REGLAMENTO INTERNO

EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL 2025

LAS CONDES MUNICIPALIDAD | Corporación de Educación y Salud

Capítulo I: Bases fundacionales de nuestro programa. 4
Artículo 1: Principio que sustenta la base del Reglamento Interno. 5
Artículo 2: Visión y misión institucional. 6
Artículo 3: Esquema organizacional 7
Capítulo II: Derechos y deberes de la comunidad educativa: 7
Artículo 1: Derechos y deberes de los alumnos. 7
Artículo 2: Derechos y deberes de los padres y apoderados. 10
Artículo 3: Deberes y derechos de los equipos docentes. 14
Artículo 4: Deberes y derechos del profesor/a jefe/a. 17
Artículo 5: Deberes y derechos del equipo directivo y asistentes 19
Capítulo III: Reglamento de inscripción a educación semipresencial. 21
Capítulo IV: Normas de asistencia y atrasos. 22
Artículo 1: Asistencia. 22
Artículo 2: Atrasos 23
Artículo 3: Normas referidas a asistencia de reuniones de padres y apoderados. 23
Artículo 4: Normas referidas a asistencia de entrevistas de estudiantes. 24
Capítulo V: Normas referidas a aspectos técnicos pedagógicos. 25
Artículo 1: Normas referidas a requerimientos académicos 25
Capítulo VI: 26
Convivencia escolar 26
Artículo 1: Principios para una sana convivencia escolar. 27
Artículo 2. Compromisos, deberes y derechos en el marco de convivencia escolar. 27
Artículo 3: Faltas a la buena convivencia escolar. 31
Artículo 4: Descripción de tipos de faltas: 31
Artículo 5: Medidas disciplinarias (Medidas de inducción y capacitación de los profesores nuevos) 35
Artículo 6: Normas referidas a las clases en línea 35
Capítulo VI: Protocolos 38
Reglamento de evaluación 38
Capítulo I: De régimen y forma de evaluación. 38
Artículo 1: 38
Artículo 2: 39
Capítulo 2: Las calificaciones. 40
Capítulo 3: Promoción de nuestros estudiantes EO. 41
Capítulo 4: De las Ausencias a Pruebas y Actividades Fraudulentas 42
Artículo 1: 42
Artículo 2: 43
Artículo 3: 43
Protocolo de Exámenes Libres, Validación y Regularización de estudios según decreto 2272 43

Protocolo de pagos **46**

1. Mensualidad **46**

4. PROTOCOLO DE DEUDA IMPAGA: **47**

5. ¿Qué significa matrícula suspendida? **47**

Protocolo de lista de espera **47**

Aplicación de Ley Karin en Educación Semipresencial **49**

Estimados Padres y Apoderados,

Me dirijo a ustedes en mi calidad de Directora del Programa de Educación Semipresencial Las Condes para compartir nuestro reglamento interno y de evaluación.

Este documento tienen como objetivo garantizar un ambiente educativo óptimo y un desarrollo integral de nuestros estudiantes, hemos elaborado un reglamento que establece las normas y procedimientos que regirán nuestro programa. Este documento es fundamental para asegurar que todos los miembros de nuestra comunidad educativa comprendan sus derechos y responsabilidades.

Les invito cordialmente a revisar el documento. Es esencial que cada familia esté al tanto de estas directrices para fomentar un trabajo colaborativo entre padres, estudiantes y educadores.

El cumplimiento de estas normas no solo promueve un ambiente de respeto y convivencia, sino que también facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje. Al seguir estas pautas, contribuimos al desarrollo de habilidades y valores en nuestros estudiantes, preparándolos para enfrentar los desafíos del futuro.

Agradezco de antemano su compromiso y colaboración en esta importante tarea. Juntos, podemos crear un entorno educativo enriquecedor y positivo para nuestros hijos.

Atentamente,

Evelyn Nicole Neira Parra
Directora de Educación Semipresencial Las Condes

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 clasificada 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 línea 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.

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

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 y clases de preparación PAES para estudiantes de III y IV medios. Además, al ser educación online, se fortalece el uso de las TIC

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, autocontrol 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 10 minutos.

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 2: Visión y misión institucional.

