



**St Paul's School**

# **REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

## **CAPÍTULO I**

### **TÍTULO VI: “Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica”**

*“He escogido el camino de la verdad”*

## **TÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

En relación a la Gestión Pedagógica y a las normas de evaluación y promoción escolar<sup>1</sup>, St Paul's School se rige por la normativa vigente establecida tanto en la Ley General de Educación (N°20.370) como en la normativa complementaria y adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial y a los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

A continuación, se describen algunos aspectos de esta Gestión Pedagógica:

### **1. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR**

St Paul's School funciona con un régimen curricular semestral. Los dos (2) semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial.

### **2. ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO**

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 Enseñanza.

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 currículum 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.

### **3. PLANIFICACIÓN CURRICULAR**

La planificación curricular es el proceso a través del que se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando tanto las exigencias del currículum nacional vigente como aquellas que provienen de los planes y programas propios del Colegio.

El proceso de planificación curricular tiene como foco de atención el desarrollo integral de nuestros alumnos, por lo que considera una selección intencionada de contenidos, habilidades y actitudes que aporten a este objetivo.

Las planificaciones son realizadas en forma colaborativa por los docentes y bajo la supervisión de

---

<sup>1</sup> Descritas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

la Coordinación Académica.

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

- Objetivos de Aprendizaje (OA).
- Habilidades.
- Actitudes.
- Contenidos por Unidades de Aprendizaje.
- Procedimientos evaluativos.
- 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.

#### **4. 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 *Reglamento de Evaluación y Promoción (REP)*, se desarrolla en profundidad la temática de la evaluación en nuestro Colegio, con los respectivos procedimientos evaluativos.

#### **5. ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL**

La Orientación Educacional 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.

El Colegio cuenta con un Departamento de Formación y Convivencia Escolar formado por Orientadores, Psicólogas y Profesores Jefes, cuya finalidad es apoyar la labor del docente en aula a fin de contribuir al proceso de desarrollo integral de todos los alumnos del Colegio.

En el desempeño de sus objetivos, los profesionales del Departamento de Formación y Convivencia Escolar podrán, previa autorización del apoderado, realizar entrevistas de orientación o apoyo al alumno a fin de determinar estrategias o medidas de acompañamiento o bien, derivaciones externas. En caso que se sugiera una derivación externa, se procurará informar sobre los especialistas que han atendido a alumnos del Colegio quienes conocen el estilo educativo del Colegio y podrán orientar de mejor manera a las familias.

En caso que se active la atención externa, el Departamento Formación y Convivencia Escolar mantendrá contacto con dicho especialista, para lo que deberá solicitar la información necesaria al apoderado.

En caso de que el apoderado no cumpla con las indicaciones de tratamientos externos y exista

riesgo evidente para el progreso escolar del alumno (ámbito académico o de convivencia escolar), el Director de ciclo registrará esta situación en la hoja de vida del alumno y se informará al Jefe del departamento de Formación y Convivencia Escolar para evaluar si procede la activación del Protocolo de Vulneración de Derechos. De ser así, se procederá con dicho Protocolo.

## 6. 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 – PISA – DIA – Otros).
- Consejos de Profesores (General – Profesores Jefes – Jefes de Departamento).
- Orientados desde la Dirección de cada ciclo.

## 7. COORDINACIÓN DEL PROCESO DE PERFECCIONAMIENTO

El perfeccionamiento para los docentes y personal de St Paul's School, 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 del 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 School,

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 Director 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 atinentes a su función en la institución, específicamente en el área de la educación.

## 8. 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 y pertinencia de la entidad que otorga el intercambio. No se autorizarán intercambios durante el primer semestre del año en curso.

En aquellos casos que los alumnos soliciten "*cierre de año académico anticipado*", para efecto de cursar un intercambio, éste 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 seis (6,0).
- b) Su promedio de asistencia durante los últimos dos años es del 85% o superior.
- 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 año escolar. 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 relevantes del año lectivo, los que tendrán una ponderación de 20% de la nota final de la asignatura.

En aquellos casos de alumnos que su permanencia sea superior a ocho (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 vería 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.

