



COLEGIO
PEDRO DE VALDIVIA
PROVIDENCIA

Part of:



International[®]
Schools
Partnership

PLAN FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO COVID 19 AÑO 2021

DIRECCIÓN ACADÉMICA
COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA PROVIDENCIA

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN Y ALCANCES	Pág. 1
2. NORMATIVAS LEGALES ASOCIADAS	Pág. 1
3. PRESENTACIÓN EQUIPO ACADÉMICO	Pág. 1
4. PRESENTACIÓN EQUIPO APOYO INTEGRAL	Pág. 3
5. DEFINICIÓN ESTUDIANTE	Pág. 3
6. ADMISIÓN	Pág. 4
7. GESTIÓN CURRICULAR	Pág. 6
8. PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO	Pág. 11
9. EVALUACIÓN ACADÉMICA	Pág. 11
10. FALTAS DISCIPLINARIAS ASOCIADAS A UNA EVALUACIÓN	Pág. 20
11. INTERVENCIONES ESTUDIANTES CON RESULTADOS DESCENDIDOS	Pág. 22
12. OTRAS EVALUACIONES INTERNAS	Pág. 22
13. ESTRATEGIA DE APOYO PEDAGÓGICO	Pág. 23
14. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO	Pág. 30
15. PROMOCIÓN ESCOLAR	Pág. 31
16. PROTOCOLO DE APOYO PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS	Pág. 34
17. SITUACIONES EXCEPCIONALES	Pág. 37

1. PRESENTACIÓN Y ALCANCES.

El Plan de Funcionamiento Académico Covid 19, establece normas y procedimientos de gestión curricular, evaluativa y académico-administrativa que involucran a toda la comunidad escolar, aquellas referidas a evaluación, calificación y promoción escolar, y que tienen impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes. Todo protocolo y normas académicas quedan supeditados a este Plan de Funcionamiento Académico y es consonante con el PEI.

Este Plan de Funcionamiento Académico se ha elaborado con el fin de poder atender las normas y procedimientos de gestión curricular, evaluativa y académico-administrativa en tiempos de pandemia.

2. NORMATIVAS LEGALES ASOCIADAS.

Al ser establecimientos educacionales particulares pagados reconocidos por el Estado, cumplen con las normativas legales establecidas, teniendo como marco la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación), adscriben a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación y asumen las directrices tanto de la Agencia de Calidad, Superintendencia de Educación como del Ministerio de Educación. En materia curricular se rigen por los Programas de Estudio aprobados por el Consejo Nacional de Educación, salvo en aquellas asignaturas para las cuales se han desarrollado planes y programas propios, aprobados por el Ministerio de Educación y en lo referido a la evaluación y promoción escolar, por la siguiente normativa:

Decreto Exento N° 67 / 2018, que define normas mínimas de evaluación, calificación y promoción, con vigencia desde Marzo 2020, y Decreto Exento N°83 /2015, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.

3. PRESENTACIÓN EQUIPO ACADÉMICO.

3.1 Integrantes del Equipo Académico.

Está compuesto por Docentes, Docentes-Administrativos, Jefaturas de Ciclo, Dirección de Aprendizaje y Rectoría.

3.2 Docentes administrativos.

Conformado por asistentes de la educación que cumplen funciones de secretaría de estudios, bibliotecólogo, encargado de laboratorio de ciencias y en todas aquellas funciones determinadas de forma especial por la Dirección. Aportan en la gestión de unidades específicas altamente sensibles para el funcionamiento interno del colegio y su vínculo con la comunidad. Los protocolos particulares emanan desde el equipo directivo.

3.3 Docentes.

Son profesionales con título de Educador de Párvulos, Profesor de Educación General Básica y de Enseñanza Media en sus distintas especialidades. Cumplen roles de jefatura de curso, profesor de asignatura, jefaturas de departamento, dependiendo en ello de las jefaturas de ciclo. En lo curricular, participan activamente en el diseño, evaluación y planificación de los aprendizajes tomando como referencia el currículum nacional, teniendo por objetivo una correcta gestión curricular en sala de clases, donde serán acompañados por jefes departamento y jefaturas de ciclo en la cobertura de los objetivos de aprendizaje. En lo evaluativo, elaboran guías e instrumentos actualizados y calibrados en niveles de dificultad y habilidades. Corrigen dichos instrumentos mediante pauta o rúbrica, retroalimentando en el corto plazo a los estudiantes, y comunicándoles su calificación en un tiempo máximo de quince días consecutivos posterior a su aplicación. Cumplen con los calendarios de evaluaciones informados a Estudiantes, Apoderados y Jefatura de Ciclo. En la gestión académico- administrativa, ejercen un liderazgo cercano, consistente y coherente con los estudiantes y asumen un compromiso de cumplimiento de registros evaluativos y de contenidos de forma sistemática en el libro de clases. En ausencia prolongada de un docente, el colegio podrá contar con profesionales de áreas afines, para su reemplazo, tal como lo establece la Ley General de Educación, pero respetando los procesos de verificación de idoneidad profesional, psicológica y moral.

3.4 Jefes de departamento.

Está compuesto por Jefe de Niveles para Infants School y Jefe de Departamento(s) para Enseñanza Básica y Media. El principal deber de este equipo es liderar a los departamentos, asegurando el aprendizajes efectivo y permanente de los estudiantes en sus áreas asignadas, desde una perspectiva técnico-pedagógica.

3.5 Jefatura de Ciclo.

Los Colegios cuentan con Jefaturas de Ciclo en Infants School, Enseñanza Básica y Enseñanza Media cuyas funciones son establecidas en su perfil de cargo que contempla objetivos, estrategias y metas en lo curricular, evaluativo, formativo y gestión académico-administrativa. En lo curricular las Jefaturas de Ciclo participan en la evaluación y retroalimentación de las planificaciones anuales y unidades didácticas. Asimismo, les corresponde liderar a un equipo multidisciplinario conformado por docentes, inspectores, learning assistant, psicólogo, psicopedagogo, orientador, educador diferencial, entre otros. En la gestión del aprendizaje, ejercen un liderazgo cercano, consistente y coherente con su equipo, apuntando a lograr los objetivos trazados por la institución. Gestionan los recursos que permitan el normal desarrollo de las clases y actividades. Delegan funciones a los equipos docentes, asumiendo la responsabilidad del resultado final del proceso. Mantienen una comunicación fluida con la Dirección de Aprendizaje y Equipo Directivo. Puede representar al establecimiento en actividades externas.

3.6 Dirección de Aprendizaje.

Constituida por Dirección Académica, la que, en conjunto con las Jefaturas de Ciclo, tiene la responsabilidad de liderar de manera proactiva y cercana, todo el proceso formativo y académico del Colegio. En consideración a la necesidad de un aprendizaje integral, tiene como objetivo proyectar, desarrollar y evaluar un trabajo que necesariamente sitúe al estudiante, en su dimensión valórica, socio-emocional y cognitiva, en el centro de los objetivos, actividades y proyección del Colegio Pedro de Valdivia Providencia.

3.7 Rectoría.

Tiene la responsabilidad de liderar y conducir el Colegio para el cumplimiento de sus metas y con la debida proyección a la comunidad, orientado al logro del PEI. Dentro de sus funciones de tipo académico se encuentran el conducir y liderar el proyecto educativo, organizar y aprobar el calendario de actividades del año escolar, promover acciones conducentes al mejoramiento educativo, velar por el cumplimiento de normas y procedimientos que rigen al Colegio, supervisar y controlar los registros relativos a admisión y mantener contacto permanente con el Ministerio de Educación y organismos asociados y dependientes.

4. PRESENTACIÓN EQUIPO DE APOYO INTEGRAL.

Tiene la responsabilidad de apoyar y complementar, desde las diferentes especialidades, los procesos formativos y académicos del Colegio, siendo agentes directos de apoyo para estudiantes y equipo académico.

Este equipo está compuesto por psicopedagogas y psicólogas para cada uno de los ciclos del colegio, una orientadora para el ciclo Senior y una educadora diferencial.

5. DEFINICIÓN DE ESTUDIANTE.

Es aquel que cuenta con matrícula vigente y un apoderado académico de quien se esperan actitudes y acciones de acuerdo con lo declarado en el Reglamento Interno.

5.1 Condición de alumno regular.

El estudiante obtiene la categoría de alumno regular para efectos pedagógicos y de certificación, habiéndose matriculado e iniciado el año escolar.

5.2 Derechos y deberes académicos de los estudiantes.

Los estudiantes tienen derecho a una educación de calidad bajo los estándares establecidos por el Colegio y especificados en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno (Capítulo 2, punto 2.3), concordantes con las Normas Generales, párrafo 2°, artículo 10 de la Ley General de Educación.

6. ADMISIÓN.

6.1 Aspectos generales.

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia cuenta con un sistema de admisión único, correlacionado con su estilo y enfoque académico, disciplinario y formativo. La admisión depende de la existencia de cupos en cada nivel. Implica una etapa de postulación y posterior matrícula, aceptando los principios y valores declarados en el PEI y Reglamento Interno del colegio. **Al no contar con la infraestructura ni los profesionales especialistas, el Colegio no puede sostener un proyecto de integración, lo que es informado a las familias postulantes.** En esta etapa no se harán distinciones arbitrarias fundada en razones socioeconómicas, situación familiar o personal ni creencias religiosas, entre otras.

6.2 Requisitos de Admisión.

Contar con un adulto responsable que cumpla el rol de apoderado tal como fue definido en el Reglamento Interno (Capítulo 2, punto 2.2). El postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos de edad cumplida al 31 de marzo del año de ingreso:

- a) Playgroup: 3 años cumplidos.
- b) Prekinder: 4 años cumplidos.
- c) Kinder: 5 años cumplidos.
- d) 1° básico: 6 años cumplidos.

Los postulantes junto a sus padres deben participar del proceso de postulación según se informa en nuestra página web en marzo de cada año.

6.2.1 Matrícula para alumnos nuevos.

Al momento de la matrícula el apoderado debe completar la ficha de inscripción, con datos fidedignos y adjuntar la documentación que acredite los méritos académicos y formativos del estudiante. Los estudiantes que sean matriculados de 2° básico a IV medio, deben presentar un certificado de alumno regular del año en curso.

6.2.2 Postulación de estudiantes provenientes del extranjero.

Además de la documentación solicitada, deben presentar el certificado que acredite la convalidación de estudios extendido por el Ministerio de Educación y/o la Matrícula Provisoria otorgada por el Ministerio indicado. Para el resultado de la postulación, se aplican los plazos señalados en el punto anterior. Los estudiantes que sean matriculados de 1° básico a IV medio, requieren de un debido manejo escrito y oral del idioma Español.

Cabe mencionar que los y las estudiantes que no mantengan un dominio adecuado del idioma español, pasarán por un proceso de evaluación diagnóstica, donde se determinará el nivel del manejo escrito y oral acorde a las necesidades mínimas que le permitan tener una adecuada participación de todas las actividades académico-formativas que el colegio ofrece, deberán recibir apoyo externo de nivelación idiomática que los padres deben

proporcionar, siendo los gastos económicos que demanden estas estrategias de cargo y responsabilidad del apoderado, en conformidad a lo que se acuerde con el Colegio. El colegio en base a los resultados de la evaluación diagnóstica presentará a los padres un informe de logros, detalle de los aspectos que deben ser mejorados junto con estrategias y metas claras de logros esperados. Durante el primer año de ingreso y como medida de apoyo en la integración de los estudiantes que no tienen un dominio del español y/o inglés, recibirán estrategias de apoyo en aula que se presentará a los apoderados en un Plan de Acompañamiento, diseñado para apoyar el desarrollo de las necesidades de los estudiantes en forma diferenciada.

