

St Paul's School

Founded 1940

REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

TÍTULO QUINTO:

**“Regulaciones técnico-
pedagógicas”**

“He escogido el camino de la verdad”



IMPORTANTE

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como, “estudiante”, “alumno”, “pupilo”, “compañero”, “profesor”, “docente”, “apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

TÍTULO QUINTO: REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS

1. Supervisión pedagógica

Tiene como propósito acompañar a los docentes y alumnos en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, basado en cada uno de los Dominios del Marco de la Buena.

Se realiza a través de visitas al aula por parte de Coordinación Académica, Jefes de Departamento y/o Psicopedagogas, con el fin de garantizar la implementación del Curriculum para establecer, coordinar y/o sugerir recursos metodológicos, de evaluación y didáctica apropiados en cada nivel y asignatura, entregando feedback en entrevista o reunión con profesores.

Los medios de verificación son: hoja de registro de entrevista, acta de consejos de profesores y rúbrica de evaluación docente.

2. Planificación Curricular

Los docentes entregan a inicio del año escolar Planificación Anual por asignatura y nivel, la que contiene:

- Objetivos de Aprendizaje (OA)
- Habilidades y destrezas (competencias)
- Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT)
- Contenidos por Unidades de Aprendizaje
- Procedimientos evaluativos
- Plan de Formación Ciudadana
- Sellos del Perfil del Alumno, del Proyecto Educativo Institucional
- Programa de Educación Primaria IBO (ciclo Junior)
- En el ciclo Senior, además se entrega una Planificación Anual por Departamento que es trabajada en el equipo de profesores.

3. Evaluación para el Aprendizaje

La Evaluación se considera como parte integral del aprendizaje. Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y los estudiantes, una efectiva toma de decisiones de aprendizajes e identificar sus fortalezas y debilidades. En el documento *“Regulaciones sobre Promoción y Aprendizaje”*, se desarrollará en profundidad la temática de la evaluación en nuestro colegio, con los respectivos procedimientos evaluativos.

4. Orientación Educacional y Vocacional:

La orientación es un derecho dirigido a ayudar a todos los alumnos, sin excepción, en el proceso de su desarrollo personal y social desde sus particularidades y singularidades, hasta el carácter multidimensional del ser humano en su generalidad. Inserta en este proceso, está la orientación vocacional que tiene como fin, desarrollar los procesos de autoconocimiento y toma de decisiones de los alumnos respecto a su proyecto de vida.

Ambos procesos, obedecen a un programa curricular coordinado en ambos ciclos. El programa es trabajado por el equipo de profesores jefes y el Departamento de Orientación.

5. Investigación Pedagógica:

Consiste en el levantamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) con el fin de tomar decisiones para mejorar todo proceso que impacte positivamente en los aprendizajes y el desarrollo integral de los estudiantes.

Estos procesos se levantan única y exclusivamente desde:

- Orientaciones de MINEDUC a través de pruebas estandarizadas a nivel nacional e internacionales (SIMCE – TIMSS – PIZZA – Otros)
- Consejos de Profesores (General – P.Jefes – Jefes de Departamento)
- Orientados desde la Dirección de cada ciclo.

6. Coordinación del Proceso de Perfeccionamiento:

El Perfeccionamiento para los docentes y personal de St Paul's, es parte de la estrategia para mantener una calidad académica y de servicio de excelencia. Para ello, se incentiva el constante perfeccionamiento de todos los docentes, paradocentes, asistentes de la educación, psicólogos, psicopedagogos, personal administrativo y auxiliar en sus respectivas áreas de desempeño.

Se consideran tres niveles en el área de perfeccionamiento:

a) Perfeccionamientos Internos:

- Generales: aquellos programados por el colegio y que tienen directa relación con el desarrollo de nuestro Proyecto Educativo Institucional en todas las dimensiones de la educación. Estos son programados y planificados anualmente por la Rectoría, Dirección de cada ciclo y administración.
- Por área: Estos son generados y programados desde el interior de cada departamento de asignatura, Dirección de ciclo y la respectiva Coordinación Académica.