## **9. REGULACIONES TÉCNICO–PEDAGÓGICAS PARA DEPORTISTAS DESTACADOS**

Se considera “*deportistas destacados*” a aquellos estudiantes 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.

## 9. REGULACIONES TÉCNICO–PEDAGÓGICAS PARA SALIDAS CON PERMISOS ESPECIALES

Los viajes son reconocidos como una oportunidad para fortalecer los lazos familiares y enriquecer la experiencia personal de los estudiantes. Los apoderados de aquellos estudiantes que deseen solicitar autorización para estas salidas por un tiempo prolongado (más de 2 semanas), deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Solicitud de permiso: el apoderado deberá presentar una solicitud por escrito al menos con dos semanas de antelación, especificando la fecha, duración y motivo de la salida especial a la Dirección de ciclo.
2. Justificación educativa: esta solicitud de permiso especial deberá incluir una justificación educativa clara y fundamentada, que explique cómo la salida contribuirá al desarrollo integral del estudiante y complementará su proceso de aprendizaje.
3. Autorización del Director de ciclo: las solicitudes serán evaluadas por la Dirección de ciclo, quien determinará si la salida propuesta cumple con los criterios establecidos y beneficia el desarrollo académico y personal del estudiante. Esta respuesta será entregada a la brevedad.
4. Compromiso académico: el apoderado se deberá comprometer por escrito a que el estudiante asuma el compromiso de ponerse al día en los contenidos curriculares tratados en el periodo de ausencia, en sus tareas escolares y en las evaluaciones pendientes.
5. Reporte de experiencia: al regresar al colegio, se solicitará a los estudiantes que participaron en la salida especial que compartan una breve reseña de su experiencia, destacando los aprendizajes obtenidos y su relación con los objetivos educativos del colegio, en la asignatura de Orientación / Consejo de curso.

Antes y durante los viajes de los estudiantes, no se permitirá adelantar evaluaciones ni se impartirán clases online, como parte del compromiso del colegio en mantener la integridad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Asimismo, se prohíbe el envío de temarios que anticipen el contenido específico que será cubierto en las clases durante la ausencia del estudiante. Esto se implementa para preservar la equidad y la coherencia en la entrega del plan de estudios.

Estas regulaciones buscan promover la participación de los estudiantes en experiencias enriquecedoras fuera del entorno escolar, siempre en consonancia con los objetivos educativos y pedagógicos del colegio.

## **10. REGLAMENTACIÓN ASIGNATURAS ARTÍSTICAS (7° básico a 2° medio) Y PLAN COMÚN OBLIGATORIO (3° y 4° Medio)**

Durante la primera semana del mes de marzo, cada estudiante debe inscribir su asignatura, con su Inspector respectivo:

- Los estudiantes de 7° básico a 2° medio deberán optar por la asignatura de Artes o Música.
- Los estudiantes de 3° y 4° medio deberán escoger por una de las tres asignaturas que conforman el Plan Común Electivo: Artes, Música o Historia.

### **Cambio de asignatura Artística o del Plan Común electivo:**

- a) El estudiante sólo podrá cambiar de asignatura Artística (7° básico a 2° medio) o del Plan Común electivo (3° y 4° medio) 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 asignatura deben 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, entre otros.
- 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 la nueva asignatura.
- e) No se recibirán solicitudes de cambios durante el segundo semestre.

## **11. REGLAMENTACIÓN ASIGNATURAS DEL PLAN DE FORMACIÓN DIFERENCIADA (3° y 4° Medio)**

Cada asignatura de este plan, funcionará con un mínimo de un (1) estudiante y un máximo de veintiocho (28) por curso.

### **Es deber del Colegio:**

- a) Organizar los cursos dependiendo del número de alumnos.
- b) Entregar la información del Plan de Formación Diferenciada a los estudiantes 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 estudiantes de 3° y 4° Medio:**

- a) Optar por tres (3) asignaturas del Plan de Formación Diferenciada, 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 de Formación Diferenciada 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 asignatura deben 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 la nueva asignatura.
- 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.