6.2.3 Traslado de alumnos regulares de otro Colegio Pedro de Valdivia.

El apoderado debe solicitar por escrito el traslado a la Dirección del Colegio de origen, justificando el motivo. Es facultad de la Dirección del Colegio Pedro de Valdivia Providencia solicitar más antecedentes para tomar la determinación en consecuencia. Además se considerará siempre el número de matrícula existente y cupos disponibles en el colegio.

6.2.4 Reintegro de estudiantes desde programas en el extranjero.

Los estudiantes que por asistir a programas en el extranjero se hayan ausentado durante un semestre o más, deben presentar sus certificados de estudios reconocidos por el Ministerio de Educación para su promoción al siguiente nivel. Es responsabilidad de la familia y del estudiante nivelar aquellas áreas descendidas, de acuerdo al nivel del curso al cual se integra, en caso de que el Colegio lo requiriese.

6.3 Matrícula.

6.3.1 Aspectos generales.

La matrícula implica aceptar los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno mediante la firma de un Contrato de Prestación de Servicios Educativos (CPSE), donde se detallan derechos, deberes y condiciones para su renovación automática y modalidades para efectuar los respaldos económicos y su vigencia.

6.3.2 Matrícula para estudiantes antiguos.

Los alumnos regulares que deseen matricularse para el próximo año lectivo deben cumplir con los requisitos académicos formativos y administrativos (Sexta, del CPSE), ciñéndose a los procedimientos y tiempos que se publican oportunamente.

6.3.3 Matrícula para estudiantes nuevos.

Los postulantes que sean aceptados tendrán, una vez informados, un plazo de 5 días hábiles para formalizar su matrícula. Transcurrido dicho período, el colegio asumirá que el apoderado no hará uso de la vacante.

7 GESTIÓN CURRICULAR.

7.1 Régimen curricular.

El año escolar para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, funciona con un régimen curricular semestral. Cumple y, en algunas asignaturas, excede las horas lectivas mínimas exigidas a los colegios sin Jornada Escolar Completa. Los dos semestres, incluyendo los periodos de vacaciones, se extienden de acuerdo con las fechas que determine el calendario escolar interno, debidamente aprobado por el Ministerio de Educación.

7.2 Estructura curricular interna.

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia cuenta con una estructura curricular interna compuesta por tres ciclos educativos en lo académico y formativo, integradas por la Dirección de Aprendizaje.

- Ciclo Infants School. Agrupa a los niveles:
Medio Mayor (PlayGroup),
Transición 1 y 2 (Pre-Kínder y Kínder)
- Ciclo Junior School. Agrupa a los niveles de 1º a 6º año de Educación General Básica.
- Ciclo Senior School. Agrupa a los niveles desde 7º año Básico a 4º año de Enseñanza Media.

Los ciclos anteriormente mencionados son liderados por su respectiva Jefatura de Ciclo y Dirección de Aprendizaje.

7.3 Calendario escolar interno.

Cumple con los plazos establecidos por el Ministerio de Educación para su aprobación. Incluye el inicio y término del año escolar, cambios de actividades, actividades extraprogramáticas tales como conmemoraciones, jornadas, encuentros, entre otras y vacaciones, feriados e interferidos.

7.4 Alineamiento con el currículum nacional.

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia, en pos de la excelencia académica y atendiendo al currículum nacional vigente, declara que sus planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial, incluso en aquellos niveles y asignaturas en que se presenten programas propios. Adicionalmente se hace énfasis en una inmersión temprana e intensiva del idioma inglés como segunda lengua.

7.5 Planes de estudio.

Se organizan considerando las exigencias tanto para la Educación Parvularia, como para la Educación Básica y la Educación Media. Los tiempos contemplados para cada asignatura, tiene como piso mínimo lo establecido por el Ministerio de Educación, asignando las horas que disponen los Colegios sin Jornada Escolar Completa, para enfatizar aspectos propios de nuestro Proyecto Educativo. El inglés es una asignatura permanente y obligatoria para todos los niveles de acuerdo con los objetivos trazados y cuenta con una mayor asignación de horas en plan de estudios. Ningún estudiante puede eximirse de cursar las asignaturas del currículum nacional que corresponden a su nivel, sin perjuicio de las adecuaciones que corresponda aplicar, conforme establece el artículo 5° del Decreto 67 del año 2018, del Ministerio de Educación,

7.6 Programas de estudio.

Se presentan como una secuencia de objetivos de aprendizaje que consideran contenidos, habilidades y actitudes mediante un esquema estructurado que organiza y orienta el trabajo pedagógico del año escolar. Nuestro colegio asume los programas de estudio aprobados por el Consejo Nacional de Educación, sin renunciar a la posibilidad de enriquecerlos, buscando alcanzar la excelencia académica con todos los estudiantes, sin perjuicio de aquellas asignaturas en que contamos con planes y programas propios, de acuerdo con lo ya señalado.

7.7 Gestión y desarrollo de los planes y programas de estudio.

Los docentes son los responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar una cobertura íntegra de los planes y programas de estudio. Jefes de Ciclo y Dirección de Aprendizaje son los estamentos que velan por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos. En ausencia del profesor titular en el horario de clases de una asignatura, el Jefe de Ciclo debe designar y orientar su reemplazo.

7.8 Salidas pedagógicas.

Son actividades desarrolladas fuera del Colegio que tienen como objetivo complementar o reforzar los objetivos curriculares de una o más asignaturas. Se encuentran definidas y calendarizadas de acuerdo con la planificación y deben ser guiadas por el profesor de la especialidad. Tras su realización son evaluadas sumativa o formativamente. La participación es necesaria para los estudiantes y debe ser siempre autorizada en forma escrita por su apoderado. Las normas de seguridad y conducta son establecidas en el Protocolo de Salidas Pedagógicas del Reglamento Interno (Capítulo 3, punto 3.5.5). Toda salida pedagógica, al requerir traslados desde y hacia el Colegio, requiere autorización escrita del apoderado.

7.9 Actividades extracurriculares.

Son aquellas que, no estando insertas en los programas de estudio propuestos por el Ministerio de Educación y eventualmente fuera de la jornada regular de clases, complementan el desarrollo académico y formativo de los estudiantes y refuerzan los objetivos establecidos en nuestro PEI, tales como evaluaciones estandarizadas, actos culturales, sociales y deportivos.

Viajes de estudio

Son actividades de tipo formativo-académico que apuntan al conocimiento de otras culturas y a la experiencia de estudio en otro país, estas pueden tener varias formas, entre otras:

- Permanencia temporal de un estudiante en otro país, asociado a la red de colegios ISP.
- Participación de grupos de estudiantes en otros colegios de la red de ISP (Modelo Naciones Unidas -MUN-, Summer Camp, etc).
- Viajes de estudiantes de un mismo curso de II medio dentro del país, orientado al conocimiento y valoración de su propia cultura.
- Otros viajes de interés formativo-académico organizados y autorizados por el colegio.

En todos los casos, la organización de estos viajes debe ser autorizada por la Dirección del colegio, con o según las disposiciones ministeriales vigentes y bajo el cumplimiento de los protocolos de Viajes de Estudio establecidos. (Reglamento Interno Capítulo 3, punto 3.5.6). La conducta de todos los miembros de la comunidad educativa que participen de estas instancias estará sujeta en todo momento a las normas establecidas en el Reglamento Interno del Colegio.

7.10 Opción entre asignaturas artísticas.

Para los estudiantes que ingresan a 1° medio, el equipo académico aplicará encuestas y/o entrevistas para determinar la opción e incorporación al electivo de su preferencia- Artes Visuales o Artes Musicales. Esta decisión debe ser informada o ratificada por la familia al momento de la matrícula.

7.11 Opción de no cursar Religión Católica.

Las familias de los estudiantes que opten por no cursar la asignatura de religión católica deberán informar de su decisión al inicio del año escolar. En caso que por algún motivo personal o familiar se llegue a esta convicción en otro momento del año, el apoderado académico deberá comunicarlo por escrito al Jefe de Ciclo correspondiente.

7.12 Preuniversitario para estudiantes de 3º medio.

La organización de las clases de preuniversitario tendrá una planificación anual, susceptible de adecuaciones según la planificación del currículo escolar del colegio. Para el programa de 3º medio en las asignaturas de Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Biología, Química y Física, los estudiantes pueden asistir a las clases de Preuniversitario en convenio, la que podrá ser financiada por el colegio siempre que el alumno presente un promedio general de notas igual o superior a 6,0. en el año lectivo inmediatamente anterior (2º Medio). Las Clases de Preuniversitario de Lenguaje y Matemática (PSU) serán dictadas en el colegio después de la jornada escolar.

7.13 Preuniversitario para estudiantes de 4º medio.

La organización de las clases de preuniversitario tendrá una planificación anual, susceptible de adecuaciones según la planificación del currículo escolar del colegio. Los cursos de Lenguaje y Matemática, serán dictados en el colegio después del término de la jornada. Otros cursos, serán impartidos en las sedes del Preuniversitario en convenio con los colegios, en horario posterior a la jornada escolar de clases.

7.14 Actividades extraprogramáticas optativas.

Talleres

Son actividades complementarias al currículum escolar conformadas por un número reducido de estudiantes, que se extienden entre los meses de abril a noviembre con una sesión de dos horas pedagógicas a la semana. El financiamiento es de responsabilidad de los apoderados, a través de una cuota anual. Estas actividades se rigen por el Reglamento Interno.

Ramas

Son actividades definidas por el colegio que tienen por objetivo desarrollar distintos niveles de destreza en el deporte, perfeccionar el desempeño de los estudiantes en cada especialidad y competir en campeonatos interescolares. Su administración y organización se encuentran vinculadas al colegio, el financiamiento es por una parte de responsabilidad de los apoderados, a través de cuotas mensuales sumado al aporte que realiza el colegio. Los aspectos generales y de seguridad de los estudiantes están especificados mediante protocolos. Estas actividades se rigen por el Reglamento Interno.

Selecciones

Están constituidas por estudiantes destacados en alguna disciplina deportiva de carácter competitivo y son convocados por el colegio para que lo representen.

Academias.

Son programas creados y financiados por el colegio que atiende a los talentos de los estudiantes que comparten un interés particular. El desarrollo de estas depende del compromiso de los estudiantes y sus familias, y está organizado por la Dirección de Aprendizaje. Estas actividades se rigen por el Reglamento Interno.