De igual manera, se considerarán como perfeccionamientos internos, aquellas jornadas de reflexión que emanen desde la autoridad central o local de MINEDUC.

En el ámbito de la administración y personal de servicio, estos serán programados y coordinados desde Rectoría y Administración.

- ### **b) Perfeccionamientos externos:** son aquellos que respondan a necesidades profesionales relacionadas directamente con el área de desempeño de los funcionarios de St Paul's, y que se ofrezcan a través de diversas instituciones de capacitación externas a la institución y que cuenten con la debida certificación y reconocimiento.

Para ello, los docentes podrán solicitar los beneficios SENCE a través de una solicitud en la que se debe especificar:

- Nombre del funcionario, nombre del curso, empresa organizadora, código SENCE (Si lo tuviera) y justificación del curso respecto a aportes en su desempeño profesional.
- En el área académica, esta autorización debe ser justificada o rechazada por el respectivo Coordinador Académico.

- Será el Directora de Ciclo, quién autorice finalmente cada uno de estos cursos en base a presupuestos asignados por ciclo.
 - En el caso del personal administrativo y de servicio, este será autorizado por la Administración y Rectoría.
- c) **Cursos de especialización, Diplomados, Post – título o Post – Grado Académico – Pasantías en el extranjero:** son considerados como una especialización profunda en temáticas atingentes a su función en la institución, específicamente en el área de la educación.

7. Postulación a Programas de Intercambio Estudiantil

Los apoderados de aquellos alumnos que deseen postular a un intercambio estudiantil en el extranjero, deberán presentar una solicitud por escrito a la Dirección del ciclo. Esta debe ser informada por carta escrita, a lo menos tres meses antes de dar curso a dicha postulación.

La Dirección del ciclo, tiene la facultad para aprobar o rechazar dicha solicitud, en base a los criterios de: rendimiento académico, informe actitudinal, asistencia, pertinencia de la entidad que otorga el intercambio.

En aquellos casos que los alumnos soliciten “cierre de año académico anticipado”, para efecto de cursar un intercambio, este se autorizará siempre y cuando el alumno haya cursado a lo menos hasta el mes de agosto en el establecimiento y cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Tener un promedio de notas no inferior a 6,0.
- b) Su promedio de asistencia durante los últimos dos años sea sobre el 85%.
- c) Que la institución u organización que auspicie el intercambio sea reconocida legalmente.

Frente a estas situaciones se adoptarán los siguientes procedimientos:

- Deberán rendir un examen en las asignaturas del plan común, con los contenidos relevantes del 2° semestre. Estos serán entregados por los respectivos profesores por lo menos con dos meses de anticipación.
- Estos exámenes tendrán una ponderación de un 20% de la nota final.
- En las asignaturas del plan diferenciado, los alumnos deberán presentar un trabajo en base a los contenidos del 2° semestre del año lectivo los que tendrán una ponderación de 20% de la nota final de la asignatura.

En aquellos casos de alumnos que cursan 2° o 3° medio, y que su permanencia sea superior a 8 meses, deberán integrarse al curso inmediatamente inferior, si es que existiera la vacante. Sólo estarán exentos de esta norma aquellos alumnos que sean becados por aptitudes especiales en algún área del arte, deporte, cultura, ciencia y tecnología a nivel nacional e internacional.

Si la solicitud del intercambio fuera planteada a la Dirección en el transcurso del año lectivo y ésta fuera aprobada, el apoderado se verá en la obligación de cancelar las mensualidades correspondientes al año respectivo. No se autorizará solicitud de intercambio a los alumnos cuyos padres o tutores no estén al día en el pago de su colegiatura.

8. Regulaciones Técnico – Pedagógicas para Deportistas Destacados

Se considera “alumnos deportistas destacados” a aquellos alumnos que han sido seleccionados en una disciplina deportiva como deportista de excepción por alguna federación deportiva reconocida legalmente en Chile.