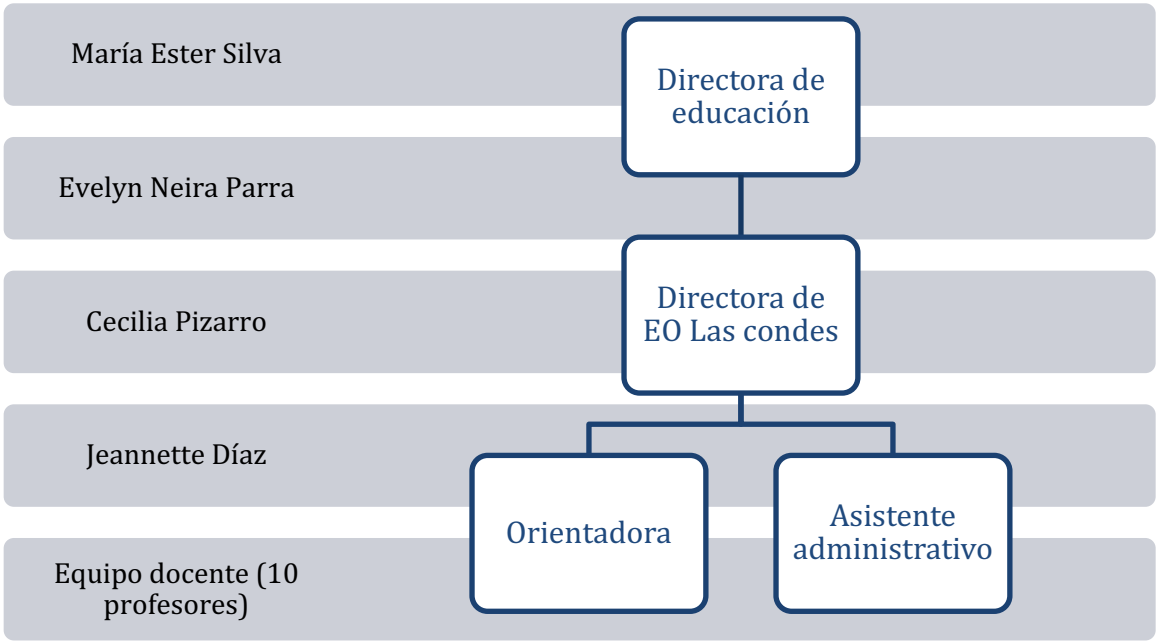
La visión de Educación Semipresencial es propiciar vínculos, inspiración y motivación de habilidades cognitivas y emocionales, por medio de clases impartidas en línea, con alta participación.

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.

Nuestra misión y visión están garantizadas por metodologías interactivas, utilizando la plataforma Pixarron, 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, el autoaprendizaje y la orientación ion 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 periódicamente.

Artículo 3: Esquema organizacional



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
- Orientadora
- 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 asignaturas de preparación para rendir la prueba de ingreso a la universidad en tercer y cuarto medio.
- Tienen derecho a soporte y apoyo con 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.
- Tienen derecho a recibir oportunamente los temarios y calendarización de los contenidos que serán evaluados en los ensayos y exámenes libres.
- Tienen derecho a recibir apoyo de la dupla psicopedagógica en casos excepcionales.

Deberes

- Tienen el deber de asistir a clases, talleres 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 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 a la 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.
- Tienen el deber de informar al profesor de asignatura a través del chat de Google Meet su ingreso tardío a clases.

Deberes en la plataforma Pixarron y chat de Meet.

- Los estudiantes deberán cumplir con la realización relecturas, 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 complemente su aprendizaje. Debiendo respetarlo como un compromiso para sus avances educativos.

- Los estudiantes no deben usar el chat, foros de discusión de Pixarron 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.

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 jefe
    - Orientadora
    - 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 en el avance académico de sus hijos en todas las asignaturas.
- Tienen el deber de revisar y responder los correos electrónicos 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 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 antecedente relevante con respecto a la salud de los estudiantes al Profesor jefe.
- Es deber del apoderado entregar los certificados que validen las necesidades educativas del estudiante al momento de la matrícula.
- Justificar la inasistencia y atrasos del estudiante por medio de un mail al Profesor jefe con copia a los profesores de asignatura correspondiente. El correo electrónico es el medio oficial de comunicación entre el padre y/o apoderado y el Programa.
- Es 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, computador con cámara, micrófono, audífonos, para disminuir el ruido externo a la clase. Considerando que sólo a través del computador se puede usar la plataforma que el celular u otro dispositivo no son adecuados para el funcionamiento eficiente de esta.
    - 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 hasta 24 horas posteriores a la ausencia.
- Es deber del apoderado informar al profesor jefe, con copia a los profesores de asignatura, cualquier problema técnico que impida o dificulte la conexión a clases por parte del estudiante dentro de las 24 horas posteriores desde que se produce el incidente.
- 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.
- El apoderado tiene el deber de aceptar el enlace de invitación y conectarse a las entrevistas personales agendadas por el profesor/a jefe. El tiempo reglamentario de espera es de 15 minutos a partir de la hora citada. En caso de no conectarse en el tiempo estipulado, es el apoderado quien debe informar vía correo electrónico su ausencia y solicitar una nueva reunión.
- Es deber del apoderado gestionar, estar atento las fechas de convocatoria y enviar la documentación pertinente para los procesos de inscripción de los estudiantes a:

