.cl, en el banner de Educación Semipresencial, ir a Admisión 2024, y llenar el formulario que se desplegará, entregando toda la información en la forma en que se solicita.
2. Posterior al envío del formulario, se hará llegar un correo, donde se informará sobre la documentación que debe ser remitida, para conformar la carpeta personal del estudiante y concretar así la matrícula y que son los siguientes:
 - Fotocopia de la Cédula de Identidad del Estudiante y Apoderado por ambos lados;
 - Copia del Certificado de Nacimiento del estudiante;
 - Certificado de Promoción del último año aprobado por el estudiante y que es emitido por el Ministerio de Educación a través de la página web: www.mineducayuda.cl; (no sirve el certificado que emite el colegio);
 - Fotografía tipo Carnet del estudiante (sólo rostro), la que puede ser tomada desde un teléfono móvil (se utilizará solo para labores administrativas del Programa)
 - Carta Compromiso completa y firmada
3. En caso de necesitar una beca para el pago de las mensualidades del Programa, revisar el protocolo donde encontrarán los detalles.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

Capítulo III: Normas de asistencia y atrasos.

Artículo 1: Asistencia.

1. Es obligación de los estudiantes asistir puntualmente a las clases en línea y talleres deportivos.
2. La asistencia mínima exigida para nuestro Programa es del 85%, ya que garantiza el buen uso de las plataformas y el avance de los contenidos con cada profesor/a de la especialidad.
3. Las inasistencias a clases de los estudiantes requieren ser justificadas por padres o apoderados que estén en nuestros registros y pueden realizarse a través de un correo electrónico. Esta justificación deberá ser durante el mismo día de la inasistencia o al día hábil siguiente de la ausencia entre las 08:00 y 17:00 horas.
4. En el incumplimiento en las obligaciones escolares, producidas por las inasistencias, es responsabilidad de cada estudiante - y de padres y apoderados - debiendo éste ponerse al día con los contenidos de clase, actividades asignadas por el docente y en las plataformas utilizadas como Pixarron. Sin olvidar, cumplir con las fechas asignadas por el profesor de asignatura.
5. Si el estudiante se ausenta por enfermedad, es deber de los padres y apoderados presentar el certificado médico al profesor/a jefe. Este deberá ser enviado durante el mismo día de la inasistencia o al día hábil siguiente de la ausencia entre las 08:00 y 17:00 horas, vía correo electrónico.
6. Es deber del Profesor Jefe revisar las inasistencias sin justificación, semanalmente. Si el estudiante presenta cinco inasistencias consecutivas, será el Profesor Jefe quien solicite una entrevista o contacte telefónicamente al padre o apoderado y poner en antecedente la ausencia de este.
7. Si un estudiante presenta ausencias reiteradas, donde el promedio de asistencia alcance un 50% (sin explicación y/o justificación). En forma inmediata el apoderado recibirá un mail de aviso por parte del profesor jefe, donde se notificará, si no recibe respuesta en 07 días hábiles el programa liberará el cupo utilizado por el estudiante. Así, correrá la lista de espera y la vacante será asignada a otro estudiante.

El Protocolo es el siguiente:

01. El apoderado será contactado por el profesor jefe ante ausencias reiteradas (recordar que el porcentaje mínimo exigido es un 85%)
02. Si el porcentaje de asistencia (sin justificación) alcanza el 50% el apoderado nuevamente será contactado por el profesor jefe informando que tiene 07 días para responder:

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

Estimado/a Apoderado/as,

Junto con saludar y en relación con la matrícula de XXXXX rut XXXX. Informamos que el porcentaje de asistencia del alumno a la fecha corresponde a un XX %. En relación a nuestros reglamento interno lamentamos informar que si en un plazo de 7 días hábiles corridos desde esta fecha (XX/XX/XXX) no recibimos respuesta, dejaremos vacante el cupo asignado a XXXX.

03. Si el apoderado/a no responde al contacto establecido por el profesor jefe/a, la dirección del programa notificará por mail al apoderado que se liberará la vacante asignada para otorgarla a un alumno de la lista de espera.

Artículo 2: Atrasos.

1. Es obligatorio que los estudiantes asistan puntualmente a clases, por respeto a sus compañeros y docentes, además del compromiso con su trabajo y de no obstaculizar su proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Se considerará un atraso cuando el estudiante ingrese diez minutos después de haber iniciado la clase.
3. Al reincidir mensualmente cinco veces los atrasos en la misma asignatura, el profesor deberá dar aviso al Profesor Jefe y éste enviará una comunicación a los padres o apoderado para

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

notificar que su pupilo ha incurrido en esta falta reiteradamente y dejando registro en la plataforma Napsis.

Artículo 3: Normas referidas a asistencia de reuniones de Padres y apoderados.