Los alumnos que califiquen en este aspecto, podrán tener un proceso de evaluación diferenciado determinado por el colegio, bajo las condiciones y procedimientos que se indican:

- El apoderado presentará la situación particular del alumno, a la Dirección del ciclo, aportando la documentación oficial que acredite el nivel de su participación (nacional o internacional). Dicha solicitud se entenderá por el año académico.
- El apoderado deberá estar dispuesto a responsabilizarse por el desempeño académico de su hijo, especialmente en las asignaturas donde el deportista estará fuera del establecimiento, poniendo un tutor de manera particular, para poner al día en los contenidos que perderá por su práctica deportiva.
- El apoderado se compromete a respetar las fechas de evaluación que el colegio entregará para que el deportista rinda sus pruebas, no pudiéndose postergar su rendición de la fecha acordada. En caso de no presentarse a la evaluación, recibirá la nota mínima.
- El apoderado asume que la situación particular de deportista puede traer como consecuencia que las notas sean insuficientes para la promoción y, acepta la repitencia de curso como una alternativa propia de la situación y de la cual el colegio no puede hacerse cargo.
- Frente a situaciones de solicitud de “cierre de año anticipado” por este motivo, el apoderado deberá enviar una carta al Director de ciclo adjuntando los certificados que indiquen la pertenencia o citación a representación nacional. En este sentido, cada caso será evaluado de manera individual y se especificarán los procedimientos que se establezcan por la Coordinación Académica del ciclo.
- Aquellos estudiantes que por su actividad deportiva no puedan asistir a una asignatura debido a horarios de entrenamiento, podrán ser eximidos de una asignatura previa autorización de Dirección, según el decreto de evaluación correspondiente, emanado por MINEDUC.

9. Reglamentación de los Subsectores del Plan Diferenciado (3° y 4° Medio)

Cada subsector de este plan, funcionará con un mínimo de 1 alumno y un máximo de 28 por curso. Si excede los 28 alumnos, se formarán 2 grupos, conservando cada alumno su curso, excepto que existan 2 profesores que dicten el subsector en forma paralela.

Es deber del colegio:

- a) Organizar los cursos dependiendo del número de alumnos.
- b) Entregar la información del Plan diferenciado a los alumnos de 2° medio para que definan sus asignaturas el año siguiente. Esta primera elección se realizará en el mes de noviembre.

Es deber de los alumnos de 3° y 4° Medio:

- a) Optar por 3 subsectores del plan diferenciado, de acuerdo a las posibilidades de combinación que se determinan.
- b) Inscribirse a través de la página web del colegio, la primera semana de noviembre del año en curso.
- c) Ratificar o modificar su elección en la primera quincena de marzo.

Cambio de asignaturas del Plan Diferenciado y alumnos oyentes:

- a) El alumno sólo podrá cambiar de asignaturas electivas a partir del Segundo Semestre, perdiendo las calificaciones obtenidas en el subsector cursado durante el primer semestre.
- b) Frente a la situación estipulada anteriormente, el alumno deberá postular su cambio durante las dos últimas semanas del primer semestre.
- c) Las solicitudes de cambio de subsector debe hacerse a través de una carta dirigida al Director de Ciclo, firmada por el apoderado y el alumno. En ella se deben fundamentar los motivos de dicha solicitud.

Esta solicitud puede ser aprobada o rechazada por la Dirección del Ciclo en base a los siguientes criterios: intereses vocacionales, rendimiento, cupo en la nueva asignatura electiva, proceso de evaluación terminado en la asignatura que deja.

- d) Para efectos de calificación final en el nuevo subsector, el alumno deberá rendir un examen con una ponderación de un 30% de su nota final en el nuevo subsector.
- e) No se recibirán solicitudes de cambios durante el Segundo Semestre.

Podrán asistir alumnos como “oyentes”, sólo en el caso que existan cupos y que el profesor del subsector lo apruebe. Frente a esta situación, el alumno deberá cumplir con los requisitos de asistencia y evaluaciones que correspondan.