1) Inscripción a exámenes libres (en caso de ser necesario)

La documentación necesaria para la inscripción a los exámenes libres es

1. Copia de la cédula de identidad vigente por ambos lados del estudiante.
2. Copia de la cédula de identidad vigente por ambos lados del apoderado.
3. Certificado actualizado de nacimiento del estudiante para todo trámite.
4. Certificado médico, ya sea de tratamiento o diagnóstico en caso de tenerlo actualizado.
5. Registro social de hogares actualizado.

6. 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..
7. Para los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) se requiere informe de profesor(a) diferencial o psicopedagogo(a) y también médico de especialidad.

2) Inscripción a PAES

1. Deberá ser realizada por los estudiantes a través de la página www.demre.cl, siguiendo todos los pasos que ahí se indican.
2. Para estudiantes con necesidades educativas especiales se requiere informe médico e informe del establecimiento educacional.

3) 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 y/o de asignatura
    - Orientadora
    - 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 soporte y apoyo de la plataforma Pixarron 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 informados oportunamente sobre las normas, consecuencias de su transgresión 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 malentendidos, comentarios malintencionados que afecten la dignidad de las personas.
- 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

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).
- Los profesores de Asignatura deben realizar las evaluaciones que el programa semipresencial exige para medir los conocimientos y habilidades que los estudiantes van adquiriendo durante el año académico.

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 rige para todas las personas y que garantiza una sana convivencia social humana.
- El profesor de Educación Semipresencia 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 apoderad 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.

- El Profesor Jefe y de asignatura tienen derecho a ser respetados 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 afectan el ambiente de la clase.
- El docente tiene derecho a silenciar el micrófono de los estudiantes en caso de interrupción, 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 o a terminar la clase cuando un estudiante incurra en faltas gravísimas que impidan el normal desarrollo de la clase. Junto a lo anterior, el profesor anotará la situación en Napsis y se informará mediante correo electrónico a Dirección para aplicar las sanciones correspondientes según el tipo de falta.
- 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, 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 facilite 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 sea apropiado al contexto educacional según el criterio del docente.

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 jefe 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.
- Los profesores jefes deben guiar el proceso de elección de un delegado/a con la finalidad de apoyar y transmitir información relevante entre los profesores de asignatura y el grupo 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.
- 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 rige para todas las personas y que garantiza 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 aun así no hay una respuesta adecuada,, se procederá a citar al apoderado/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. REVISAR*

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

Estimado/a Apoderado/a

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 nuestro 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.

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..

Capítulo III: 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 2025y llenar el formulario que se desplegará, entregando toda la información en la forma en que se solicita.
2. Posterior al envío del formulario, el apoderado recibirá una invitación para una entrevista personal de prematricula, con la finalidad de reunir antecedentes del estudiante y resolver dudas del programa de Educación Semipresencial.
3. Posterior a la entrevista, 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 webwww.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 (e utilizará solo para labores administrativas del programa)..
    - Carta compromiso completa y firmada por el apoderado.
    - Certificado médico de tratamiento o diagnóstico (encaso que corresponda)..
    - Registro social de hogares actualizado.
    - Autorización de uso de imagen.

4. En caso de necesitar una beca para el pago de las mensualidades del programa, revisar el protocolo donde encontrarán los detalles.

Capítulo IV: Normas de asistencia y atrasos.

Artículo 1: Asistencia.