1. Las reuniones de padres y apoderados tienen carácter de obligatorias.
2. Las reuniones de apoderados tendrán una duración de una hora cronológica, siendo entregados todos los puntos en Pauta dada por la Dirección del Programa.
3. Las reuniones de padres y apoderados se realizarán cada dos meses en horario determinado por la institución, sin considerar eventuales reuniones extraordinarias que el Profesor Jefe haya determinado en alguna situación específica.
4. Cada reunión será informada a los padres y apoderados con un mínimo de cinco días consecutivos previos a la reunión y se notificará a través de Calendar Google y a través de un mail del Profesor Jefe.
5. Cada Profesor Jefe deberá llevar un registro de la asistencia a las reuniones y de forma excepcional, por única vez y en el caso que el docente lo estime conveniente, coordinará una entrevista con el padre o apoderado para hablar los puntos de la reunión.
6. En caso de no poder asistir a la entrevista, el padre o apoderado debe avisar vía correo electrónico, con un mínimo de 24 hrs., para poder recalendarizar la sesión. En caso de no dar aviso, quedará registro en acta y quedará en el registro interno como ausente. El docente intentará reagendar la entrevista como máximo en 1 ocasión, si no existe respuesta no se volverá a agendar.

Artículo 4: Normas referidas a asistencia de entrevistas de estudiantes.

1. Las entrevistas a estudiantes con profesor de asignatura y Profesor Jefe tienen carácter de obligatorias.
 2. Las entrevistas a los estudiantes se realizarán cuatro veces al año, el horario será determinado por el Profesor Jefe, sin considerar eventuales entrevistas extraordinarias que haya determinado en alguna situación específica.
 3. La entrevista será informada a los estudiantes vía correo electrónico, con copia a padres y apoderados, con un mínimo de dos días hábiles previos a la entrevista.
 4. La entrevista se realizará de manera en línea, a través de Google Meet y no excederá los treinta minutos.
 5. Cada Profesor Jefe deberá llevar un registro de la asistencia a las entrevistas.
- “Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”*

6. Está prohibido grabar (sonido o imagen) o fotografiar la entrevista, sin el consentimiento de ambas partes involucradas en la sesión.
7. Los estudiantes que se ausenten a las entrevistas con su Profesor Jefe deberán justificar a través de su apoderado y quedará en registro interno del docente como ausente con o sin justificación.
8. Se podrá coordinar en caso de ausencia, una nueva reunión de forma excepcional y sólo si el docente lo determina por alguna situación específica.

Capítulo IV: Normas referidas a aspectos técnicos pedagógicos.

Artículo 1: Normas referidas a requerimientos académicos

1. Las horas lectivas de cada curso correspondientes a su plan de estudios son:
 - De 7° Básico a 2° Medio, 24 horas semanales;
 - De 3° a 4° Medio, 29 horas semanales, sin considerar los talleres deportivos de Spa Cerro Apoquindo.
2. Existirá un docente de cada especialidad troncal con la que cuenta el Programa, cuyo detalle de los sectores de aprendizaje se identificarán en el capítulo IV de Promoción. Además, el Programa trabaja con dos plataformas interactivas llamadas Pixarron y Edugami. Tanto en la elaboración de clases docentes como en la plataforma, los contenidos se sincronizan con el Currículum Nacional.
3. Las clases, entrevistas y reuniones del Programa se realizan mediante la plataforma google meet. Todas las clases lectivas serán obligatorias y de forma remota.
4. Los estudiantes se presentarán a clases con computador (con audio y cámara), cuadernos y materias al día, en todos los sectores de aprendizaje, siendo responsabilidad de los padres y/o apoderados proveer a sus hijos o pupilos de una red de internet adecuada, un espacio propicio para las conexiones de clases y de los materiales mínimos necesarios para que los estudiantes puedan desarrollar las actividades de las clases planificadas por los docentes.
5. Al iniciar cada sesión en la plataforma Meet, el estudiante debe registrar su nombre y apellido en el identificador, es decir, en un correo Gmail deberá ir claramente identificado al menos su primer nombre y primer apellido.
6. Los estudiantes deberán mantener el micrófono apagado durante el transcurso de la clase para evitar ruidos que interrumpan o interfieran en la sesión. Podrán activar su micrófono para hacer alguna pregunta, sugerencia o aporte a la clase, luego de la intervención deberán volver a apagarlo.
7. Los estudiantes deben mantener sus cámaras encendidas y mantener en buen estado el audio del computador durante el transcurso de la clase, debido a que esto aporta a que haya interacción entre los estudiantes y facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje.
8. Los estudiantes deberán cumplir dentro del aula con todas las actividades y tareas inherentes al trabajo escolar, ya sea las señaladas por el/la docente en el desarrollo de *“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”*

Pixarron, o las que haya planificado como parte de su aprendizaje en las distintas asignaturas.

9. Los estudiantes deben asistir obligatoriamente a todas las evaluaciones previamente informadas, esto será informado a través de un Calendario anual escolar, por escrito y publicado en la página web de nuestro Programa.
10. Es deber de nuestros estudiantes y responsabilidad de los padres y apoderados cumplir con todas las actividades de Pixarron: Evaluación Diagnóstica, nivelaciones, rutas de aprendizajes y Programa anual.
11. Es deber de los docentes de asignaturas y Profesor Jefe guiar a nuestros estudiantes para el desarrollo eficiente y activo de Pixarron.
12. En caso de inasistencia a clases de los alumnos, es responsabilidad de los padres velar que estos se presenten con los contenidos, materiales y tareas al día, al momento de su reincorporación a clases.
13. Se realizarán evaluaciones virtuales y presenciales que se definirán durante el año escolar. Si algún estudiante falta a una de las evaluaciones, habrá recalendarización en forma excepcional.

