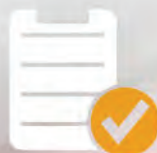




SAINT JOHN'S
- School -



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN



Actualización: 20 de noviembre de 2024



I. INTRODUCCIÓN

Se ha elaborado este documento de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación de Chile que rige esta materia, como también los principios, valores, requerimientos y criterios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional de Saint John's School, sustentados en los Programas del Bachillerato Internacional.

Las normas y reglamentos para la evaluación, calificación y promoción de los alumnos del Colegio Saint John's se rige por la normativa nacional vigente y por lo establecido por el Ministerio de Educación, a través de los decretos: N° 67 de 2018, N° 158 de 1999, N° 107 de 2003 y por la Resolución Exenta n° 1926 del 9 de marzo de 1999 que otorga al Colegio la categoría de especial singularidad y por los requerimientos del programa académico del Bachillerato Internacional (International Baccalaureate).

La especial singularidad posibilita la presentación de planes y programas especiales de estudio dentro de los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios con una diferente organización temporal y secuencial de éstos, para cumplirse dentro de los cuatro años de la educación media de acuerdo al art. 3° del decreto 543.

Este reglamento será comunicado en forma oportuna a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación y al previamente de la matrícula del alumno y está disponible en forma permanente para todos los miembros de la comunidad educativa en la página web del colegio www.saintjohns.cl, en la pestaña "Descubre", apartado "Reglamentos" (<http://www.saintjohns.cl/descubre/reglamentos/>).

La Aprobación, Modificación y Actualización del Reglamento de Evaluación, Calificación Promoción Escolar y sus Políticas se realiza conforme a lo que se establece en la Parte/: Aspectos Generales, N°21 al N°28.

II. DISPOSICIONES GENERALES

Los procesos de evaluación detallados en esta sección deben ser leídos en conjunto con las Políticas de Evaluación, Integridad, Lingüística y de Necesidades Educativas Especiales que están contenidos en los Anexos de este Reglamento.

El Reglamento considera lineamientos de evaluación definidos por el Programa del Bachillerato Internacional (IB).

Los tres programas del Bachillerato Internacional son parte integral de la educación brindada a los alumnos del Saint John 's School. Esto se fundamenta en la profunda convicción de las autoridades del colegio en la filosofía de educación que sostiene a los tres programas y la total coherencia entre dicha filosofía y la misión y visión del colegio.

El Colegio mantiene un régimen semestral en el que los alumnos serán evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, de acuerdo al sistema dispuesto en cada Área, sin necesariamente tener un número determinado de calificaciones.

En el programa del Diploma IB, las asignaturas trabajan en base al currículo y el desarrollo de habilidades lo cual se va plasmando a lo largo de los dos años de su desarrollo. Cada asignatura posee tareas y componentes obligatorios que tienen estándares de logro y evaluación dados por el Bachillerato, por lo tanto, los trabajos de clase corregidos de manera interna deben cumplir con los requisitos. Se diseñan instrumentos de evaluación en consonancia con las escalas de calificación especificadas en las guías de cada asignatura del programa del diploma. Esta alineación garantiza que dichos instrumentos reflejen los criterios de evaluación del Bachillerato Internacional

Los profesores dan a conocer a los estudiantes cada componente de la tarea o de evaluación interna, para efectos de familiarizarlos con el instrumento, además se dan a conocer las bandas de calificación, pues estas, se aplicarán como parte de la preparación del Diploma durante los dos años de desarrollo de este. Las tareas o componentes obligatorios para el IB, serán revisados y moderados internamente por el o los profesores según corresponda, considerando las bandas de calificación del IB, y en base a ello se determinará la calificación.

En este sentido, por ejemplo, para determinar las calificaciones previstas estas se basan en la totalidad de los trabajos que un estudiante ha realizado para la asignatura. Sumado a ello hay que considerar los descriptores de calificaciones finales del IB y de esta forma determinar qué calificación es la que mejor refleja la totalidad del trabajo del alumno(a) y no sólo algún aspecto destacado. Desde el 2020, adicionalmente, el IB envía calificaciones previstas recomendadas, siendo otro elemento para orientar a los profesores en la determinación de la calificación.

Un proceso interno que contribuye con las prácticas de estandarización es la aplicación de mocks de asignatura (año 2 del programa) donde, posterior a su realización, cada equipo de asignatura, debe revisar rigurosamente las evaluaciones según bandas de calificación, realizar la estandarización y moderación interna para así definir la calificación de cada componente para su conversión a nota.

III. EVALUACIÓN

De acuerdo a la Visión y Misión de nuestra comunidad educativa Saint John's, para alcanzar los objetivos educativos de la corporación nuestro colegio forma parte del mundo IB, en donde se persigue *"formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural"* (Qué es la Educación IB, 2013). Desde este paradigma pedagógico, "Saint John's cree que el Aprendizaje-Enseñanza es un proceso vital, dinámico y diverso; a partir del cual se construyen de manera individual y social significados, conceptos, habilidades, destrezas y valores; transformando significativamente al individuo, para intervenir activamente en su comunidad local y global, con la finalidad de lograr un mundo mejor" (Saint John's, 2014).