1. Es obligación de los estudiantes asistir puntualmente a las clases en línea
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 dirigido al profesor jefe con copia a los profesores de asignatura. 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. El cumplimiento de las obligaciones escolares, producido por las inasistencias, es responsabilidad de cada estudiante — de padres y apoderados—debiendo este ponerse al día con los contenidos de clase, actividades asignadas por el docente y en las plataformas. 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. Esta será la única forma de justificación ante una evaluación.
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 ponga en antecedente la ausencia de este.
7. El profesor jefe revisará de manera mensual la asistencia del grupo curso y notificará a dirección los casos en los cuales se presente el 50% de inasistencias.

El protocolo es el siguiente:

- El apoderado será contactado por el profesor jefe ante ausencias reiteradas (recordar que el porcentaje mínimo exigido es un 85%)..
    - Si el porcentaje de asistencia (sin justificación) alcanza el 50%,, el profesor jefe debe contactar al apoderado con la finalidad de informar de la situación académica del/ estudiante.

Artículo 2: Atrasos.

- 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.
    - Se considerará un atraso cuando el estudiante ingrese cinco minutos después de haber iniciado la clase. Desde el minuto 5 al 15 e considerará atrasado. Posterior a este tiempo, se considerará la ausencia del módulo.
    - Al reincidir mensualmente cinco veces en 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

Hay que 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 máxima 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 dos por semestre 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 de que el docente lo estime conveniente, coordinará una entrevista con el padre o apoderado para hablar los puntos de la reunión o,, en caso contrario, el docente enviará la información vía correo electrónico.
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.

- Las entrevistas a estudiantes con profesor de asignatura y profesor jefe tienen carácter de obligatorias.
    - Las entrevistas a los estudiantes se realizarán 1 vez al semestre como mínimo; el horario será determinado por el Profesor Jefe, sin considerar eventuales entrevistas extraordinarias que haya determinado en alguna situación específica.
    - La entrevista será informada a los estudiantes vía correo electrónico.
    - La entrevista se realizará de manera en línea, a través de Google Meet,, y no excederá los treinta minutos.
    - Cada profesor jefe deberá llevar un registro de la asistencia a las entrevistas.
    - Está prohibido grabar (sonido o imagen) o fotografiar la entrevista, sin el consentimiento de ambas partes involucradas en la sesión.
    - 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.
    - 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 V: 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, 27 semanales,
2. Existirá un docente de cada especialidad troncal con la que cuenta el programa, cuyo detalle de los sectores de aprendizaje se identificarán el capítulo IV de Promoción. Además, el Programa trabaja con una plataforma interactiva. 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 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 sean las señaladas por el/la docente en el desarrollo de la plataforma, 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 la plataforma. Evaluación diagnóstica, nivelaciones, rutas de aprendizajes y programa anual.
11. Es deber de los docentes de asignaturas y del profesor jefejefe guiar a nuestros estudiantes para el desarrollo eficiente y activo de la plataforma 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 debidamente justificada por el apoderado.

Capítulo VI:

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 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.

- El respeto es el principio básico de toda relación humana; de este emanan la tolerancia, la convivencia armónica, el equilibrio social, nuestra más elevada humanidad. 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 de 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 la de 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 educativas 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.

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 la ceremonia de cierre del año escolar programada por acción Educación Semipresencial.

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 la plataforma educativa Pixarron).

- Solo podrán prestar ayuda técnica en relación con 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.
- Son los apoderados quienes deben justificar cualquier inasistencia o deber del estudiante vía correo electrónico.

- Los apoderados no deben participar durante las clases virtuales mientras su pupilo se encuentre en el desarrollo de ésta.
- Representar a su pupilo en todas las instancias que lo requieran.
- Conocer la situación académica, asistencia, puntualidad y desarrollo personal de su estudiante.
- Solicitar entrevistas con Profesor jefe y de asignatura, entendiendo que este 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.

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.
- Brindar apoyo a docentes, estudiantes y/o apoderados que necesiten de una gestión mayor en favor de sus labores dentro de la comunidad.
- Se compromete a respetar el horario laboral de los docentes o realizar actividades pertinentes a la descripción de cargo.

Estudiantes:

- En sus intervenciones orales o escritas (mensajes, ensayos, otros) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal, atingente 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 con previa vía 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, así como a otra persona.

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

Profesores (as):

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

Respecto 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 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 texto correo electrónico, WhatsApp, llamadas telefónicas fuera del horario laboral. El horario de atención estará disponible en la página web de Educación Semipresencial.