Capítulo V:

Convivencia Escolar.

La convivencia escolar da cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí. Es la forma en que las personas establecen sus vínculos es una experiencia de aprendizaje, puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que propicien, en este caso, a la Educación Semipresencial. Su finalidad es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar; y favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

Los conflictos de por sí no atentan contra la convivencia porque son inherentes a toda comunidad humana. Pero cuando ellos no se enfrentan, o se abordan de manera inadecuada, pueden dañar la sana convivencia. La Educación Semipresencial debe generar los espacios y darse los tiempos para enfrentar los conflictos de acuerdo con principios formativos y convertirlos en oportunidades para aprender a convivir con quienes son y piensan distinto.

Artículo 1: Principios para una sana convivencia escolar.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

El respeto es el principio básico de toda relación humana, de éste emanan la tolerancia, la convivencia armónica, el equilibrio social, nuestra más elevada humanidad. El respeto es un concepto que todos exigimos y que, sin embargo, nosotros mismos no lo observamos. Por lo mismo, los estudiantes podrán gozar de clases donde se respete la diversidad de credo, género, religión, sexual, político y cultural, entre otras.

Educación Semipresencial se encargará de que todos estos valores sean respetados en su totalidad durante todo el año escolar, con el fin de generar un ambiente grato y velar por el respeto mutuo para cada persona.

Artículo 2. Compromisos, Deberes y Derechos en el Marco de Convivencia Escolar.

Compromisos

Cada integrante de esta comunidad educativa se compromete a usar un lenguaje apropiado, sin groserías ni insultos.

Ningún miembro en la comunidad educativa debe tener actitudes discriminatorias hacia otro, sino propiciar un clima de respeto y tolerancia hacia la diversidad de opiniones, condición social, religión, etnias, ideas, capacidades diferentes, enfermedad y orientación sexual.

Todo integrante de la comunidad educativa debe cuidar de su integridad física, evitando conductas de riesgo violentas y/o agresivas que atenten contra su persona y de quienes lo rodean (En caso de actividades presenciales).

Ningún miembro de la comunidad educativa debe abandonar sus actividades sin autorización o conocimiento de su profesor.

La comunidad educativa, se compromete a realizar con respeto y cortesía sus consultas, solicitudes, peticiones y/o reclamos.

Las familias deberán conocer, respetar y acatar las normas del presente reglamento interno, así como responsabilizarse personalmente de las inasistencias y atrasos de su pupilo y/o la presentación de certificados médicos pertinentes y oportunos cuando se requiera.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

Padres y apoderados:

Se comprometen a asistir a entrevistas cuando sean citados en línea, por algún miembro de la comunidad educativa.

Mantendrán contacto permanente con la comunidad educativa, asistiendo a reuniones cada vez que sean citados y de no asistir el apoderado titular, el apoderado suplente debidamente informado deberá reemplazarlo.

Velar por la adecuada vestimenta de su representado en las clases virtuales, así como por el cumplimiento del reglamento interno.

Incluir la asistencia de los padres y apoderados a todas las actividades presenciales Programadas para el año académico de marzo a diciembre, como por ejemplo, ceremonias, actividades extraprogramáticas, entre otras.

Se compromete a entregar toda la documentación solicitada del estudiante en forma completa y puntual cuando se le solicite, siendo de su exclusiva responsabilidad la obtención de esta según los criterios entregados por la Dirección.

Se compromete a monitorear tanto el ingreso a clases de forma puntual y constante del estudiante, como su trabajo autónomo en las plataformas educativas (Pixarron y Edugami).

La dirección:

Se compromete a fomentar según la necesidad de los cursos la responsabilidad de educación virtual a través de talleres para padres y apoderados de la convivencia escolar virtual, donde se les solicite asumir acciones para prevenir conductas que se alejen de la sana convivencia escolar.

Generar un plan de acompañamiento conforme a las necesidades detectadas en cada uno de los alumnos (as).

Brindar apoyo a docentes, estudiantes y/o apoderados que necesiten de una gestión mayor en favor de sus labores dentro de la comunidad.

Alumnos (as):

Ingresa periódicamente y de manera puntual a todas sus clases y/o actividades educativas.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

Cumplir con las asignaciones, actividades, entrevistas y evaluaciones solicitadas por sus profesores.

Respetar las normas de convivencia escolar bajo la modalidad virtual.

Deberes

Profesores (as):

Informarán a través de las reuniones de apoderados: asistencias, notas, participación, atrasos, faltas por parte de los estudiantes al protocolo de las clases virtuales.

El Docente pasará lista al inicio de la clase (los primeros 10 minutos), ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla prestando atención a los alumnos que tengan su cámara encendida, salvo casos debidamente justificados por el apoderado en cada clase que el estudiante deba estar conectado.

El contenido de la plataforma Pixarron estará disponible para el estudiante y su apoderado en todo momento del año académico, incluido feriados y festivos.

El profesor podrá silenciar el micrófono de los estudiantes para favorecer la buena comunicación.

Si el alumno reitera atrasos o inasistencias de la clase virtual, el profesor de asignatura –además de informar al Profesor Jefe- se comunicará con el apoderado, vía correo electrónico para conocer cuál es el motivo y acordar una solución.