7.15 Protocolo para actividades extracurriculares o extraprogramáticas.

A. Introducción.

Las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, son aquellas que, no estando insertas en los programas de estudio propuestos por el Ministerio de Educación y eventualmente fuera de la jornada regular de clases, complementan el desarrollo académico - formativo de los estudiantes y refuerzan los objetivos establecidos en nuestro PEI, tales como actividades académicas, culturales, sociales y deportivas. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Para realizar dicha actividad, se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Solicitar autorización a coordinación extraprogramática correspondiente a través de un formulario de autorización, el cual contempla nombre de la actividad, objetivos, metodología y formas de evaluación, como también la designación de un profesor responsable y el lugar donde se desarrollará.
2. La participación en dichas actividades complementa y fortalece nuestro currículum, por lo cual es de amplia relevancia la participación de todos los estudiantes.
3. De ser una actividad que se desarrolle fuera del establecimiento, se señalará el lugar y la hora de salida y regreso.
4. En caso que estas actividades sean fuera del establecimiento, se solicitará autorización escrita y firmada por el apoderado(a). Ningún alumno podrá salir del colegio sin su autorización firmada.
5. Toda la información correspondiente a la salida (autorizaciones de los alumnos, ficha de salida, datos del bus y conductores, teléfono de contacto, etc.) quedará en poder del coordinación extracurricular e inspectoría respectiva, quien visará la salida.
6. Para salidas pedagógicas o actividades extracurriculares que requieran salir del establecimiento, se aplicará Checking acorde al Protocolo de Salidas Pedagógicas.
7. De ser requerida información por parte de los apoderados, estos deberán comunicarse con la inspectoría respectiva.
8. En caso de accidente o enfermedad, se aplicará lo señalado en el Protocolo de Accidentes Escolares y enfermedad, acorde al Protocolo de Salidas Pedagógicas.
9. Todas estas actividades se realizarán en el marco del Reglamento Interno.

8 PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO.

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia desarrolla un Plan de Mejoramiento Educativo, el cual constituye una importante herramienta de planificación y gestión por medio de la cual el establecimiento puede alcanzar lo declarado en el PEI (MINEDUC).

9 EVALUACIÓN ACADÉMICA.

9.1 Aspectos generales y alcances de la evaluación.

Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.” (Ministerio de Educación, Decreto 67 / 2018).

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia reconoce la evaluación como una función permanente de la educación en la que se obtiene información desde el estudiante y que permite verificar el nivel de logro de objetivos de enseñanza y aprendizaje. Se rige por la normativa legal vigente para la Educación Parvularia, Enseñanza General Básica y Enseñanza Media, establecidas también en este Plan Funcionamiento Covid 19. Se evalúan todas las asignaturas del plan de estudio del colegio (desde PlayGroup a IV medio)

De acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la Evaluación de los Aprendizajes disciplinarios como actitudinales son parte constitutiva del proceso de Enseñanza de Aprendizaje. Por ello, a continuación, se explicitan algunos principios orientadores que enmarcan el proceso de evaluación del establecimiento:

1. Es un medio de mejoramiento prácticas institucionales que mejoran el proceso de gestión curricular.
2. Se realiza de acuerdo a criterios y/o estándares derivados de la misión y visión institucional tanto como de la normativa y orientaciones del Ministerio de Educación.
3. Refleja la comprensión de un aprendizaje multidimensional, integrado, evidenciando el proceso y logro a través del tiempo.
4. Se orienta a diversos tipos de aprendizajes; sean estos de conocimiento, procedimentales y/o actitudinales- valóricos.
5. Se emplean procedimientos e instrumentos múltiples.
6. Se enfoca hacia el mejoramiento y tiene propósitos claros y explícitos.
7. Es un proceso continuo que permite recopilar y organizar información de acuerdo a un propósito lo cual posibilita el mejoramiento de los aprendizajes, de la enseñanza y de las formas de aprender.
8. Las evidencias son recogidas, relacionadas y aplicadas para la toma de decisiones.

Uno de los objetivos fundamentales que promueve el Colegio es la mejor calidad del aprendizaje de los estudiantes para desarrollar al máximo sus habilidades intelectuales, volitivas y estéticas. Para avanzar permanentemente en la calidad del proceso educativo se requiere de un trabajo perseverante, continuo y bien hecho que siempre estimule una mayor capacidad de aprendizaje de los estudiantes.

De esta forma, nuestro colegio establece un conjunto de criterios que dicen relación con la exigencia institucional de mejora continua, resguardando la no discriminación arbitraria a ningún integrante de la comunidad educativa (artículo 19, Decreto 67/2018), entre ellos figuran:

1. Las notas (calificaciones) sólo se usarán para el proceso de calificación de estudiantes.
2. Los estudiantes con necesidades educativas especiales podrán ser mediados durante las evaluaciones, si así lo requieren, para ayudarlos a comprender y aclarar las dudas que presenten, de manera que el resultado refleje el verdadero aprendizaje de éstos. Se considerarán las orientaciones señaladas en el decreto N° 83/2015 del Ministerio de Educación.
3. Los estudiantes antes de ser evaluados deben ser informados sobre el objetivo de la evaluación, los estándares o criterios de logro exigidos, la cantidad de evaluaciones y notas consideradas en cada asignatura, los porcentajes o valoraciones de cada una de ellas, los contenidos y/o habilidades que serán evaluados, y después de la revisión tendrán acceso a los instrumentos utilizados para conocer su desempeño y ser retroalimentados.
4. El Colegio pondrá a disposición de los apoderados, de forma semestral y/o mensual, el calendario correspondiente a cada curso con las evaluaciones que se realizarán en dicho período en todas las asignaturas, junto con ello, los contenidos y/o habilidades a evaluar y la forma en que se realizará la evaluación.
5. Cada profesor informará oportunamente a los estudiantes sobre la forma en que se evaluará su aprendizaje, especificando objetivos, contenidos y formato. En caso de trabajos, la explicación será acompañada de los criterios a evaluar.
6. Las notas o calificaciones no son un fin en sí mismas, sino el indicador que se nos ofrece para saber en qué medida se está logrando los objetivos de este proceso de aprendizaje, y si estos logros alcanzan los objetivos de aprendizajes establecidos.

9.2 Importancia de la Evaluación.

La evaluación, como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, permite recoger información del desempeño de los estudiantes en el proceso, progreso y logro de aprendizajes definidos.

Su propósito central radica en conocer fortalezas y debilidades en el aprendizaje de los estudiantes, como también del propio proceso de enseñanza, contando con evidencias para retroalimentar prácticas y tomar decisiones pedagógicas e institucionales de mejoramiento.

De esta forma, es uno de los elementos que permite garantizar la calidad del sistema.

El proceso evaluativo para que sea un elemento consustancial al proceso de enseñanza-aprendizaje ha de ser continuo, procesual, con criterio, formativo, sumativo. En su dimensión formativa contribuye a mejorar el aprendizaje en cuanto consolida los conocimientos, los descifra, confronta unos con otros y los articula en su comprensión total. Si los instrumentos permiten al profesor recoger la información pertinente y suficiente en cada momento del proceso, en este contexto posibilita también el perfeccionamiento de la acción docente en cuanto puede orientar el proceso de enseñanza, permitiéndole priorizar

y determinar ciertas acciones en pos de una mejora tanto del aprendizaje de las estudiantes como de su propia práctica de enseñanza.

El proceso evaluativo no se remite exclusivamente a la calificación formal, sino que incluye además todas aquellas formas objetivas de medir los logros de los estudiantes, como pruebas escritas, interrogaciones orales, trabajos individuales y/o grupales, comprensiones de lecturas, visitas a terreno, resúmenes de un texto, informes escritos, participación en clase y todo aquello que ayude al profesor a evaluar lo mejor posible a los estudiantes.

9.3 Tipología evaluativa.

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia utiliza en su proceso regular semestral, evaluaciones formativas y sumativas.

Se entiende por evaluación formativa aquella evaluación continua que permite recoger evidencia de los aprendizajes (en modalidad presencial, virtual o híbrida), retroalimentar y reformular el proceso de enseñanza-aprendizaje, en virtud de la evolución de los estudiantes. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, se interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Durante el año se realizan evaluaciones formativas con distintos propósitos como, por ejemplo, evaluaciones en escritura, comprensión, entre otros. Todo esto resulta ser una herramienta útil para los docentes y equipos técnicos ya que no es un trabajo centrado en el producto, sino en los procesos, para así poder tomar las medidas oportunas y adecuadas que lleven a satisfacer las necesidades educativas de cada estudiante.

Toda actividad didáctica (en modalidad presencial, virtual o híbrida) es potencialmente un instrumento de evaluación formativa, ya que en la medida que concluya en una retroalimentación, siempre permite al docente obtener nueva información y a los estudiantes alcanzar una mayor conciencia respecto de su manera de aprender o del logro de los objetivos ya trabajados.

Así, la planificación de aprendizajes por asignaturas y niveles indicará la forma en que se implementarán procesos permanentes de evaluación formativa en el trabajo de aula, especificando las estrategias que llevarán a cabo, como también la vinculación con el logro de aprendizajes. Esto siempre será liderado por el docente, y tendrá el sentido de promover mayor participación y protagonismo de los estudiantes con su proceso de aprendizaje.

Se entiende por evaluación sumativa un tipo de evaluación que se realiza al final de un proceso de enseñanza-aprendizaje (en modalidad presencial, virtual o híbrida) cuyo objetivo es obtener información sobre la progresión del aprendizaje de estudiantes y el nivel de logro de los objetivos propuestos. Al igual que en la evaluación formativa, es importante la utilización de diversos instrumentos. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

Los estudiantes podrán ser evaluados respecto del logro de sus aprendizajes (en modalidad presencial, virtual o híbrida) en las diferentes asignaturas considerando los siguientes tipos de evaluación:

- De acuerdo a su intencionalidad, habrá evaluaciones de carácter diagnóstica, formativa y sumativa, esta última dará origen a las calificaciones.
- De acuerdo a su extensión: Parciales.
- De acuerdo al agente: Auto-evaluación y Co-evaluación.

Parciales (coeficiente 1)

Corresponden a las calificaciones de tareas, actividades, pruebas escritas, interrogaciones orales u otros procedimientos evaluativos, realizados durante el semestre. También se pueden considerar dos o más controles que conformen una nota parcial. Estas evaluaciones parciales deberán ser avisadas a los estudiantes con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación, indicando el objetivo de evaluación, las habilidades y/o contenidos a evaluar y los aspectos a considerar.

Las evaluaciones finales

En la planificación anual se definirán las asignaturas que realizarán evaluaciones finales semestrales, lo que será informado a las familias y los estudiantes oportunamente desde la Dirección Académica del colegio.

La Autoevaluación

Corresponde a un conjunto de actividades auto correctivas acompañadas de soluciones que permiten comprobar el tipo y grado de aprendizaje respecto de los objetivos de la acción formativa (Cabero y Gisbert, 2002).

La Coevaluación o evaluación entre pares

Corresponde a un tipo de evaluación que implica un proceso de evaluación recíproca entre los estudiantes, se juzga un trabajo o producto de acuerdo a criterios de evaluación preestablecidos. Permite a los estudiantes mejorar su capacidad crítica, argumentativa y colaborativa, y se puede realizar de forma oral o escrita, dependiendo de las características del proyecto en cuestión.

9.4 Retroalimentación.

A fin de facilitar el reconocimiento de los elementos positivos y las fortalezas demostradas, como también la identificación de los errores cometidos y las debilidades a superar, proporcionando información para corregirlos y/o señalando caminos de mejoramiento, se estipulan los siguientes criterios para llevar a cabo el proceso de retroalimentación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Toda actividad de evaluación, sean estas de carácter formativa como sumativa deberán ser retroalimentadas (a través de canales oficiales físicos o digitales) en la clase siguiente de la aplicación de éstas o al momento en que el/la profesor(a) entregue los resultados obtenidos, pudiendo el profesor aplicar una pauta de autoevaluación de considerar necesario y/o una pauta de carácter individual o grupal para lograr este fin.