Tienen el derecho de recibir una educación de calidad y de ayuda profesional, en caso de 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 de 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.

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

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/oclima escolar.

FALTAS GRAVES: Son aquellas que afectan negativamente la sana convivencia y alteran 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 cinco 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 en acorde a la clase.

5. No encender la cámara al inicio de la clase.

6. No responder al profesor cuando se realiza una pregunta.

7. Mantener comportamientos redes 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 tres 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.

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, stickerss, memes u otros, a acciones grupales que motiven la asociación de grupos para obstaculizar el desarrollo de las clases virtuales.

4. Publicar frases que motiven a los estudiantes para no desarrollar las clases virtuales. (funas, boicot, paros, etc..).

5. Utilizar todo medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (emes, stickerss, 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 miembros de la comunidad educativa.

6. Utilizar nombre de usuario o nickname ofensivo o grosero.

7. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea por orientación política, sexual, religiosa o cultural, entre otras.

8. La ausencia prolongada de un estudiante a clases sin previo aviso ni justificación del apoderado.

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.

Procedimiento para faltas graves y gravísimas:

1.En relación con el 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 la sanción según protocolo. Toda investigación, conversación y recaudación de evidencia podrá ser desarrollada de manera virtual.

1. 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.

2. Se solicitará a la familia apoyar desde el hogar el trabajo formativo que se defina, con el fin de que estas conductas no vuelvan a reiterarse.

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

Dentro de este se incluyen acciones tendientes al uso correcto de programas y plataformas. Las medidas consideradas son:

Para personal nuevo:

Inducción personal: 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.

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 y de evaluación.

Para todo el personal:

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

- 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 de enseñanza-aprendizaje.

- 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.
- 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 entre cinco y quince minutos; sobre este tiempo se considerará inasistencia.
- Usar correo Gmail personalizado con nombres y apellidos reales: Los estudiantes deberán contar con un correo y cuenta Gmail personalizada, especificando

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.

- 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 como 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.
  - Disponer y utilizar audífonos: Los estudiantes pueden utilizar audífonos que les permitan 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.
  - 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 de 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.
  - 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 sea por problemas técnicos, de conexión, autorización del profesor o previo aviso justificado y realizado por el padre o apoderado mediante correo electrónico.

- 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.

J. Cuidar la imagen de los compañeros/as y profesores/as: En ningún momento los estudiantes pueden difundir imágenes, videos 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 esta, 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 será sancionado según el Protocolo de Faltas.

Capítulo VI: Protocolos

Reglamento de evaluación

Presentación

El siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción de Alumnos/as de Educación Semipresencial Las Condes corresponde a los niveles de 7° básico a IV° Medio, orientados a la promoción de estudiantes bajo el decreto 2272.

A continuación, detallaremos las formas y procedimientos de cómo evaluar los conocimientos y el desarrollo de las habilidades intelectuales relacionados con las distintas asignaturas, para corregir y generar los instrumentos adecuados de calificaciones y los reglamentos de la promoción escolar.

Capítulo I: De régimen y forma de evaluación.

Artículo 1:

El aprendizaje de los alumnos será evaluado por cada profesor/a de asignatura mediante evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas las que responderán a los objetivos respectivos de cada asignatura. Estos procedimientos evaluativos serán congruentes con los objetivos que se pretendan medir.

a. Diagnóstica: Se relaciona con la forma de obtener la información necesaria que describa y clasifique los conocimientos y experiencias iniciales de los alumnos/as, que permitan entregar el inicio de los nuevos aprendizajes.

b. Formativa: Permitirá entregar la información que nos permita evaluar el éxito de los distintos objetivos de aprendizajes de los distintos ejes y asignaturas, a su vez, reforzar

aquellas materias que no obtuvieron los logros deseados por la unidad educativa. Será aplicada en los distintos instrumentos que se realizarán durante el año.

c. Sumativa: Permitirá entregar la información necesaria acerca de los instrumentos parciales o finales en los procesos de aprendizajes de los alumnos/as durante el proceso educativo, asociados al logro de los Objetivos de Aprendizajes.

Artículo 2:

Los Procedimientos Evaluativos utilizados corresponden a las siguientes categorías:

1. Aplicación de Prueba diagnóstica: se usarán para medir los conocimientos y experiencias iniciales de nuestros estudiantes y que permita entregar el inicio de los nuevos aprendizajes. Esta evaluación será diseñada y aplicada por cada profesor(a) de asignatura según el nivel de los estudiantes. Se realizará dentro de las dos primeras semanas de clases.