Alumnos (as):

Al inicio de las clases virtuales, deberán saludar e identificarse apareciendo en cámara, manteniéndola encendida durante toda la clase.

Respetar la asistencia y puntualidad.

Deberán usar vestimenta adecuada. (se exige no usar pijama o indumentaria que no esté de acuerdo con la seriedad de esta actividad).

La imagen de cada alumno deberá estar identificada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida por el Docente. "En caso de utilizar

"Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa"

apodos o cualquier otro que no sea su nombre y apellido, el profesor está facultado a avisar inmediatamente al Profesor Jefe y apoderado".

Utilizará un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.

Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes que no sean pertinentes a la clase, ya sean dibujos, imágenes, fotos, entre otros. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo solicite a través correo institucional.

Deben tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados por los docentes.

Durante todas las clases los alumnos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el Profesor y sus compañeros.

En sus intervenciones orales o escritas (mensajes, ensayos, otros) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal, atinente al tema que se está presentando.

Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los Docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla".

No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

Solo podrán abandonar la sala virtual cuando el docente haya finalizado la clase o previa autorización del docente.

Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente o de los Asistentes de la Educación que han sido publicados en la página web o en plataformas de EO las Condes.

Durante el periodo escolar, debe evitar distractores que dificulten la atención y concentración durante el proceso de aprendizaje.

La clase en línea es una acción pedagógica entre los docentes y los estudiantes, por lo que está estrictamente prohibido burlarse o denostar al profesor, como así mismo a cualquier otra persona

"Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa"

que haya participado de la misma. Tampoco debe grabar la clase para difundirla a través de medios no oficiales.

Padres y Apoderados:

Solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera y monitorear el trabajo que el estudiante realiza. Si un apoderado necesita comunicarse con un docente, debe utilizar el canal formal, mediante el correo electrónico institucional.

Los apoderados no deben participar durante las clases virtuales mientras su pupilo se encuentre en el desarrollo de ésta.

Derechos

Profesores (as):

Derecho a contar con una actitud respetuosa por parte de los estudiantes durante el desarrollo de la clase.

Respeto a las funciones para las que fue contratado, de acuerdo a su nivel de competencias.

A ser tratados con dignidad entre docentes- directivos, directivos-docentes, apoderados-docentes, y demás estamentos, previniendo el maltrato físico y psicológico en la comunidad educativa.

Tienen el derecho a que se respete en todo momento la jornada individual de trabajo, tanto en hora de inicio y término, quedando prohibido el envío de mensajes de textos, correo electrónico, WhatsApp, llamadas telefónicas fuera del horario acordado para el trabajo con los estudiantes y el tiempo de atención a los apoderados. El horario de atención estará disponible en la página web de Educación Semipresencial.

Alumnos (as):

Los estudiantes tienen el derecho a estar en una institución que vele por el respeto mutuo a su persona.

Podrán gozar de clases donde se respete la diversidad de credo, género, religión, sexual, político y cultural, entre otras.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

Tienen el derecho de recibir una educación de calidad y de ayuda profesional, en caso que el estudiante lo requiera.

Los estudiantes que presenten alguna Necesidad Educativa Especial (NEE) tienen el derecho a acceder a una evaluación diferenciada presentando la documentación pertinente.

Deben recibir la distribución horaria del año académico en curso, asimismo, tienen el deber de consultarlo en caso de no recibirlo al menos una semana antes.

Los estudiantes tienen el deber de asistir a la clase de capacitación sobre la plataforma educativa y no es responsabilidad de la institución impartir una capacitación individual en caso que la o el estudiante se haya ausentado, deberá revisar el manual de usuario de la plataforma Pixarron y ver los videos explicativos de la misma.

Padres y Apoderados:

Representar a su pupilo en todas las instancias que lo requiera.

Conocer la situación académica, asistencia, puntualidad y desarrollo personal de su estudiante.

Solicitar entrevistas con Profesor Jefe y de asignatura, entendiendo que éste es el conducto regular. En caso de una situación grave, será el Profesor Jefe el encargado de derivar el caso a dirección.

Recibir un trato digno y respetuoso de parte de cada uno de los y las integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 3: Faltas a la buena convivencia escolar.

Se considerarán faltas a la convivencia escolar aquellas acciones descritas en el presente reglamento que transgredan los deberes de cada uno de los integrantes de Educación Semipresencial, como por ejemplo: mal comportamiento durante el desarrollo de la clase, uso no adecuado del vocabulario, faltas de respeto y otras actitudes que impidan el normal desarrollo de una clase en línea.

Artículo 4: Descripción de tipos de faltas:

Considerando el Reglamento Interno de nuestra comunidad educativa y basándonos en la modalidad de semipresencialidad de nuestro Programa, definiremos los tipos de faltas que alteran
“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

la buena convivencia escolar al momento de una clase virtual o cualquier actividad curricular que se realice de manera presencial. ·

FALTAS LEVES: Son aquellas que se producen durante el desarrollo de la clase en línea u otra actividad curricular y que altere levemente la convivencia y /o clima escolar.