- Una vez, revisadas las evaluaciones se les informará a los estudiantes de los resultados obtenidos y se explicitarán actividades de refuerzo, necesaria como una forma de permitir al estudiante cerrar la brecha entre el desempeño logrado y el esperado. Estas se informarán al apoderado dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles para aquellos estudiantes que lo requieran, de acuerdo con el juicio de el/la profesor(a).
- Las evidencias de la retroalimentación se registrarán en el libro de clases y cuadernos o trabajos de los alumnos (físicos o digitales) las cuales deberán contar con la firma del apoderado o con la toma de conocimiento de este en caso que el trabajo sea realizado digitalmente. Podrá ser utilizado para este efecto el correo institucional de los estudiantes y el correo registrado en la base de datos del colegio de padres y apoderados, así como plataformas que el colegio haya incorporado oficialmente (plataforma SIC, página web, Classroom, etc)

Para asegurar la validez de las evaluaciones y resguardar su calidad, el diseño y revisión de las evaluaciones centrales de las unidades o módulos, se realizará, al interior de cada equipo pedagógico, con un criterio colaborativo entre docentes y debe ser planificado y calendarizado, en forma conjunta, para evitar sobrecarga en el estudiante.

Los estudiantes conocerán y comprenderán el avance de su propio proceso de enseñanza aprendizaje, mediante diversas estrategias e instrumentos de evaluación que se hayan aplicado.

El presente Plan Funcionamiento Académico Covid 19 considera apoyos que se realizarán a través de Planes de Acompañamiento a cargo de las jefaturas de ciclo para garantizar el:

- Apoyo a alumnos con NEE que incluyen sistemas de evaluación.
- Apoyo a familia de estudiantes con NEE.
- Apoyo a estudiantes con secuelas de accidentes o enfermedades, lo que incluye adaptación de evaluaciones.
- Adaptación de evaluaciones a estudiantes extranjeros que carecen de dominio del idioma Español o inglés.
- Apoyo para situaciones de embarazo.

9.5 Calificación de evaluaciones, escala de notas y número de evaluaciones por jornada.

Se entiende por calificación la certificación numérica o conceptual del aprendizaje.

- **Final semestral:** corresponde al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en cada asignatura durante el semestre.
- **Final anual:** es el resultado del promedio aritmético de la calificación final de los dos semestres.
- **Promedio general:** corresponde al promedio aritmético de las calificaciones finales anuales de todas las asignatura.

La escala de notas del Colegio Pedro de Valdivia Providencia, emanada desde la Dirección Académica, es única para todos los ciclos y asignaturas. Los estudiantes de 1° básico a 4° medio son calificados en todas las asignaturas del plan de estudio utilizando la escala numérica de 1,0 a 7,0. La calificación mínima de aprobación es 4,0 (cuatro coma cero), teniendo para ello que lograr un 60% de los objetivos de aprendizaje evaluados.

No pueden programarse más de dos evaluaciones parciales diarias que requieren preparación previa. Este criterio no incluye evaluaciones acumulativas, entregas de informes de trabajos de investigación y otros similares. La programación de las evaluaciones es regulada conjuntamente por profesores y Jefatura de ciclo, a través del respectivo calendario de evaluación.

La frecuencia de las actividades evaluativas se definirá mediante la calendarización de las evaluaciones por cada asignatura, y Jefatura de Ciclo resguardará la pertinencia de estas en relación a la planificación semestral, evitando la sobrecarga de los estudiantes.

Calificación en religión católica y/o valores. El resultado de las evaluaciones de religión católica y/o valores se registran mediante calificaciones en el libro de clases y su promedio final se expresa en conceptos, no incidiendo en el promedio general. Las notas y conceptos tienen la siguiente correlación:

Rango de Notas	Concepto
7,0 a 6,0	MB (muy bueno)
5,9 a 5,0	B (bueno)
4,9 a 4,0	S (suficiente)
3,9 a 1,0	I (insuficiente)

Calificación en niveles medio y transición. Para los niveles de Play Group, Prekínder y Kínder, se aplicarán escalas de valoración y niveles de desempeño, a través de rúbricas holísticas y analíticas.

El docente establece indicadores, criterios y/o descriptores (según corresponda), y explica a los estudiantes el aprendizaje esperado, ya sea: procedimental, actitudinal y conceptual.

Logrado		Medianamente Logrado		Por Lograr
Excelente	Muy Bien	Bien	Regular	Deficiente

Niveles de logro de aprendizaje.

Rango	Descripción
Consolidado	La habilidad evaluada cumple con todos los criterios de logro indicados en el instrumento de evaluación
Por Consolidar	La habilidad evaluada cumple con algunos criterios de logro indicados en el instrumento de evaluación
Incipiente	La habilidad evaluada no obtuvo los criterios de logro mínimos indicados en el instrumento de evaluación
No Evaluado	La habilidad no fue evaluada durante el proceso

Niveles de logro para habilidades matemáticas.

Rango	Descripción
Consolidado	La habilidad evaluada cumple con todos los criterios de logro indicados en el instrumento de evaluación
Por Consolidar	La habilidad evaluada cumple con algunos criterios de logro indicados en el instrumento de evaluación

9.6 Sistema de Calificaciones.

Para resguardar que la forma de calificar y la calificación anual sea coherente con la planificación y metodología aplicada durante cada semestre, cada equipo por asignatura o módulo, tendrá la libertad de aplicar evaluaciones formativas de proceso y calificativas.

El resguardo de la forma de calificar y la calificación anual de una asignatura o módulo queda preestablecida en la planificación anual de la asignatura correspondiente, y su aplicación se evidencia a través de la planificación por unidad didáctica.

Todo proceso calificativo debe quedar registrado en el libro de clases y/o en plataformas digitales que el colegio pudiese adoptar: evaluaciones calificativas de proceso, sumativas y autoevaluaciones. El plazo para efectuar el registro de calificaciones en el libro de clases y plataformas internas será de diez días hábiles posteriores a la aplicación de la evaluación. Semanalmente Secretaría de Estudios ingresará las calificaciones en el Sistema de Información y Comunicaciones -SIC-(u otra plataforma que el colegio adopte para este fin), las cuales se actualizan en línea y se encuentra a disposición de consulta por apoderados.

9.7 Informes de calificaciones.

Durante el año escolar, los apoderados son informados de las calificaciones y progresos de los estudiantes a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Página web del Colegio, utilizando el código de acceso entregado al inicio del año escolar.
- Jornada informativa personalizada (JIP).
- Informe semestral, impreso y entregado desde el Colegio.
- Entrevista de apoderados en horario pre-establecido con profesor jefe.

9.8 Calendario de evaluaciones.

El calendario de evaluaciones semestrales y/o mensuales de uso interno es confeccionado por los docentes a partir de los formatos y fechas señaladas por las Jefaturas de Ciclo. Una vez aprobado el calendario semestral y/o mensual de evaluaciones por cada Jefe de Ciclo y Dirección de Aprendizaje, será enviado a través del profesor jefe a los estudiantes y apoderados la última semana del mes en curso, para el mes siguiente. Cualquier modificación a este calendario debe ser autorizada por la Jefa de Ciclo (en conformidad con la Dirección Aprendizaje), quien resguardará una posible sobrecarga académica al estudiante y velará por la oportuna y eficaz comunicación del cambio.

Los criterios de evaluación son informados a los estudiantes a través de objetivos, indicadores y descriptores de evaluación, mediante rúbricas, pautas de evaluación, temario, u otros, previo al inicio de la realización de ésta. El docente establece indicadores, criterios y/o descriptores (según corresponda) y explica a los estudiantes el aprendizaje esperado: procedimental, actitudinal y conceptual.

9.9 Asistencia a Evaluaciones.

Es obligación de los estudiantes asistir a todas sus evaluaciones (de forma presencial o virtual). Aquellos estudiantes que presenten dificultades de conexión tienen la obligación de informar esta situación al profesor jefe y de asignatura a través de su apoderado de forma previa a la evaluación, a través de los canales oficiales de comunicación. Los estudiantes ausentes no pueden ser evaluados y no se aplicará calificación con las excepciones indicadas a continuación.

- **Retiros de estudiantes en el día de una evaluación.**

Los estudiantes pueden ser retirados por su apoderado cuando tienen calendarizada una evaluación, solo por causas de fuerza mayor de tipo médico y haciendo entrega posterior del respectivo certificado; o de tipo familiar, la que debe ser explicada por el apoderado a la Inspectoría en caso de retiro presencial o por correo electrónico oficial al profesor jefe y de asignatura en caso de no presentarse virtualmente a la clase.

- **Ausencia a una evaluación.**

En caso de inasistencia del estudiante a una evaluación, por motivos de salud, el apoderado deberá justificar en Inspectoría y/o mediante agenda con el correspondiente certificado médico que debe ser presentado el día que se reintegra, en modalidad presencial o mediante correo electrónico al profesor jefe en modalidad virtual. Ante cualquier otra situación excepcional el apoderado deberá justificar por escrito (correo electrónico o agenda) o concurrir personalmente ante la Inspectoría.

- **Atrasos a una evaluación.**

Los estudiantes que llegan atrasados a una evaluación (presencial o virtual) deben ingresar a su clase y rendir la prueba inmediatamente en el tiempo que resta al asignado para todo el curso. Si un estudiante ingresa, previa justificación del apoderado, en un bloque de clases distinto al de una prueba calendarizada, se aplican las condiciones de reprogramación.

- **Evaluaciones Recuperativas.**

La evaluación recuperativa es aquella evaluación que permite al estudiante medir uno o más objetivos de aprendizaje que, en una primera instancia de evaluación por motivos de inasistencia, no pudo ser calificada. La ausencia a toda evaluación calificada debe ser justificada mediante certificado médico al momento de su reintegro a clases presenciales o virtuales. Se aplicarán evaluaciones recuperativas en caso de ausencias por enfermedad, viajes u otro motivo de fuerza mayor justificados y autorizados por el colegio. El plazo en que se comenzarán a aplicar las evaluaciones recuperativas será de una semana posterior al reintegro del estudiante a clases de acuerdo con el calendario de recuperación de evaluaciones, que elaborará la jefatura de cada ciclo y que será oportunamente informado a los apoderados correspondientes:

- En el ciclo de enseñanza básica las evaluaciones recuperativas serán dentro de la jornada escolar.
- En el ciclo de educación media, las evaluaciones recuperativas serán al término de la jornada escolar.
- Cualquier situación no considerada en el presente reglamento, será resuelta por Dirección de Aprendizaje.

Todas las asignaturas del Plan de Estudios, son evaluadas durante el proceso de aprendizaje, recogiendo información de cómo los estudiantes van aprendiendo, revisando el avance de cada uno de ellos respecto de su propio aprendizaje y finalmente su logro en relación al objetivo y estándares de aprendizaje definidos.

De esta forma, no existe la eximición y, por tanto, la no evaluación de estudiantes en alguna asignatura. De presentarse dificultades fundamentadas, se buscarán alternativas para diversificar la forma de evaluar, resguardando la participación de todos, y de ser necesario se revisará la pertinencia de evaluación diferenciada.

10. FALTAS DISCIPLINARIAS ASOCIADAS A UNA EVALUACIÓN.

Se consideran una falta a la integridad académica y por consecuencia una falta grave de acuerdo al Reglamento Interno las siguientes conductas:

1. **Copia propiamente tal.** Cuando el estudiante durante el desarrollo de una prueba utiliza medios no autorizados para obtener la información para dar respuesta, entre ellos, utilizando “torpedos”, teniendo a la vista apuntes de cualquier tipo y en cualquier soporte papel o tecnológico, obteniendo información de pruebas de compañeros(as), recibir ayuda de compañeros(as) por cualquier medio..