2. Aplicación de actividades parciales entregadas por profesor/a de asignatura: Serán consideradas evaluaciones sumativas, ya que, permitirán entregar la información necesaria acerca de los instrumentos parciales en los procesos de aprendizajes de los alumnos/as durante el proceso educativo, asociados al logro de los Objetivos de Aprendizajes y serán calificadas con nota de 2.0 a 7.0 con una exigencia del 60%.

3. Aplicación de Ensayos Semestrales: Son las evaluaciones finales de los procesos de Enseñanza – Aprendizajes en los distintos niveles de nuestro programa y que serán confeccionadas por Educación Semipresencial, en coherencia con los temarios para rendir exámenes libres de menores de 18 años entregados por el Ministerio de Educación. Serán dos evaluaciones al año, una al finalizar el primer semestre y otra durante el segundo periodo académico antes de rendir los exámenes libres. Serán calificadas con nota de 2.0 a 7.0 con una exigencia del 60%.

Capítulo 2: Las calificaciones.

1. Todas las calificaciones de las evaluaciones que se realicen en Educación Semipresencial se registrarán en una planilla interna que deberá completar cada profesor de asignatura.

2. Las calificaciones serán enviadas por el profesor jefe a los respectivos apoderados, con un informe semestral, enviado a través de un correo electrónico.

3. Las notas estarán en una escala numérica del 2,0 al 7,0, hasta con un decimal, en una escala de exigencia del 60%.

a. Cada semestre, en cada asignatura*, los estudiantes de 7mo a 2do medio serán evaluados como mínimo con 4 calificaciones. Las cuales son:

- Prueba semestral
- Promedio del programa del año (según criterio del profesor de asignatura)
- Nota parcial (según criterio del profesor de asignatura)

*La asignatura de Actividad Física se evaluará de forma diferenciada.

b. Cada semestre, por asignatura, los estudiantes de 3ro y 4to medio serán evaluados como mínimo con 4 calificaciones. Las cuales son:

- Prueba semestral
- Promedio del programa del año (según criterio del profesor de asignatura)
- Nota parcial (según criterio del profesor de asignatura)
- Nota PAES (en las asignaturas que corresponda)

4. Todas las notas se aproximarán a la décima superior a las centésimas de 0,05 a 0,09.

5. En los casos en que el 50% (o más) de los alumnos de un curso obtengan calificación insuficiente en cualquier evaluación, el profesor del subsector deberá informar la situación a Coordinación académica para ser analizada, revisada y tomar las decisiones pertinentes.

Capítulo 3: Promoción de nuestros estudiantes EO.

1. La promoción de estudiantes está basada en el Decreto Supremo N°67 del Ministerio de Educación (exámenes libres).

2. En Educación Semipresencial se considerarán las evaluaciones de las siguientes asignaturas del plan de estudio, según nivel:

- 7° básico: Lengua y Literatura; Matemática; Ciencias Naturales; Historia, Geografía y Ciencias Sociales; Idioma Extranjero Inglés.
- 8° básico: Lengua y Literatura; Matemática; Ciencias Naturales; Historia, Geografía y Ciencias Sociales; Idioma Extranjero Inglés.
- 1° medio: Lengua y Literatura; Matemática; Ciencias Naturales; Historia, Geografía y Ciencias Sociales; Idioma Extranjero Inglés.
- 2° medio: Lengua y Literatura; Matemática; Ciencias Naturales; Historia, Geografía y Ciencias Sociales; Idioma Extranjero Inglés.
- 3° medio: Lengua y Literatura; Matemáticas; Ciencias para la ciudadanía; Formación Ciudadana; Filosofía; Idioma Extranjero Inglés.
- 4° medio: Lengua y Literatura; Matemática; Ciencias para la ciudadanía; Formación Ciudadana; Filosofía; Idioma Extranjero Inglés.

3. Para la aprobación y promoción de cada nivel, se considerarán los siguientes criterios, según los resultados obtenidos en los Exámenes Libres:

- Tener aprobados todos los sectores de aprendizaje con nota igual o superior a 4,0.
- Tener reprobado un sector de aprendizaje, con un promedio general igual o superior a 4,5, incluida la asignatura reprobada.
- Tener reprobado dos sectores de aprendizaje, con un promedio general igual o superior a 5,0, incluidas las asignaturas reprobadas.