FALTAS GRAVES: Son aquellas que afectan negativamente la sana convivencia y alteran en el régimen normal del proceso educativo y que comprometen el prestigio de Educación Semipresencial.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Son aquellas que atentan contra la integridad física y/o la moral de personas, como también contra las buenas costumbres de Educación Semipresencial.

A continuación, se definirán las acciones que clasifican las faltas según su grado, y además se acompañan de las acciones sancionatorias y reparatorias frente a cada una de ellas.

Se considera falta leve:
1. Ingresar diez o más minutos tarde una vez iniciada la clase.
2. Descuidar la presentación personal, utilizando un atuendo poco apropiado para la clase (ejemplo presentarse con pijamas o con el torso desnudo).
3. Desobedecer las instrucciones entregadas por el profesor que dicta la clase en línea.
4. No utilizar su nombre verdadero e íconos representativos de su imagen, ni efectos visuales in acorde a la clase.
5. No encender la cámara al inicio de la clase.
6. No responder al profesor cuando se realiza una pregunta.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

7. Mantener comportamientos in acorde a la clase.

Procedimiento para faltas leves: El profesor a cargo de la clase conversará en forma personal con el estudiante y solicitará un cambio conductual, en caso de incumplimiento, se informará lo sucedido al Profesor Jefe del estudiante a través de correo electrónico, posteriormente el Profesor Jefe se contactará con el apoderado para coordinar una instancia con el estudiante junto a su apoderado para sostener un diálogo y reflexión formativa sobre la situación ocurrida y generar los compromisos correspondientes. Se dejará registro, enviando correo electrónico y una observación en la plataforma napsis, indicando los aspectos tratados y acuerdos tomados con copia a todos los involucrados.

La reiteración de diez faltas leves se considerará como una falta grave.

Se considera falta grave:

1. Hacer bromas que distraigan a compañeros o profesores. (ejemplo: ponerse máscaras en el rostro, pegar papeles en la cámara, tener en su entorno objetos que conlleven a la distracción de los compañeros de curso, colocar música de fondo cuando realiza algún comentario.)

2. Hacer mal uso del chat de la plataforma. (ejemplo enviar bromas que afecten a compañeros o docentes).

3. Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual. (ejemplo: decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona).

4. Retirarse antes del término de clases, evaluaciones, ensayos presenciales o en línea.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

5. Utilizar inadecuadamente las claves de acceso a las plataformas educativas.
6. Utilizar inadecuadamente las plataformas que se utilicen durante el desarrollo de la clase. Por ejemplo: Foros y Comunidades de las plataformas y/o cualquier red social que pueda distraer su aprendizaje.
7. El incumplimiento de las actividades Programadas en las plataformas educativas,
8. La inasistencia injustificada a cualquier ensayo Programado por Educación Semipresencial.
9. Silenciar al profesor durante la clase.
Nota: La reiteración de tres faltas graves se considerará como falta gravísima.

Se considera una falta gravísima:
1. Expresarse de manera irrespetuosa o agredir verbal o físicamente a los integrantes de la comunidad educativa.
2. Utilizar el chat para enviar mofas o burlas, bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten al odio contra cualquier integrante de la comunidad educativa.
3. Incentivar a través de mensajes escritos, audios, videos, sticker, memes u otros, a acciones grupales que motiven la asociación de grupos para obstaculizar el desarrollo de las clases virtuales.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

<p>4. Publicar frases que motiven a los estudiantes para no desarrollar las clases virtuales. (funas, boicot, paros, etc).</p>
<p>5. Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, captura de pantallas, edición de fotos y vídeos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar bullying ya sea al docente a cargo de la clase en línea, o compañeros de curso o miembro de la comunidad educativa.</p>
<p>6. Utilizar nombre de usuario o nickname ofensivo o grosero.</p>
<p>7. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por orientación política, sexual, religiosa o cultural, entre otras.</p>
<p>8. La ausencia prolongada de un estudiante a clases sin previo aviso ni justificación del apoderado.</p>
<p>9. La conexión sin participación (no responder al profesor, ni a sus compañeros, ni participar de la retroalimentación de la clase) manteniendo la cámara apagada.</p>

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

Procedimiento para faltas graves y gravísimas:

- 1.- En relación al punto 9, los profesores podrán dejar ausente al estudiante de la clase. Luego el profesor de asignatura notificará al Profesor Jefe para que el apoderado sea informado.
- 2.- El profesor a cargo de la clase, informa de la situación al Profesor Jefe vía correo electrónico con copia a Dirección, quienes definen los pasos a seguir. Toda investigación, conversación y recaudación de evidencia podrá ser desarrollada de manera virtual.
3. Frente a la reiteración de la falta el Profesor Jefe registra lo sucedido en plataforma napsis, enviando una copia a Dirección, con el fin de contactarse a posterioridad en una nueva reunión en línea, y de comunicar la falta realizada por el estudiante y la sanción frente a lo sucedido. Como siempre se solicitará la opinión de la planta docente para optar por la mejor sanción ante lo ocurrido. Quedará establecido el seguimiento de la situación por parte del Profesor Jefe.
4. Se solicitará a la familia apoyar desde el hogar el trabajo formativo que se defina, con el fin de que estas conductas disminuyan hasta que ya no vuelvan a reiterarse.