2. **Ayuda indebida.** Se da cuando otros estudiantes u otras personas colaboran de un modo no autorizado por el/la profesor(a) en una prueba, tarea o trabajo que debe ser hecho de manera individual o grupal. Por ejemplo: facilitar información durante una prueba, dejar trabajos a disposición del curso, aunque sea bajo la condición de que no se copie, prestar trabajos para que otro tenga un punto de partida, entregar a el/los estudiantes(s) más apoyo y o lineamientos para realizar una actividad de aprendizaje que la que brindó el/la profesor(a), etc. Si un estudiante quiere ayudar a otro, existen otras formas como juntarse a hacer el trabajo (manteniendo la individualidad de este), explicar personalmente las dudas, hablar por teléfono sobre el trabajo, etc. Así mismo si un adulto quiere ayudar a un estudiante puede tomar contacto con el/la profesor(a) a través de los canales institucionales para recibir de él/ella los lineamientos pertinentes para brindar adecuadamente el apoyo requerido.

3. **Plagio.** Es el acto de copiar o parafrasear el trabajo o las ideas de otras personas en un trabajo sin un reconocimiento explícito de su autoría. Se pueden dar las siguientes formas de plagio:

- Cita textual del trabajo intelectual de otras personas sin el debido reconocimiento. Las citas deben siempre identificarse por el uso de las marcas establecidas -las comillas o el uso de un distinto tipo de letra- y una adecuada referencia bibliográfica. Debe quedar claro al lector qué partes del trabajo son propias y cuáles se basan en las ideas o en las expresiones de otros.
- Parafrasear el trabajo de otros cambiando algunas palabras y cambiando el orden, o seguir muy de cerca la estructura de su argumentación, es plagio porque uno saca sus expresiones o ideas del trabajo de otros sin reconocerlo. Incluso si uno incluye una referencia a el/la autor(a), puede dar la falsa impresión de que las expresiones parafraseadas son en realidad del estudiante. Es mejor escribir un resumen breve del argumento completo del autor con palabras propias que parafrasear párrafos determinados de su documento. Esto le asegurará al estudiante un auténtico dominio del argumento y le evitará la dificultad de parafrasear sin plagiar. También se debe indicar la referencia concreta de todo aquello que procede de las propias lecturas.
- Copiar y pegar de Internet: La información que procede de Internet debe citarse con su correspondiente referencia y se debe incluir en la bibliografía utilizada. Es importante examinar con cuidado todo el material encontrado en Internet, porque no siempre se encuentra en las páginas web la fiabilidad que se exige a los libros.

- Citas imprecisas: Es importante citar correctamente, según las convenciones de cada área. Además, no se debe incluir ninguna referencia en las notas o en la bibliografía que no se haya consultado. Si no se ha podido consultar la fuente, debe quedar claro en la cita que el conocimiento del libro procede de un texto secundario (por ejemplo: Bradshaw, D., Título del Libro, extraído de Wilson, E., Título del Libro (Londres, 2004), p. 189).
- Omisión del reconocimiento: Se debe poner de manifiesto claramente todas las fuentes empleadas en la elaboración de un trabajo, tales como los consejos de compañeros(as) u otros apoyos externos. Esta necesidad no es aplicable a la asistencia de los/las profesores(as), ni tampoco la habitual corrección de pruebas; pero es necesario reconocer otras orientaciones que conducen a cambios sustanciales de nuestro escrito en el contenido o en el punto de vista.
- Entrega de trabajos comprados o encargados. No se debe presentar material que otros hayan escrito para el estudiante (por encargo o en páginas web que venden trabajos). Es vital para el propio aprendizaje que el/la alumno(a) asuma el proceso de elaboración de un trabajo escrito sin ayudas indebidas.
- Auto plagio. No se debe entregar un trabajo que el/la alumno(a) ya ha presentado previamente (parcial o completamente) para cumplir los requisitos en otra asignatura o prueba.

4. Negativa a rendir una evaluación. En el caso que un estudiante, estando en el Colegio, no asista a una evaluación o estando en la sala de clases (o clases virtuales) se niega a responder una evaluación o deja el instrumento evaluativo en blanco, el profesor llamará o informará al Inspector de ciclo o jefa de ciclo quien actúa como testigo de una falta al valor de la responsabilidad que, en los Ciclos de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, se considera como extremadamente grave. En ambos casos se deja registro en su hoja de vida aplicándose los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno del colegio (Capítulo 3, puntos 3.2., 3.4. y 3.5.). Esto también rige en los casos en que más de un estudiante asuma la misma actitud.

En modalidad virtual, el profesor podrá hacer grabación de esa clase o instancia lo que se considerará como evidencia para la aplicación de la medida disciplinaria correspondiente.

Se consideran faltas extremadamente graves a la integridad académica de acuerdo al Reglamento Interno, las siguientes conductas:

- Sustraer y/o utilizar fraudulentamente instrumentos evaluativos ya sea como autor, cómplice o encubridor.
- Reiterar una o más conductas sancionadas como faltas graves por tercera vez, de algunas de las medidas disciplinarias y/o complementarias, sin mostrar cambios sustanciales en su comportamiento.

11. INTERVENCIÓN A ESTUDIANTES CON RESULTADOS DESCENDIDOS.

Las evidencias de los procesos evaluativos, tanto formativos como sumativos, que no alcanzan el nivel de desempeño deseado, son consideradas señales de alerta que inducen a la necesidad de intervención. La intervención se realizará preferentemente, atendidas las circunstancias del caso, a través de un Plan de Acompañamiento. La aplicación de remediales dentro de un Plan de Acompañamiento que comprometen las acciones del profesor jefe, de asignatura, de Jefatura de Ciclo, Equipo de Formación y al propio estudiante, sus padres y especialistas externos si es que los tuviese. Cuando un estudiante presente una o más asignaturas deficientes durante el desarrollo del semestre, será responsabilidad del Profesor Jefe y Jefatura de Ciclo informar al apoderado a través de los conductos regulares de comunicación y según las necesidades de cada estudiante. Los acuerdos deben ser registrados en el Plan de Acompañamiento y en su hoja de vida del libro de clases su ficha personal y firmados por el apoderado y el docente.

Intervenciones remediales. Son actividades académicas complementarias fuera o dentro del horario de clases cuyo objetivo es aplicar remediales específicos frente a aprendizajes descendidos de uno o más estudiantes. Su organización depende de la Jefatura de ciclo. Una vez citados, la asistencia es obligatoria. Adicionalmente los reforzamientos pueden ser solicitados a través del Profesor Jefe por el apoderado académico o el propio estudiante. Los reforzamientos no contemplan la preparación de evaluaciones.

12. OTRAS EVALUACIONES INTERNAS.

12.1 Evaluaciones del Equipo de Formación.

Son aquellas evaluaciones que miden habilidades y competencias específicas en ámbitos formativos, elaboradas y calibradas por expertos dentro y/o fuera del Colegio. Otorgan información adicional y complementaria.

12.2 Evaluaciones estandarizadas.

Evaluaciones del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Escolar. Al adscribir a los estándares de logro del Consejo Nacional de Educación y evaluados por la Agencia de Calidad a través del Sistema de Medición de la Calidad de la Educación (SIMCE), los estudiantes deben rendir dichas evaluaciones como parte de sus obligaciones académicas.

Evaluaciones estandarizadas internacionales.

El colegio aplica instrumentos de medición acorde a estándares internacionales de aprendizaje, con el objetivo de mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje en el sistema escolar.

Prueba de Selección Universitaria (PTU).

Al ser requisito de ingreso en la mayoría de las instituciones de educación superior, el Colegio Pedro de Valdivia Providencia asume la responsabilidad de propiciar una continuidad de estudios y habilitar a sus estudiantes de Enseñanza Media en la experiencias y temáticas evaluadas. En los niveles de 3° y 4° Medio se aplican

regularmente ensayos PTU para favorecer el conocimiento del instrumento que actualmente es la herramienta utilizada por las universidades como mecanismo de selección de sus estudiantes.

13. ESTRATEGIAS DE APOYO PEDAGÓGICO.

Tal como fue señalado en el acápite de Admisión, el Colegio Pedro de Valdivia Providencia no posee la infraestructura ni los profesionales habilitados para sostener un proyecto de integración. No obstante, reconoce que cuenta con estudiantes diagnosticados con alguna Necesidad Educativa Especial (NEE) o diagnóstico en salud mental de tipo transitorio o permanente y que pueden desarrollarse en nuestro sistema con plena autonomía y con los mismos cuidados que reciben el conjunto de los estudiantes. Ellos tienen el derecho a recibir apoyos asociados a evaluación diferenciada. A continuación se dará a conocer la manera en que nuestro Colegio abordará las solicitudes de evaluación diferenciada para los estudiantes que presenten alguna Necesidad Educativa Especial (NEE) o diagnóstico en salud mental.

Requisitos para optar a la evaluación diferenciada.

Esta debe ser solicitada formalmente por el apoderado académico, por escrito y adjuntando el informe del médico especialista que corresponda al diagnóstico. Dicho informe debe detallar las N.E.E. o diagnóstico en Salud Mental que presenta el estudiante y las sugerencias asociadas a ella.

Nuestro establecimiento podrá apoyar a nuestros estudiantes, realizando evaluaciones diferenciadas, según solicitud expresa de especialistas externos, tales como neurólogos, psiquiatras, psicopedagogos, educadores diferenciales, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales y psicólogos, previa revisión de los profesionales del Equipo de Apoyo Integral del Colegio en conjunto a la Jefatura de Ciclo y la Dirección Académica. No se considerarán válidos informes emitidos por familiares directos y/o especialistas no acreditados.

Se entenderá por estudiante que presenta Necesidades Educativas Especiales aquel niño(a) que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23).

Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio:

- a) **Necesidades educativas especiales de carácter permanente:** Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes y acreditados, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a una serie de diagnósticos identificados en el Decreto N° 170 del Ministerio de Educación, tales como: Retraso Global del Desarrollo, Disfasia Severa, Graves alteraciones de la relación y de la Comunicación, Hipoacusia Severa, Hipoacusia Moderada, Baja Visión, Ceguera, Sordera, Discapacidad Motora

Grave, Discapacidad Motora Moderada, Trastorno del Espectro Autista, Discapacidad múltiple, Trastorno del Espectro Autista – Asperger, Síndrome de Down.

b) Necesidades educativas especiales de carácter transitorio: Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes y acreditados, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes.

Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Límite (Ministerio de Educación Gobierno de Chile - Decreto N°83/2015).

Para este caso, con la finalidad de desarrollar adecuadamente el proceso de enseñanza/aprendizaje de estos estudiantes, el colegio podrá aplicar un conjunto de estrategias educativas, las cuales se desarrollarán en un período determinado y en función de un compromiso registrado en un Plan de Acompañamiento, entre los especialistas externos, la familia y el Colegio, todo ello en conformidad al Proyecto Educativo Institucional.

13.1 Estrategias De Apoyo Para Estudiantes Con NEE.

Las principales estrategias de apoyo para estudiantes con NEE que otorga el Colegio son las siguientes:

- Mediación
- Adecuaciones curriculares de acceso
- Adecuaciones curriculares de objetivos

Los gastos económicos que demanden estas estrategias serán de cargo y responsabilidad del apoderado, en conformidad a lo que se acuerde con el Colegio.