4. En caso de no cumplir con los requisitos mínimos de aprobación, mencionados en el punto anterior, el estudiante no podrá ser promovido del curso

5. En caso de reprobación, el estudiante puede incorporarse nuevamente al Programa de Educación Semipresencial de Las Condes.

Capítulo 4: De las Ausencias a Pruebas y Actividades Fraudulentas

Artículo 1:

La asistencia del alumno a rendir pruebas y/u otras evaluaciones previamente fijadas es OBLIGATORIA. La inasistencia a una evaluación:

- Deberá ser justificada mediante un certificado médico ante el profesor jefe, el mismo día de la evaluación o al día hábil siguiente.
- Solamente justificando de la manera anterior, el alumno podrá rendir la evaluación, en una segunda oportunidad, optando a la nota máxima 7,0 (siete)
- El alumno que no sea justificado según lo indicado, podrá rendir la evaluación en segunda oportunidad, pudiendo optar solamente a la nota 5,0 (cinco) como máximo.
- Las fechas para esta 2º oportunidad serán fijadas e informadas por el profesor del sector que corresponda.

- Si el alumno no se presenta a la segunda oportunidad, perderá la posibilidad de rendir la evaluación y será calificado con la nota mínima 2,0 (dos).

Artículo 2:

La presentación de trabajos y/o tareas enviadas para realizar en el hogar, es OBLIGATORIA.

En caso de ausencia y/o no envíos de los trabajos entregados por el docente de asignatura, deberá:

- Ser justificada por correo electrónico por el apoderado ante el profesor de asignatura con copia al profesor jefe.
- El alumno deberá presentar el trabajo o tarea que corresponda, en la clase inmediatamente siguiente.

Artículo 3:

A los alumnos sorprendidos copiando, solicitando o entregando información o cualquier tipo de acción fraudulenta durante el desarrollo de una prueba, se les retirará el instrumento evaluativo y se conversará lo sucedido con el la planta docente para tomar las acciones correspondientes.

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 cuarto 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.

Planificación y comunicación:

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.
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/ educación media, aquellas niñas, niños y jóvenes menores de 18 años que:

1. No hubieran realizado estudios regulares o que los hayan interrumpido.
2. Hubieran realizado estudios en establecimientos educacionales no reconocidos oficialmente por el Estado.
3. 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.
4. 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 con eln el espacio y adecuación curricular desde el colegio examinador.

Preparación del examen:

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. 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.
3. Material permitido: Se especificará claramente el material permitido durante la prueba, como libros, apuntes, diccionarios o calculadoras, según la naturaleza de la evaluación.
4. 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.

Proceso de examinación

*1) Copia de la C. de Identidad de los estudiantes por ambos lados;

1. Certificado de nacimiento de los estudiantes.
2. Certificado médico (esto en caso de estar bajo tratamiento médico o de otro tipo)..
3. Certificado de Promoción emitido por el Ministerio de Educación
4. Comprobante de autorización para rendir examen de validación de estudios.
    1. Monitoreo de actividad: Se implementarán herramientas para monitorear la actividad de los estudiantes durante la prueba y detectar posibles irregularidades.
    2. 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.
5. Evaluación y retroalimentación:
    1. Corrección objetiva: Los exámenes serán corregidos de manera objetiva y justa, asegurando la consistencia en la evaluación.
    2. Retroalimentación constructiva: Los resultados se entregarán junto con retroalimentación constructiva, orientando a los estudiantes en áreas de mejora y fortaleza.

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

Protocolo de pagos

Debido al alto volumen de deuda del año 2024, la Corporación de Educación y Salud ha tomado la determinación de establecer las siguientes normativas:

1. Mensualidad

- El valor de la mensualidad de Educación Semipresencial Las Condes asciende a $50.000 (cincuenta mil pesos) por mes;
- La mensualidad se cancela desde el mes de abril hasta diciembre, es decir, 9 meses

2. Plazos de Pago

- La mensualidad debe pagarse dentro de los 5 primeros días hábiles del mes. También existe la posibilidad de que aquellas familias que deseen pagar el año completo lo puedan hacer;

3. Datos Bancarios

- Los datos bancarios para realizar la transferencia son los siguientes:

NOMBRE: CORPORACIÓN DE EDUCACIÓN Y SALUD DE LAS CONDES

RUT: 70.902.000-5

N° CUENTA: 325-800-2720

TIPO DE CUENTA: CUENTA CORRIENTE

BANCO: SANTANDER

CORREO: pagos@eolascondes.cl

(Este es el único correo habilitado para recibir los pagos de las mensualidades, por lo que se solicitar el envío del voucher correspondiente sólo a este correo)

EN COMENTARIO: INDICAR NOMBRE COMPLETO/CURSO Y MES QUE ESTÁ PAGANDO

Una vez realizado el pago y recepcionado el correo de confirmación enviado por su banco, se emitirá una boleta, la que será enviada al correo electrónico que usted ha registrado al momento de la matrícula.