## **12. REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

El Colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar alineado a las exigencias de la normativa vigente. Dicho reglamento está publicado y disponible para su consulta por la comunidad, en la página web del Colegio.

## **12. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

St Paul’s School, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, garantiza a las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes la permanencia en el Colegio y continuidad de sus estudios, aportando el acompañamiento y las acciones que permitan compatibilizar el cuidado personal y del hijo/a con sus estudios.

Para ello, se incluye en el presente Reglamento un Protocolo de retención frente a alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a la/os estudiantes durante su etapa de embarazo y maternidad. Asimismo, se incluye un plan de apoyo para el padre adolescente que sea alumno del Colegio y requiera apoyo académico y administrativo para el cumplimiento responsable de su rol parental.

En el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos/as estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

### 13. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas pedagógicas y giras de estudio, así como las instancias de representación del Colegio en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otras, son actividades que complementan el proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza a través de las actividades de la jornada escolar.

Estas actividades complementarias formativas y recreativas se deben planificar en estrecha relación con los objetivos de aprendizaje de cada nivel y contemplando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la adecuada realización y la integridad de nuestros alumnos.

Las consideraciones específicas de las salidas están descritas en el Protocolo correspondiente, que se anexa al presente Reglamento.<sup>2</sup>

### 14. PROCEDIMIENTOS PARA LA FORMACIÓN DE SETS EN LA ASIGNATURA DE INGLÉS

#### I. Criterio para formación de sets:

A partir de 5° básico, los estudiantes de St Paul 's School se dividen en tres grupos o sets:

- SET A: conformados por alumnos con habilidades lingüísticas avanzadas en inglés a nivel de comprensión y producción.
- SET B1 y SET B2: conformados por alumnos con habilidades lingüísticas mixtas en el idioma inglés.

Los estudiantes se agrupan en estos sets de acuerdo a los siguientes criterios:

#### 1) SET A:

Para integrar el SET A de Inglés, para el año 2023 los estudiantes deberán tener el siguiente promedio en la asignatura el año anterior:

Curso	Promedio final inglés año anterior
6° básico	6,3
7° básico, 8° básico, 1° medio	6,4
2° medio, 3° medio, 4° medio	6,6

Además, el docente a cargo del nivel, el año anterior o el año en curso, considerará los siguientes criterios:

<sup>2</sup> Anexo N°5 del Reglamento Interno Escolar.

<b>Criterios</b>
1. El estudiante demuestra interés por aprender el segundo idioma, posee una actitud positiva hacia su proceso de aprendizaje, es indagador y se esfuerza por usar el idioma para comunicarse dentro y fuera del aula.
2. Al ausentarse a una o más clases, el estudiante cumple con repasar y ponerse al día con los contenidos y tareas de ésta
3. El estudiante participa de manera activa y productiva en clases utilizando el idioma.
4. El estudiante demuestra responsabilidad y compromiso en la asignatura cumpliendo con los siguientes indicadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trae su material de trabajo (libro/cuaderno) a cada clase</li> <li>• Complementa y presenta sus guías de trabajo a tiempo</li> <li>• Se presenta en los horarios establecidos de clases</li> </ul>
5. Entrega trabajos escritos en los plazos que corresponden según los requerimientos de cada docente.

Existe un cupo máximo de 25 estudiantes para el SET A.

Los estudiantes nuevos al colegio que alcancen un nivel de logro sobre 90% en su examen de admisión, son promovidos automáticamente al SET A.

En el caso de los estudiantes de 5° básico, deberán rendir una evaluación de confirmación del nivel de inglés al final del segundo semestre, para así determinar si el estudiante formará parte de un SET A o B en el siguiente año. En los cursos superiores la prueba de diagnóstico realiza esta función.

## **2) SET B1 Y SET B2**

Los SETS B1 y B2 se conforman con los estudiantes que no cumplen con los requisitos para ingresar al SET A y se agrupan de manera aleatoria año a año.