A continuación, se definen cada una de estas estrategias:

Mediación: se refiere a todas aquellas estrategias y procedimientos cuyo objetivo sea favorecer el aprendizaje tanto a nivel de proceso de enseñanza como evaluativo, donde a través de diversas herramientas dispuestas por el mediador, el estudiante podrá aprender de acuerdo con sus características y demostrar su conocimiento.

El Equipo de Apoyo Integral de cada ciclo, en conjunto con el/la profesor(a) jefe, la profesora diferencial, (según el caso) y jefe(a) de ciclo junto con los tratantes externos determinarán las estrategias de mediaciones que requiere cada estudiante en particular.

Adecuaciones curriculares de acceso: Serán todos aquellos procedimientos cuyo objetivo sea favorecer, a través de diversas herramientas, el aprendizaje del estudiante, a efectos de ayudarlo a aprender de acuerdo con sus características y pueda demostrar su conocimiento. El objetivo de estas adecuaciones es reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, acceso a la información, expresión y comunicación con el fin de que el estudiante logre progresar en los aprendizajes y equiparar sus condiciones.

El Equipo de Apoyo Integral del ciclo , profesora diferencial, el/la profesor(a) jefe y jefe(a) del ciclo, en consulta con el/la directora(a) académico(a), en conjunto con la familia y los especialistas tratantes externos, teniendo a mano toda la información académica, conductual y social del estudiante, determinarán las estrategias de apoyo que requiere dicho estudiante en particular.

Adecuaciones curriculares de objetivos: Es una estrategia de apoyo excepcional que se utilizará en casos graves y que se traducirán en cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Considera las diferencias individuales del estudiante con NEE, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un estudiante se deben organizar en un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los/las profesores(as) implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas (evaluaciones) y favorecer los aprendizajes que se consideran básicos e imprescindibles dado su impacto para el desarrollo personal y social del estudiante, que son requisitos para seguir aprendiendo.

En las adecuaciones se debe considerar toda la información previa recabada, sobre todo las evaluaciones de diagnóstico que se hayan realizado, el desarrollo académico, conductual y social del estudiante.

Este programa será liderado por la profesora diferencial del colegio. Para tal función, se coordinará con el/la profesor(a) jefe, el/la directora(a) académico(a), el/la jefe(a) del ciclo, Equipo de Apoyo integral, la familia del estudiante y los especialistas tratantes externos.

Criterios para considerar en:

a) Mediación:

- Forma de presentar la información: auditiva, táctil, visual y la combinación de ellas, por ejemplo: ampliación de la letra o de las imágenes, amplitud de la palabra o del sonido, uso de contrastes, utilización de color, para resaltar determinada información, videos o animaciones, velocidad de las animaciones o sonidos, uso de lupas, etc.
- Formas de respuestas: Realizar presentaciones o dar respuestas a tareas y evaluaciones a través de diferentes medios y formas (oral, presentaciones, escrita, ilustración, música, artes visuales).
- Entorno: Situar al estudiante en un lugar estratégico del aula para evitar que se distraiga y/o para evitar que distraiga a los otros estudiantes, o que pueda realizar lectura labial, favorecer su desplazamiento personal o de equipos especiales.

- Organización del tiempo u horario: adecuar el tiempo utilizado en una tarea, actividad o evaluación; organizar espacios de distensión o desfogue de energía; permitir el cambio de jornada en la cual se rinda una evaluación, entre otros.

b) Adecuaciones Curriculares de Acceso:

- Responder preguntas referidas a las instrucciones y contenidos durante las evaluaciones.
- Disminuir la cantidad de preguntas por contenido, considerando lo necesario para comprobar el logro del objetivo de la evaluación.
- Destacar información relevante.
- Parcelar los contenidos a evaluar (nivel de dificultad creciente).
- Respuestas concretas y menos elaboradas. Se aceptarán respuestas simples y específicas en los casos que se indique, considerando el reconocimiento del concepto que se pregunta. A pesar de no tener consecuencias calificativas, siempre se debe considerar la evaluación cualitativa de lo que se espera en dicha respuesta, para que el alumno haga consciente sus errores.
- Priorizar pruebas de algún tipo específico; desarrollo, selección múltiple, u otras.
- Permitir más tiempo para el desarrollo de evaluaciones, considerando la duración total de la prueba. Éste se otorgará dentro o fuera de la sala de clases según lo determine el/la profesor(a), quién será el/la responsable de coordinar esta instancia. Este alargue podrá contemplar continuar desarrollando la evaluación, tomar algunos ítems de la prueba en forma oral, permitir responder preguntas que haya dejado en blanco, entre otras.
- Apoyo visual de elementos abstractos, tales como conceptos y fórmulas que no sean requisito en su memoria como algo imprescindible, sino que su aplicación sea el criterio evaluativo.
- No considerar los errores ortográficos dentro del puntaje calificativo, pero si es importante la corrección cualitativa.
Corrección de errores en evaluaciones reprobadas cometidos por falta de atención o comprensión (se le sacará de la sala de clases, antes de entregar la prueba corregida al curso, si el alumno no sabe, se debe dejar consignado).

c) Adecuaciones Curriculares de Objetivos:

- Graduación del nivel de complejidad: Se realiza cuando el estudiante presenta dificultades en entender la complejidad de los contenidos. Considerar para esto lo que logra y lo que no logra el estudiante. Luego se deben plantear objetivos que sean alcanzables para el/la alumno(a), basados en los objetivos del currículum nacional. Definir metas más pequeñas o más amplias.
- Priorización de objetivos: Implica, por tanto, jerarquizar a unos por sobre otros, sin que signifique renunciar a los de segundo orden, sino más bien a su postergación o sustitución temporal. Algunos de los contenidos que se deben priorizar por considerarse fundamentales son:
 - Los aspectos comunicativos y funcionales del lenguaje, como comunicación oral o gestual, lectura y escritura.
 - El uso de operaciones matemáticas para resolución de problemas de la vida diaria.
 - Los procedimientos y técnicas de estudio.

13.2 Criterios para considerar la eliminación de aprendizajes:

- Cuando los aprendizajes esperados suponen un nivel de dificultad al cual el estudiante con necesidades educativas especiales no podrá acceder.
- Cuando los aprendizajes esperados resultan irrelevantes para el desempeño del estudiante con necesidades educativas especiales en relación con los esfuerzos que supondría llegar a alcanzarlos.
- Cuando los recursos y apoyos extraordinarios utilizados no han tenido resultados satisfactorios.
- Cuando esta medida no afecte los aprendizajes básicos imprescindibles, tales como el aprendizaje de la lectoescritura, operaciones matemáticas y todas aquellas que permitan al estudiante desenvolverse en la vida cotidiana.

13.3 Procedimiento para llevar a cabo Evaluaciones Diferenciadas.

- El apoderado debe solicitar una entrevista formal con el Profesor Jefe para hacer entrega del informe y/o certificado del especialista externo correspondiente, que debe dar cuenta de un diagnóstico, sugerencias de estrategias metodológicas en aula y de evaluación, intervención y/o tratamiento farmacológico. En la reunión los apoderados deben facilitar canales de comunicación directa con el/los especialista(a) a fin que el Equipo de Apoyo Integral del colegio los pueda contactar directamente, siempre informando a los apoderados, en caso de duda o sugerencia, favoreciendo así el trabajo en equipo y el seguimiento interno adecuado de cada uno de los casos.
- Profesor Jefe hace entrega del documento al profesional de Equipo de Apoyo Integral del Ciclo con un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la recepción de la información por parte de los apoderados.
- Especialista del Equipo de Apoyo Integral acuerda estrategias con las y los docentes involucrados, para posteriormente elaborar el documento de resolución de evaluación diferenciada que indicará, de forma detallada, las estrategias que se realizarán para favorecer el aprendizaje del o la estudiante en el aula, de acuerdo con los recursos disponibles y posibilidades reales del equipo del CPDV, junto con las estrategias que las y los apoderados deberán realizar desde el hogar, con el fin de establecer y coordinar una red de apoyo al proceso de aprendizaje del o la estudiante.
- Para finalizar, las especialista del Equipo de Apoyo Integral en conjunto con el/la profesor(a) jefe citará a entrevista a los apoderados del o la estudiante para dar a conocer las estrategias propuestas y proceder a la firma de la resolución de evaluación diferenciada. La cita mencionada se realizará en un plazo no mayor de 10 días hábiles, a partir de la fecha en que la/el especialista del Equipo de Apoyo Integral según corresponda reciba el informe y/o certificado de solicitud.

De acuerdo a lo anterior, es importante mencionar que durante la aplicación de la modalidad de evaluación diferenciada, el o la estudiante debe contar con un tratamiento sistemático y constante del o de los especialistas tratantes, con el fin de favorecer el desarrollo del o la estudiante y la superación de las dificultades que presenta. Los apoderados se comprometerán a mantener dicho tratamiento hasta que el colegio y el o los especialistas tratantes lo consideren necesario.

El o los especialistas tratantes deben hacer llegar al colegio trimestralmente a través del apoderado, informes de evolución y/o reevaluaciones con sugerencias concretas para el apoyo en aula. Esto permite hacer un seguimiento de los avances del o la estudiante y de sus necesidades.

La modalidad de evaluación diferenciada se aplicará desde la emisión de la resolución hasta, como máximo, la finalización del año escolar en curso. Si se requiere optar nuevamente a esta modalidad al siguiente año, se debe solicitar con el procedimiento antes indicado y los antecedentes actualizados.

La evaluación diferenciada puede ser revocada por el colegio cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

- Suspensión o interrupción de los tratamientos externos cuando no corresponda.
- Incumplimiento en la entrega de re-evaluaciones o de informes de evolución en las fechas comprometidas.
- Ante problemas de conducta, el colegio se reserva el derecho de dar término al apoyo diferenciado u otro, si su disciplina no es acorde con el Reglamento Interno Escolar.

13.4 Criterios de Evaluación Diferenciada.

La evaluación diferenciada en el Colegio Pedro de Valdivia Providencia, consiste en las adaptaciones metodológicas de aula y evaluación implementadas por el docente, con el objetivo de atender las necesidades del estudiante y favorecer así sus habilidades cognitivas, instrumentales y socioemocionales.

13.5 Estrategias metodológicas alternativas.

Respecto de las estrategias metodológicas alternativas, estas se generarán para cada caso en particular en base a las sugerencias expuestas por el o la profesional tratante y los recursos con los que cuente el colegio.

13.6 Seguimiento del proceso.

Para que el proceso de evaluación diferenciada tenga una mayor efectividad es importante establecer mecanismos de seguimiento y evaluación con un enfoque formativo y participativo, que sean continuos, sistemáticos y basados en evidencias.

- El Equipo de Apoyo Integral llevará a cabo un seguimiento con los apoderados, el o la estudiante y los profesores responsables del proceso evaluativo que quedará Consignado en un Plan de Acompañamiento.
- El o la apoderado (a) deberá informar al Equipo de Apoyo Integral cualquier cambio o modificación en el tratamiento y/o especialista tratante.

Por último cabe señalar que la calificación que obtenga el o la estudiante con evaluación diferenciada, deberá basarse en la normativa de evaluación de acuerdo a los Decretos de Evaluación y Promoción vigente, esto quiere decir que la escala es de 1.0 a 7.0, por lo

tanto, a un estudiante que se evalúa en forma diferenciada no le está vedada ni la nota máxima ni la nota mínima. Y en ningún caso estaría asegurada su promoción.