4. PROTOCOLO DE DEUDA IMPAGA:

La Corporación de Educación y Salud de Las Condes, considerando que los apoderados tienen diferentes fechas de pago de sus remuneraciones ha considerado lo siguiente:
1.- Si al primer día hábil del mes siguiente no se ha pagado el mes anterior, se procederá a suspender el ingreso del estudiante a la plataforma Pixarron;
2.- Si al primer día hábil del tercer mes no han sido pagados los meses anteriores, se suspenderá la matrícula del estudiante en el Programa, hasta que los meses pendientes queden regularizados. En esta oportunidad la Directora del Programa Semipresencial citará al apoderado para una entrevista y buscar un acuerdo que subsane dicha situación y el alumno pueda proseguir con sus estudios en forma normal.

5. ¿Qué significa matrícula suspendida?

- El alumno quedará fuera del programa y no podrá ingresar a clases.

Nota: En caso de que la familia enfrente una situación grave, siempre podrán contactarnos para intentar llegar a un acuerdo.

Protocolo de lista de espera

A continuación, se presenta un protocolo claro y conciso para gestionar la lista de espera de nuestro programa de educación semipresencial. Es importante seguir estos pasos para asegurar una organización efectiva y justa en el proceso de admisión.

1) Cupo Máximo por Curso

• Cada curso tiene un cupo máximo de 24 alumnos/as. Esto significa que solo se aceptarán inscripciones hasta alcanzar este límite.

2) Orden de Prioridad

- El orden de prioridad para la inscripción se determina según la fecha y hora en que se envió el formulario de inscripción.
- Es fundamental que el formulario esté completo y enviado a tiempo para asegurar un lugar en la lista de espera.

3) Requisitos para Ingresar a la Lista de Espera

- Para ser considerado en la lista de espera, cada apoderado debe:
- Enviar toda la información pertinente relacionada con la inscripción del alumno/a.
- Haber sido entrevistado por el equipo del programa. Esta entrevista es esencial para evaluar la inclusión del alumno/a en el programa.

4) Notificación de Cupos Disponibles

- Cuando se libere un cupo, nuestra secretaría se encargará de notificar a los apoderados de la lista de espera a través de una llamada telefónica.
- Se realizarán un máximo de tres intentos de contacto, vía telefónica. Si no hay respuesta después de tres llamadas, se procederá a contactar al siguiente apoderado en la lista de espera.

5) Recomendaciones Finales

- Asegúrese de que la información de contacto proporcionada sea correcta y esté actualizada.
- Mantenga su teléfono disponible para recibir la llamada de nuestra secretaría.

Aplicación de Ley Karin en Educación Semipresencial

La superintendencia de Educación indica que en el contexto educativo la violencia en el trabajo ejercida por terceros comprende las conductas de violencia y/o acoso en contra de docentes o asistentes de la educación, cometidas tanto por quienes no forman parte de la comunidad educativa, como por quienes, si son parte, como madres, padres, apoderados/as o estudiantes.

La Corporación de Educación y Salud de Las Condes, en su calidad de empleador, debe observar la normativa laboral a las medidas señaladas en ley Karin. En su relación con el resto de la comunidad educativa deben dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa educacional vigente.

En Educación Semipresencial, estas relaciones serán regularizadas por las normas laborales, acorde al estatuto legal aplicable que define obligaciones y prohibiciones a que están sujetos establecidos en RIOHS (Reglamento Interno de Orden, Higiene y Salud) de la Corporación de Educación de Las Condes que se puede ver y descargar en el siguiente enlace:

https://www.corplascondes.cl/contenidos/transparencia/ley_de_transparencia/potestades-marco_normativo/marco_normativo/30_REGL_ORDEN_HIGIENE_SEGURIDAD.pdf