Consideraciones:

1. Los estudiantes frente a un comportamiento disruptivo o la no respuesta reiterada a preguntas, asistencia o participación pueden ser expulsados de la clase en línea, previo aviso de la sanción futura. Si el estudiante es expulsado se le hará saber la medida a adoptarse. Nunca un estudiante puede ser expulsado sin recibir 2 advertencias previas.
2. Los estudiantes frente a un comportamiento disruptivo deben ser citados con su apoderado para discutir sobre su falta.

Artículo 5: Medidas disciplinarias (Medidas de inducción y capacitación de los profesores nuevos)

En relación a los educadores que acompañan a los alumnos en su proceso de aprendizaje virtual, el Programa dispone de una capacitación continua. Dentro de éste se incluyen acciones tendientes al uso correcto de Programas y plataformas. Las medidas consideradas son:

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

Para personal nuevo:

Inducción personal: En marzo de cada año se realiza una bienvenida e inducción al personal nuevo que se une a Educación Semipresencial. Al mismo tiempo, se realizarán capacitaciones para el correcto uso de la plataforma.

Proceso de Capacitación: Dentro del proceso de adaptación del personal nuevo al Programa, se realizarán capacitaciones de la plataforma educativa y otras inducciones extras con el objetivo de que pueda desenvolverse de manera adecuada durante el desarrollo de sus actividades.

Programa de Convivencia: Se espera profundizar en el enfoque de Disciplina Formativa que tiene Educación Semipresencial, así como también en el conocimiento del Reglamento Interno.

Para todo personal:

Talleres: Son una instancia de formación para toda la comunidad educativa, a cargo de un profesional del área. Cada uno de ellos busca que el personal se especialice y se mantenga actualizado.

Capacitaciones: Se realizarán capacitaciones de manera regular, con el fin de ir actualizando al personal ante un eventual cambio en la plataforma.

Artículo 6: Normas referidas a las clases en línea

a. Disponer del tiempo para la conexión de clases: Es fundamental que los estudiantes tengan una organización y/o planificación, respecto al tiempo que dispondrán para la asistencia a las clases Semipresenciales. De esta forma, no se entorpece el avance progresivo del proceso enseñanza-aprendizaje.

b. Evitar distractores en las clases: Los estudiantes deberán evitar utilizar cualquier artículo y/o artefacto que genere distracción y entorpezca el proceso de enseñanza-aprendizaje.

c. Conectarse en forma puntual: Los estudiantes deberán conectarse puntualmente a las clases del Programa en el horario estipulado, conforme a la asignatura que corresponda. Atrasos con más de diez minutos, se considerará inasistencia.

d. Usar correo Gmail personalizado con nombres y apellidos reales: Los estudiantes deberán contar con un correo y cuenta Gmail personalizada, especificando *“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”*

detalladamente en el usuario su nombre y apellidos reales. Esto, con el fin de tener claridad de quién es el estudiante que se está comunicando con el docente. No se responderán correos electrónicos con la debida identificación oficial.

- e. Cámara encendida:** Los estudiantes deben mantener su cámara encendida en cada una de las clases Semipresenciales. Esto, con el fin de generar un clima de aula en donde tanto el docente y los estudiantes se conozcan, favoreciendo el proceso de enseñanza-aprendizaje. En el caso de que algún estudiante por diversos motivos no pueda, es importante que lo comunique debidamente al docente.
- f. Disponer y utilizar audífonos:** Los estudiantes pueden utilizar audífonos que les permita escuchar la clase de forma correcta, y a la misma vez, puedan hablar en caso de ser necesario. No se permitirán accesorios que no cumplan con estas características.
- g. Disponer y utilizar micrófono:** Los estudiantes deben contar con un micrófono en buen estado que les permita hablar durante la clase virtual. El micrófono debe permanecer en silencio (mute) en caso que los estudiantes no estén interactuando. Para lograr y favorecer una buena escucha y comunicación, el profesor puede poner los micrófonos en silencio si el estudiante lo utiliza para entorpecer el correcto desarrollo de la clase.
- h. Mantenerse frente al computador durante los 45 minutos que dura cada bloque de clase:** Los estudiantes deben permanecer frente al computador y con la cámara encendida el tiempo que dure cada bloque de clase. En ningún caso se pueden retirar, a menos que sean por problemas técnicos, de conexión, autorización del profesor o previo aviso justificado y realizado por el padre o apoderado mediante correo electrónico.
- i. Mantener un clima de respeto:** Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y colaboración durante el transcurso de todas las clases en línea realizadas desde la plataforma. Los estudiantes deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de Educación Semipresencial. Los estudiantes deben colaborar con un buen clima de clases, atendiendo, participando, respetando turnos de habla y siguiendo las indicaciones entregadas por los profesores.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

J. Cuidar la imagen de los compañeros/as y profesores/as: En ningún momento los estudiantes pueden difundir imágenes, videos, u otro material en donde se pueda observar la imagen del profesor o de sus mismos compañeros/as. La falta a esta norma será considerada gravísima y será sancionada según el reglamento interno de Educación Semipresencial.

k. Participación en clases: Los estudiantes deben participar de las clases virtuales Programadas, para un buen desarrollo de la misma, los y las estudiantes deben levantar la mano o utilizar el chat para realizar consultas cuando el estudiante lo requiera. Además, deberá tomar apuntes de las clases.