13.7 Procedimientos para la Estrategia de Adecuación Curricular:

Se aplicarán los mismos procedimientos, consideraciones y compromisos detallados en los procedimientos para llevar a cabo la evaluación diferenciada.

En caso de constatar que hay NEE de carácter permanente o en el caso de NEE de carácter transitorio en el que las estrategias utilizadas no han dado resultados, el/la jefe(a) del ciclo en conjunto con el Equipo de Apoyo Integral y miembros de apoyo del ciclo y el/la directora(a) académico(a) del colegio se reunirán con los padres e informarán la situación. Luego, con un equipo que se forme entre la profesora diferencial del colegio, miembros del ciclo y especialistas externos del estudiante, equipo que será liderado por el/la jefe(a) del ciclo, elaborarán un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), cada reunión que se mantenga para el desarrollo y seguimiento de este PACI deberá quedar debidamente registrado en actas de reunión firmada por todos los presentes. En esta instancia, el colegio podrá solicitar una nueva evaluación externa especializada, para diagnosticar la presencia de alguna dificultad no detectada con anterioridad y establecer con claridad la forma de ayudar al estudiante.

Tutor externo o Sombra: Dependiendo de cada caso, el Colegio podrá solicitar, a costo del apoderado, un Tutor o Sombra que acompaña al estudiante con NEE de carácter permanente dentro y fuera de la sala de clases. El tutor será, preferentemente, un profesional relacionado con la educación (educadora diferencial, psicopedagoga, profesor(a), entre otros). Esta ayuda profesional deberá mantenerse durante todo el tiempo que el estudiante permanezca en el colegio, sin perjuicio de que una progresiva superación de las dificultades que lo justificaron amerite su salida. Esta decisión deberá ser tomada en conjunto entre el colegio y los apoderados, no pudiendo ninguna de las partes tomarla de manera unilateral.

Sin perjuicio de lo anterior el colegio se reserva el derecho a evaluar a la persona que asuma dicho encargo para velar por el respeto al ideario del colegio y mantener un buen clima laboral. En caso de ser necesario podría pedir a la familia un cambio de profesional.

El tutor externo aun cuando es de responsabilidad económica de los padres debe ajustarse a la normativa legal y al reglamento interno escolar, como todo funcionario del Colegio.

14. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO.

Definición:

El Plan de Acompañamiento es una estrategia que el colegio diseñó, para brindar apoyo a los estudiantes, considerando sus intereses, fortalezas, debilidades, edad y situación personal, entre otras variables, para articular en un documento oficial, los agentes de apoyo que cada situación amerita, los roles que cada uno de ellos ejecutará dentro y fuera de la casa con indicadores y fechas establecidas con el objetivo que el estudiante logre superar las dificultades que se le presenten con el apoyo de un grupo articulado que considere al colegio, su familia y expertos externos en caso que los hubiese.

Proceso de Aplicación:

1. Como primera instancia, el Equipo de Apoyo Integral y la jefatura de ciclo liderarán el proceso de confección del documento “Plan de Acompañamiento” para todos los estudiantes que requieran apoyo académico, conductual o socioemocional sean chilenos o extranjeros.
2. En cuanto a lo anterior, el equipo de Apoyo Integral se reunirá con los respectivos docentes para monitorear los estados de avance que vaya presentando el o la estudiante respecto a su desarrollo en el área cognitiva, social y emocional, así también transversalmente pesquisar la aplicación de las estrategias propuestas, de acuerdo con el Plan de Acompañamiento.
3. Paralelo a esto, la o el profesor/a jefe en conjunto con el equipo de Apoyo Integral acordarán instancias periódicas trimestrales de entrevistas con la familia, con el propósito de intercambiar información específica del proceso de acompañamiento que está recibiendo el o la estudiante.
4. Las Jefas de Ciclo consideraran en su planificación tres instancias de reuniones entre profesores y equipo de Apoyo Integral. La primera instancia será a partir del mes de abril, donde se revisarán las estrategias que se consideren en el plan de acompañamiento de los y las estudiantes extranjeros. La segunda se realizará en el mes de agosto, con el objetivo de reevaluar la implementación y mantenimiento de las estrategias aplicadas con anterioridad. Por último, la tercera, se llevará a cabo en el mes de octubre; en donde se determinará la promoción de los y las estudiantes. Lo anteriormente expuesto estará acorde a los parámetros estipulados por el decreto 67.

15. PROMOCIÓN ESCOLAR.

15.1 Requisito de asistencia y rendimiento académico para la promoción escolar.

Son promovidos los estudiantes que han asistido a lo menos a un 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. El Rector del establecimiento en consulta con Dirección de Aprendizaje y al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con un porcentaje inferior al señalado, siempre que existan razones fundadas en problemas de salud u otras causas debidamente justificadas en forma previa y oportuna junto con evidencia que certifique que la promoción no constituirá una dificultad en el aprendizaje de los objetivos del curso que sigue .

De 1º básico a 4º medio, la situación final de cada estudiante se define por el promedio de calificaciones obtenidas en los dos semestres. Son promovidos los estudiantes que:

- Aprueban todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio, es decir, obtienen un promedio mínimo de 4,0.
- Habiendo reprobado una asignatura, siempre que su promedio general corresponda a 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general corresponda a 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.
- Cualquier estudiante que no cumpliera las condiciones y requisitos señalados en el punto 6.10.1 y 6.10.2 para su promoción escolar deberá repetir el último curso, en el año lectivo siguiente.

Todo estudiante podrá repetir el curso en el año lectivo siguiente, una vez en la Enseñanza Básica, y una vez en la Enseñanza Media.

15.2 Criterios para estudiantes no promovidos automáticamente.

Para aquellos estudiantes que no son promovidos automáticamente de acuerdo al artículo 11 del Decreto 67/2019, se considerarán los siguientes criterios:

- La Jefatura de Ciclo en conjunto con el profesor jefe, deben mantener una revisión permanente de los avances y/o retrocesos académico-formativos de los estudiantes mediante la revisión periódica de los resultados en relación al promedio obtenido por el curso.
- La Jefatura de Ciclo debe verificar si las siguientes acciones definidas para aquellos estudiantes con resultados de aprendizaje descendidos se estén ejecutando.

15.3 Apoyos.

El Profesor Jefe o integrantes del Equipo de Apoyo Integral, son los responsables en primera instancia de distinguir y comunicar los posibles aspectos socioemocionales y cognitivos que estarían relacionados con los resultados de aprendizaje descendidos, promoviendo los apoyos necesarios con la familia y/o especialistas que se puedan requerir, junto con las adecuaciones correspondientes que permitan favorecer su normal desarrollo académico – formativo.

Todo apoyo que ofrezca el colegio, quedará debidamente registrado en un Plan de Acompañamiento que indica los objetivos que se persiguen con el apoyo ofrecido, los agentes participantes del colegio, de la familia y especialistas externos si los hubiese o fuesen necesarios. Además el Plan de Acompañamiento determinará las estrategias de apoyo, formas y tiempos de medición, seguimiento y comunicación entre los participantes y los compromisos adquiridos por los participantes. El Plan de Acompañamiento es una medida de apoyo oficial del Colegio que requiere la firma de todos los participantes y su registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

15.4 Proceso de discusión.

Para desarrollar el proceso de discusión se convocará al Consejo de Profesores del Ciclo correspondiente. En esta instancia:

- El profesor jefe dará a conocer la situación del o los estudiantes ante el Consejo de Profesores, exponiendo los antecedentes y su posición respecto de la repitencia y/o promoción.
- El Consejo de Profesores dirigido por el Jefe de Ciclo discute y analiza cada aspecto de los antecedentes presentados, determinando por opinión mayoritaria la promoción y/o repitencia. Posteriormente, el Jefe de Ciclo comunica y entrega los antecedentes al Director de Aprendizaje. Sin embargo, la decisión final corresponderá a la Rectoría del establecimiento.
- De los antecedentes entregados a el/la directora(a) de Aprendizaje, se deben explicitar a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales y las evidencias que lo sostienen:
 - El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
 - La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el/ alumno(a) y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes y formación en el curso superior.
 - Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

- Rectoría citará y comunicará formalmente de esta resolución al estudiante en presencia de sus padres y/o apoderados en el transcurso del mes de octubre del año en curso, con el objetivo de que el apoderado requiera iniciar el proceso de búsqueda de un nuevo colegio.

Independiente de la decisión de promoción o repitencia del estudiante, se deberá determinar al momento de la entrega de información a la familia, un Plan de Acompañamiento con proyección al año lectivo siguiente, que le permita mejorar aquellos aspectos descendidos, potenciar habilidades académicas y socioemocionales, para tener un buen desempeño futuro.

15.5 Estrategias apoyo académico-formativo del Plan de Acompañamiento para estudiantes en riesgo de repitencia:

Implementación de recursos metodológicos en aula, de acuerdo a las necesidades e intereses del estudiante con apoyo de Dirección de Aprendizaje, Jefatura de Ciclo, Psicopedagoga, Psicóloga, Orientadora y Profesor de Asignatura correspondiente.

Apoyos en instancias evaluativas en concordancia con aquellos objetivos de aprendizaje significativos. Definen los apoyos que se brindarán la Jefatura de Ciclo, Psicopedagoga y Profesores de Asignatura.

La Jefatura de Ciclo y monitoreo de estos acompañamientos estarán a cargo de:

- Jefatura de Ciclo, gestionará la implementación de las estrategias que se aplicarán durante el período predeterminado, monitoreando el cumplimiento y evaluación del proceso.
- Profesor Jefe, desarrollará acompañamiento activo y permanente del estudiante en este proceso, nutriendo de toda información necesaria a los profesores de asignatura, equipo psicopedagógico y padres y /o apoderados lo cual permitirá tomar mejores decisiones.
- Psicopedagoga, Psicóloga y/u Orientadora, quienes brindarán apoyo desde sus respectivas especialidades al estudiante, profesores y apoderados, entregando herramientas y estrategias que permitan superar las dificultades académicas y socioemocionales del estudiante.

16. PROTOCOLO DE APOYO PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS.

El colegio adoptará para estos casos, los lineamientos Ministeriales vigentes.

16.1 Proceso de apoyo para estudiantes extranjeros.

1. Durante el proceso de entrevista de matriculación, secretaría de estudio solicitará los datos necesarios para tramitación de matrícula provisoria.

2. Secretaria de Estudios informa al equipo de apoyo integral del ciclo correspondiente y al Senior Leadership Team (SLT) sobre estudiantes que se encuentran con matrícula provisoria, informando además el país de procedencia, fecha de ingreso al país, de incorporación al CPDV y si mantiene escolarización previa en otro establecimiento educacional, así también, se le mencionará sobre la aplicación de un diagnóstico y entrevista al discente. Lo anterior quedará registrado en un acta formal establecido por el colegio, que deberá ser confeccionada e informada con máximo 3 días hábiles desde recibida la información en Admisión.