## **II. CAMBIOS DE SETS DE INGLÉS**

### **1) Cambio de SET B1-B2 a SET A**

Si un estudiante con un promedio final en la asignatura de Inglés, con una décima inferior a lo solicitado (6,2- 6,3 - 6,5 respectivamente) y que tenga interés de subir al nivel avanzado (SET A), en el caso de haber cupos disponibles en este set se aplicarán las siguientes consideraciones:

- El estudiante deberá solicitar a su profesor de Inglés el cambio de SET.
- Para acceder a esta petición, el estudiante deberá obtener un nivel de aprobación mínimo de 90% en la evaluación diagnóstica aplicada durante el mes de marzo.
- En el caso de no alcanzar este porcentaje, se esperará hasta obtener los resultados de la primera evaluación en la asignatura, en la que el estudiante debe obtener una calificación mayor a 6,5.
- En ambas situaciones, además de los requisitos antes descritos, el estudiante deberá firmar una

carta de compromiso con el docente del SET A, en la que se especificarán las indicaciones respecto a deberes y responsabilidades de la clase. Este acuerdo, se archivará en la carpeta del Departamento de Inglés.

- Luego del cambio, el estudiante debe permanecer en el SET A hasta el término del año escolar.

En el caso de que un estudiante tenga interés en subir al SET A, pero tenga 2 o más décimas inferiores al promedio establecido, se procederá de la siguiente manera:

- El apoderado deberá solicitar, vía School Diary, una entrevista con el docente de Inglés del estudiante, para conversar las razones que justifiquen esta solicitud y conocer la visión del docente respecto del desempeño y habilidades del estudiante. En caso de ser necesario, acompañará al docente el Coordinador Académico o Jefe de Departamento.
- Esta solicitud puede ser aprobada o rechazada por el Jefe de Departamento y Coordinación Académica.
- En el caso de ser aprobada la solicitud, el estudiante deberá cumplir con el procedimiento especificado anteriormente (evaluación diagnóstica con un 90% de aprobación o primera calificación sobre un 6,5)

En el caso de los alumnos de 4° medio, solo tiene opción de bajar de nivel, ya que los grupos o SETS se vuelven a configurar en el segundo semestre de acuerdo a los candidatos para el examen B2 First o FCE.

## **2) Cambio de SET A a SET B1-B2**

Si un estudiante desea cambiar de grupo del inglés, del SET A al SET B1-B2, su apoderado deberá enviar una petición por escrito explicando las razones y solicitar, vía School Diary, una entrevista con el profesor de inglés del estudiante. En caso de ser necesario el docente estará acompañado por el Jefe del Departamento y/o Coordinador Académico.

Posterior a la entrevista, se decidirá si se acoge o no la solicitud de cambio, enviando esta resolución por escrito al apoderado vía mail.

## **15. DESIGNACIÓN DE PROFESORES JEFES**

La designación de los profesores jefes de los respectivos cursos es una facultad exclusiva de la Dirección del ciclo, que se realiza al término de cada año. Participan de este proceso: Director de ciclo, Jefe Gestión Pedagógica y Jefe de Formación y Convivencia.

## **16. SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO**

La designación de un estudiante a un curso se realiza al momento de su incorporación al Colegio, siguiendo los procedimientos establecidos en las Regulaciones referidas a la educación parvularia (Capítulo II, Título IV). Los estudiantes que se incorporan al Colegio durante la enseñanza básica o media, son designados a los cursos por la Dirección del ciclo correspondiente, quien considera entre otros aspectos, las vacantes en el curso, aspectos psicosociales del estudiante y clima escolar del curso.

No existe el cambio de un estudiante de un curso a otro del mismo nivel. Sin embargo, excepcionalmente, se podrá solicitar este cambio por razones de salud debidamente certificadas por el profesional tratante. Para esta solicitud, se debe realizar:

1. Entrevista entre apoderado y profesor jefe para informar de la solicitud de cambio de curso.
2. Entrevista entre profesor jefe y psicólogo del colegio con profesional tratante del estudiante.
3. Entrega de informe del profesional tratante con la solicitud de cambio al profesor jefe.
4. Entrevista del apoderado con Director de ciclo, psicólogo y profesor jefe.

Sin perjuicio de lo anterior, conocido todos los antecedentes, es facultad exclusiva de la Dirección de ciclo autorizar la solicitud de cambio.