Artículo 7: Incumplimiento de las normas anteriores.

El incumplimiento de las normas anteriores conlleva desde una sanción verbal, hasta la expulsión de la clase con el consecuente aviso al apoderado de la situación. Si alguna norma se desacata reiteradas veces, se considerará una falta grave y se aplicará el protocolo correspondiente.

Capitulo VI: Protocolos

I. Protocolo de becas

La Corporación de Educación y Salud de Las Condes, cuyo objetivo principal es que todos los niños/niñas y jóvenes reciban una educación de calidad y con las mismas condiciones, ha tomado en cuenta que la situación económica de los padres y apoderados, no siempre permite enfrentar el pago de las mensualidades de manera holgada, razón por la cual, todas las familias tienen derecho a postular a una beca, siempre que cumplan con los requisitos que se indican:

- 1) Pertenecer al % más vulnerable de la población;
- 2) Presentar Copia actualizada del Registro Social de Hogares
- 3) Copia de la Cédula de Identidad del Apoderado por ambos lados
- 4) Informe Social, emitido por una entidad comunal

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

Toda esta documentación debe ser presentada a más tardar en la segunda semana de realizada la matrícula del estudiante; luego de analizar los datos se responderá si fue aceptada la solicitud y el porcentaje de beneficio que se entregará. Esta información se hará llegar a los correos que los apoderados hayan incluido en la inscripción realizada.

II. Protocolo de Exámenes Libres, Validación y Regularización de estudios según decreto 2272

Protocolo para la Rendición de Exámenes Libres de Adolescentes de Séptimo Básico a Tercero Medio, según decreto 2272

Este protocolo tiene como objetivo establecer un marco de procedimientos y normativas para la rendición de exámenes libres destinados a adolescentes, desde séptimo básico hasta cuarto medio. El propósito es garantizar un proceso de evaluación justo, transparente y seguro para todos los participantes.

1. Planificación y Comunicación:

1.1 Convocatoria: Educación Semipresencial es una instancia educativa que prepara a los estudiantes para rendir exámenes libres desde séptimo a tercero medio, antes de la fecha de inscripción notificará a los estudiantes sobre las fechas y requisitos para la rendición de exámenes libres con al menos dos semanas de antelación.

1.2 Requisitos: Los criterios para determinar la elegibilidad de los estudiantes para rendir exámenes libres, considerando aspectos académicos y administrativos determinados por el Ministerio de Educación son los siguientes:.

Podrán rendir exámenes de validación de estudios de Educación Básica y/ o Educación Media, aquellas niñas, niños y jóvenes menores de 18 años que:

- No hubieran realizado estudios regulares o que los hayan interrumpido,
- Hubieran realizado estudios en establecimientos educacionales no reconocidos oficialmente por el Estado,

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

- Ser extranjeros residentes en Chile o chilenos que regresan del extranjero, de países con los cuales no hubiere Convenio o Tratados vigentes o que no tengan derecho a acogerse a una normativa especial de convalidación de estudios o no quieran someterse a dicho proceso.

1.3 Registro de Participantes: Educación semipresencial llevará un registro detallado de los estudiantes que participarán en los exámenes libres, incluyendo sus nombres, cursos y los diagnósticos que garanticen que los estudiantes cuenten el espacio y adecuación curricular desde el colegio examinador.

2. Preparación del Examen:

2.1 Contenidos del Examen: Los exámenes abordarán los contenidos esenciales del currículo determinado por el Ministerio de Educación, correspondiente al nivel escolar del estudiante. El temario de cada uno de estos será entregado, con antelación, por cada docente.

2.2 Formato del Examen: preguntas de selección múltiple, con un número de preguntas entre veinte y cuarenta y cinco, dependiendo del nivel, de la asignatura y de la adecuación curricular, para evaluar diferentes habilidades.

2.3 Material Permitido: Se especificará claramente el material permitido durante la prueba, como libros, apuntes, diccionarios o calculadoras, según la naturaleza de la evaluación.

3. Formato de rendición del examen libre

3.1 Aplicación: presencial, en un establecimiento educativo indicado por el Programa, según la inscripción realizada. Es responsabilidad, de cada apoderado, entregar la documentación* correspondiente en los plazos establecidos, para la oportuna inscripción de los estudiantes a los exámenes libres respectivos.

- *1) Copia de la C. de Identidad de los estudiantes por ambos lados;
- 2) Certificado de Nacimiento de los estudiantes
- 3) Certificado Médico (esto en caso de estar bajo tratamiento médico o de otro tipo)
- 4) Certificado de Promoción emitido por el Ministerio de Educación
- 5) Comprobante de autorización para rendir examen de validación de estudios.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

3.2 Monitoreo de Actividad: Se implementarán herramientas para monitorear la actividad de los estudiantes durante la prueba y detectar posibles irregularidades.

3.3 Declaración de Integridad: Antes de iniciar el examen, los estudiantes firmarán una declaración de integridad académica comprometiéndose a realizar la prueba de manera honesta y sin ayuda externa.