3. La jefatura de ciclo tomará contacto con esas familias con una plazo máximo de 5 días hábiles desde recibida la información de secretaría de estudio, e informará a los apoderados de los estudiantes extranjeros sobre la aplicación de un diagnóstico de español e inglés y una entrevista que se realizará al estudiante. La entrevista y aplicación de los diagnósticos de español e inglés debe ser previamente calendarizado por la jefatura de ciclo a fin de presentar las fechas a la familia. Este proceso no excederá los 15 días hábiles desde que la familia fue citada por la Jefatura de Ciclo. El objetivo es diseñar estrategias acordes a su nivel de adquisición del idioma español o inglés, en los casos que corresponda, para aplicación de evaluaciones y monitoreo en la sala de clases.

4. Determinar el nivel de manejo del español e inglés de cada estudiante y de su familia, planteando soluciones concretas para asegurar el aprendizaje del idioma español e inglés. Para ello el diagnóstico que el estudiante rendirá, tiene como objetivo determinar el nivel de Inglés y Español en relación al perfil de egreso de cada nivel en los ciclos de Básica y Media. Los profesores de Inglés y Lenguaje confeccionarán y aplicarán los diagnósticos y reportarán el resultado del diagnóstico al SLT y al Equipo de Apoyo Integral en un plazo máximo de 10 días hábiles desde realizado el diagnóstico.

5. Posteriormente psicopedagoga y profesor jefe se entrevistarán con el apoderado informando por escrito, de acuerdo a los instrumentos o canales formales que el colegio establezca, las estrategias de apoyo que favorecerán el proceso de aprendizaje del estudiante informando por escrito el Plan de Acompañamiento (que de acuerdo a la normativa ministerial vigente podría considerar evaluación diferenciada) que se determinará para el o la estudiante. En esta instancia La familia deberá asumir el compromiso de mutua colaboración en la adquisición del idioma español o inglés y el desarrollo de las estrategias planteadas por el establecimiento en el Plan de Acompañamiento, pudiendo incluir incluso apoyos pedagógicos externos.

Posterior a esta reunión y en un plazo máximo de 10 días hábiles, el equipo de Apoyo Integral deberá comunicar a los docentes las estrategias de apoyo acordadas en el Plan de Acompañamiento para que las implementen.

16.2 Funciones asignadas según cargo.

Rol de la Dirección de Aprendizaje:

- Asegurar una reunión al mes con psicopedagoga y jefas de ciclo para monitorear el apoyo que se ha entregado a los estudiantes extranjeros.
- Coordinar cuántas veces se solicita la matrícula provisoria por estudiantes a la provincial, informando a la secretaria de estudios.
- La Dirección de aprendizaje será la encargada de recepcionar los antecedentes de los estudiantes extranjeros y coordinará reuniones con las jefas de los ciclos correspondientes junto a los Equipos de Apoyo Integral para que se diseñe el Plan de Acompañamiento y Evaluación Diferenciada si la normativa vigente lo estipulara.

Rol de la Jefatura de ciclo:

- Monitorear el avance de los estudiantes extranjeros por medio de los profesores jefes y del Equipo de Apoyo Integral, además de la información entregada a los apoderados, mediante un seguimiento de los compromisos adquiridos con el Plan de Acompañamiento.
- Gestionar espacios para hacer un consejo en cada semestre sobre los estados de avances con todos los profesores.
- Gestionar consejos de cierre de año escolar que cuenten con actas de resolución sobre la promoción del año, se sugiere que sea a finales de noviembre.
- La Jefatura de Ciclo deberá calendarizar los consejos de seguimiento y promoción.

Rol de las psicopedagogas:

- Monitorear el proceso de construcción de las pruebas de diagnóstico.
- Acordar y determinar las estrategias de apoyo a utilizar en aula y en evaluaciones, socializando posteriormente esta información con los docentes.
- Si la normativa legal lo estipulase, construir la resolución de evaluación diferenciada en base al protocolo determinado para ello.
- Realizar entrevista al apoderado en conjunto con el profesor jefe para entregar la resolución Plan de Acompañamiento y resolución de evaluación diferenciada (si la normativa legal vigente lo estipulara), para esta actividad en caso de dificultad del idioma se debe solicitar traductor a costo del apoderado.
- Dejar hojas de seguimiento en el libro de clases, para el registro del apoyo brindado
- Observación y acompañamiento del proceso de aprendizaje e interacción en sala de clases.
- Acompañamiento y apoyo en las estrategias de aula y en las modificaciones de las evaluaciones.

- Realizar la revisión de registros de las estrategias aplicadas por parte de los docentes, dando aviso a la jefatura del ciclo correspondiente.
- Realizar seguimiento de los estudiantes a través de entrevistas tanto con docentes, apoderados y/o profesional correspondiente.
- Observación de los estudiantes cuando se encuentre en cambios de ciclo, para conocer con anterioridad los estados de avances. Se sugiere que se realicen al menos tres observaciones en el segundo semestre.

16.3 Casos de estudiantes extranjeros.

Estudiantes nuevos sin dominio del inglés ni el español (caso 1)

- Cuando el estudiante ingresa al colegio el profesor jefe con apoyo del Equipo de Apoyo Integral y la jefatura de ciclo, debe generar estrategias de integración social dentro de la comunidad curso, por ejemplo se sugiere que le muestre los lugares del colegio, dinámicas y rutinas (queda autorizado el uso de dispositivos electrónicos para facilitar la comunicación a través de aplicaciones que favorezcan la traducción).
- Por medio del profesor jefe y psicopedagoga debe entrevistar a los apoderados y solicitar apoyo pedagógico para el aprendizaje del idioma español en primera instancia e inglés en segunda instancia, comprometiendo a las familias a cumplir con estas exigencias, las que quedarán explicitadas en un Plan de Acompañamiento que podrá incluir medias de apoyo académico-formativas para facilitar su integración y aprendizaje .
- Durante el primer semestre el estudiante puede realizar actividades y ser evaluado formativamente pero no con será calificado. Cada profesor debe llevar un registro anecdótico del estudiante para dar cuenta en el consejo evaluativo de sus progresos y/o dificultades. Para efectos de promoción, el estudiante tendrá un semestre único.
- Si el estudiante ingresa el segundo semestre sin dominio del español o inglés, tendrá acceso a los mismos apoyos descritos anteriormente pero deberá rendir las evaluaciones correspondientes a un semestre, con las adecuaciones que se establezcan en su Plan de Acompañamiento.
- Se realizará, al término del año académico, un consejo evaluativo donde se evaluará si el estudiante será o no promovido de curso y bajo qué condiciones continuará en el colegio (matrícula provisoria o definitiva).
- En el caso de la lectura domiciliaria (inglés y/o español) no se realizarán evaluaciones. Así como tampoco rendirán pruebas estandarizadas.
- Se sugiere fomentar estrategias tecnológicas que ayuden a integrar a los estudiantes, para potenciar la integración de los estudiantes.

Estudiantes nuevos sin dominio del inglés o del español (Caso 2).

- Por medio del profesor jefe y psicopedagoga se debe entrevistar a los apoderados y sugerir apoyo pedagógico para el aprendizaje del idioma a trabajar:
 - a) Si el estudiante domina el español y no domina el inglés en los niveles esperados del curso al cual ingresa, deberá reforzar los contenidos o habilidades descendidos respecto de su grupo curso.
 - b) Si el estudiante domina el inglés pero no el español en los niveles esperados del curso al cual ingresa, deberá reforzar los contenidos o habilidades descendidos respecto de su grupo curso.

La familia se debe comprometer a cumplir con estas exigencias, las que quedarán explicitadas en un Plan de Acompañamiento que podrá incluir medias de apoyo para facilitar su integración y aprendizaje.

- Se evaluará al 60% en todas las asignaturas. En las asignaturas que presente dificultad por el idioma se realizará adecuaciones en los instrumentos de evaluación, eliminando preguntas de mayor complejidad y/o vocabulario específico.
- Se intencionará la evaluación oral para comprobar el aprendizaje del contenido y no la dificultad del idioma, en el caso de no responder las preguntas descritas en la evaluación, se deberá preguntar de manera oral.
- En el caso de las evaluaciones del plan lector, el estudiante puede leer un libro adecuado a su nivel, o bien un capítulo del libro asignado al curso. Las evaluaciones pueden ser disertaciones, trabajos de investigación y/o prueba objetiva acotada a lo que el estudiante debería manejar con el trabajo asignado.

17. SITUACIONES EXCEPCIONALES.

17.1 Embarazo Adolescente.

Para el caso de las estudiantes embarazadas y madre o padre adolescentes, contarán con una Plan de Acompañamiento y podrán ser promovidos con un porcentaje inferior al 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post-parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante y que sean debidamente justificadas en forma oportuna.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Rectoría del Colegio resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo. Para este tipo de casos, la jefatura del ciclo correspondiente elaborará junto con el equipo de Apoyo Integral un Plan de Acompañamiento que favorezca el aprendizaje del estudiante atendiendo los diferentes escenarios que se puedan presentar de acuerdo a los apoyos que el colegio pueda brindar.

Para el caso de estudiantes que participen en eventos previamente autorizados por el establecimiento (en representación de éste o no), sean nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes, se considerará como asistencia regular.

17.2 Traslado, cierre anticipado e ingreso tardío de semestre o año lectivo.

En caso de traslado a otro colegio, se proporciona la información académica y formativa, además del certificado de traslado correspondiente para su continuidad de estudios. El estudiante que necesita cerrar anticipadamente el semestre o año lectivo puede hacerlo por razones justificadas. Debe haber rendido a lo menos un semestre del año académico respectivo, cumpliendo los requisitos mínimos para la promoción. Son consideradas razones justificadas de cierre anticipado de semestre o año lectivo las siguientes:

Diagnóstico de una enfermedad de índole física o emocional avalado por el médico tratante, adjuntando, además, la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento, de acuerdo con la especialidad del profesional y la enfermedad del estudiante. Los certificados deben corresponder a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, a la patología y al periodo en que el estudiante dejó de asistir a clases. No se aceptan, para estos efectos, los certificados emitidos por psicopedagogos o psicólogos.

El estudiante que se acoge a esta situación especial no continúa asistiendo al colegio a partir de la fecha de cierre de año anticipado.

Para casos de ingreso tardío en el año lectivo, el estudiante será evaluado según calendario de evaluaciones desde el momento de ingreso al colegio, evitando así, una sobrecarga al estudiante. En caso de ingreso tardío por traslado de otro colegio, las calificaciones serán consideradas y registradas en el año lectivo, teniendo un semestre único en caso que venga de otro país. Si el estudiante proviene de otro colegio chileno, se considerará dentro de su promedio, las calificaciones del colegio anterior.

17.3 Exigencias académicas para continuidad de estudios.

En el plano académico, y sin perjuicio de que cada una de las partes asume que goza de la más amplia libertad para suscribir el Contrato de Prestación de Servicios Educativos (CPSE) para el año inmediatamente siguiente, el colegio deja expresa constancia que será motivo para no suscribir o renovar dicho contrato:

- Cuando el estudiante repite curso, excediendo las oportunidades de repitencia indicadas en el Reglamento Interno y en este Plan Académico Covid-19 (una vez en enseñanza básica y una vez en enseñanza media), salvo en las situaciones excepcionales señaladas anteriormente.
- El diagnóstico por médico especialista externo de una situación de salud del estudiante cuando requiera de un sistema escolar distinto al que el colegio puede proporcionar y a su Proyecto Educativo, según lo declarado en el Capítulo Cuarto de este Reglamento.
- El incumplimiento de parte del estudiante y/o apoderado académico de los acuerdos suscritos en la condicionalidad académica y que motivan su renovación al año siguiente.