4. Evaluación y Retroalimentación:

4.1 Corrección Objetiva: Los exámenes serán corregidos de manera objetiva y justa, asegurando la consistencia en la evaluación.

4.2 Retroalimentación Constructiva: Los resultados se entregarán junto con retroalimentación constructiva, orientando a los estudiantes en áreas de mejora y fortaleza.

4.3 Confidencialidad de Resultados: La institución garantizará la confidencialidad de los resultados, compartiéndolos únicamente con los estudiantes y sus apoderados.

Este protocolo busca establecer pautas claras y equitativas para la rendición de exámenes libres de adolescentes, promoviendo la transparencia, la integridad y la calidad en el proceso educativo. Su implementación cuidadosa contribuirá al éxito académico de los estudiantes involucrados.

5. Protocolo para validación para estudiantes de cuarto medio

5.1 INTRODUCCIÓN: Educación Semipresencial realiza validación de estudios para cuarto medio en los siguientes casos

5.2 REQUISITOS: La validación de estudio se aplica principalmente al conjunto de estudiantes de cuarto medio, que se inscriban en el Programa.

5.3 Procedimientos:

1.- Los estudiantes deben estar matriculados en el Programa de Educación Semipresencial.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

2.-Serán matriculados en el colegio San Francisco TP.

3.-Serán promovidos sólo si cumplen con las exigencias de notas para la promoción escolar según lo dispuesto por el Ministerio de Educación a través del colegio San Francisco TP.

4.-Serán promovidos según cumplan la exigencia mínima de asistencia de un 85%

5.- La cobertura curricular y el proceso de evaluación estará a cargo de Educación Semipresencial bajo el decreto 67.

6. Protocolo de regularización de estudios

Educación Semipresencial realiza regularización de estudios a estudiantes inscritos en el Programa desde séptimo a tercero medio que tengan la siguiente condición:

1.- No estar inscritos en un colegio regular.

2.- Estar matriculados en el Programa de Educación Semipresencial.

3.-Que posean un diagnóstico médico comprobado que valide la necesidad de incorporarse a un Programa de educación que facilite la promoción escolar.

4.- El procedimiento para regularizar estudios inicia completando un formulario de solicitud por parte del Profesor Jefe, respaldado por diagnósticos y certificados médicos. Enviados al Ministerio de Educación.

5.-Cuando el Ministerio de Educación aprueba la solicitud el proceso de evaluación y promoción de los estudiantes se realiza desde Educación Semipresencial.

7. Protocolo de derivación al Centro de Aprendizaje 2.

Los estudiantes pueden ser derivados al CDA 2 por el Profesor Jefe previa entrevista y autorización del apoderado, si necesita apoyo profesional para reforzar necesidades pedagógicas o psicosociales.

Procedimiento:

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

1. El Profesor Jefe informará a la Dirección del Programa de Educación Semipresencial que el estudiante necesita ser derivado.

2.- El profesor tendrá una entrevista con el apoderado para informar sobre la posibilidad de que el estudiante sea derivado a CDA2 para recibir apoyo adicional que refuerce el aprendizaje y a la vez, solicitar la autorización para dicha derivación. En la entrevista el profesor solicita el compromiso del apoderado, para el traslado del estudiante al Centro de Aprendizaje 2, para que asista con el menor o con un adulto responsable.

3.- El Profesor Jefe completa el formulario de derivación y la dirección se encarga de enviar dicho documento al Centro de Aprendizaje.

4. El Centro de Aprendizaje 2 coordina con el apoderado el horario, generando las citas de atención especializada, sin que Educación Semipresencial intervenga en el procedimiento de apoyo.

8. Protocolo de actuación en situación de desregulación emocional en actividades presenciales (excluyendo Examen Libre).

1. La primera instancia de intervención es el profesor de aula, quien intentará contener al estudiante, invitándolo a salir de la sala, para poder apoyar al estudiante propiciando la calma. Paralelo a ello, se dará aviso al profesor de apoyo y a la Dirección del Programa.
2. Se propiciará que realice la evaluación en sala individual.
3. Si la desregulación del estudiante es grave, se llamará al apoderado, para que retire al estudiante del establecimiento.
4. Si el estudiante no está en condiciones de rendir la evaluación en aula individual, se aplicará la evaluación de forma remota en una nueva calendarización.
5. En caso de diagnósticos complejos se solicitará al apoderado que el estudiante se presente cumpliendo con el protocolo de medicamentos que indique su médico tratante, para evitar desregulación emocional.
6. Debe enfatizarse que Educación Semipresencial, no cuenta con un psicólogo que ayude en estas situaciones, es por ello que se solicitará al apoderado su intervención presencial o vía telefónica, para que esté informado e intervenga y participe de la regulación del estudiante.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”

7. Ante cualquier situación de desregulación emocional los profesionales involucrados deberán dejar registro en napsis de lo sucedido y el Profesor Jefe deberá entrevistarse con el apoderado para dejar antecedente, además de realizar un informe breve que detalle lo ocurrido.
8. El Programa de Educación Semipresencial, de la misma manera que cuida la regulación emocional de sus estudiantes, velará por el cuidado e integridad de la Comunidad Educativa.

“Este documento puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades que se presenten en el tiempo y en los integrantes de nuestra comunidad educativa”