Glosario

Para efectos del siguiente documento, se entenderá por:

- a. **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

- b. **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 objetivo de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza
- c. **Calificación:** Representación del logro de aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto de dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d. **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media. (DECRETO 67).
- e. **Evaluación formativa:** la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje¹.
- f. **Evaluación sumativa:** cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza². Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.
- g. **Integridad académica:** La integridad académica es un principio rector en el ámbito educativo y consiste en tomar la determinación, como individuo, de comportarse de una manera responsable y que inspire la confianza de los demás. La integridad académica es la base de la conducta y la toma de decisiones éticas en la creación de trabajos académicos legítimos, de autoría original y honestos.
- h. **Diferenciación:** Son las estrategias educativas, materiales educativos, recursos tecnológicos, uso de TICs, que en su diseño e implementación consideran tanto los procesos de enseñanza-aprendizaje como la evaluación de los mismos, para permitir mejores oportunidades de participación y acceso a los aprendizajes entre los estudiantes, atendiendo a que ellos aprenden forma diversa. Su objetivo es conseguir el máximo desarrollo y aprendizaje de todos los estudiantes y para su desarrollo, se hace primordial que los profesionales de la educación conozcan los diferentes ritmos, intereses, características y necesidades de aprendizaje de sus estudiantes.

Durante el desarrollo de los procesos de evaluación se dan tres etapas fundamentales: la

¹ Organización del Bachillerato Internacional (2014) La probidad académica en el contexto educativo del IB, p12.

² MINEDUC (2019), ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 67/2018 DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR, TEMA 4: Reflexión pedagógica (e, n), p.4.

indagación, la **acción** y la **reflexión**. Estas etapas son la parte fundamental del **currículum escrito, enseñado y evaluado** dentro de los tres programas IB (International Baccalaureate® o Bachillerato Internacional), vinculados y articulados con el Currículo Nacional.

Durante la **indagación** los alumnos utilizan sus conocimientos previos y curiosidad para “indagar” problemas complejos. Luego, la **acción** permite que a través de experiencias concretas en el mundo real, los alumnos puedan descubrir **nuevos significados**. Lo anterior va directamente relacionado con la “**reflexión crítica**”, instancia en la que los estudiantes analizan, concluyen y evalúan su trabajo.

Para cada etapa de este proceso, el colegio promueve y asegura una cultura de confianza y de respeto mutuo, lo que es esencial para mejores aprendizajes y la implementación de un sistema consistente de evaluación. Procurando un clima de aprendizaje, donde el error es apreciado de manera positiva y como parte del proceso de aprendizaje - enseñanza.

De forma transversal, en estas etapas de nuestro curriculum la **evaluación** tanto, formativa o sumativa, juegan un rol fundamental en el proceso de aprendizaje - enseñanza.

Principios de Evaluación Saint John's School

Basado en los principios de evaluación del Bachillerato Internacional, del Ministerio de Educación de Chile y el Proyecto Educativo Institucional de Saint John's School, los principios de evaluación de la comunidad educativa son los siguientes:

- **Resultar válidas para los propósitos para los que están pensadas.** Esto significa que debe haber un equilibrio entre las demandas opuestas de la pertinencia del constructo, la fiabilidad, la equidad (es decir, que no haya sesgos), la equiparabilidad con otras evaluaciones, y la manejabilidad para los alumnos, los colegios y el IB.” Los aprendizajes y logros de los estudiantes, son evaluados periódicamente siendo estos promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- **Tener un efecto de repercusión positivo:** su diseño favorece una enseñanza y un aprendizaje de calidad.
- **Resultar adecuadas para el mayor número de alumnos posible**, de manera que puedan demostrar su nivel de logro personal.
- **Formar parte integrante del programa del IB**, y no considerarse como elementos aislados. Las evaluaciones favorecen la simultaneidad del aprendizaje y la experiencia del alumno en general.
- **Enfocar en el proceso de aprendizaje** esto es el progreso de aprendizaje de contenidos curriculares, el desarrollo de habilidades, y la adquisición de actitudes que fomenten la auto-reflexión y metacognición de los alumnos.

- **Respaldar los principios del IB y las competencias de los alumnos**, sobre todo para que sean indagadores, informados e instruidos, pensadores, buenos comunicadores y tengan una mentalidad internacional.

La evaluación para nuestros **estudiantes**, es una oportunidad para **demostrar sus logros y tener la claridad en qué deben mejorar**. El proceso de evaluación es una parte fundamental en la toma de decisiones respecto de cómo continuar en el proceso educativo. La evaluación cumple con el objetivo de **obtener, analizar, interpretar y utilizar** la información recogida para reflexionar sobre el proceso de Aprendizaje - Enseñanza, para la posterior toma de decisiones. Es el momento de evidenciar lo que los alumnos han aprendido desde una perspectiva individual y colectiva. Además de ser una oportunidad de manifestar su avance respecto del perfil de la comunidad de aprendizaje del IB y el desarrollo de las habilidades. Los profesionales de la educación y los alumnos, individualmente, en conjunto y colaborativamente son responsables de los procesos de evaluación, apoyando y estimulando el aprendizaje de los alumnos ofreciéndoles información personalizada. La evaluación debe fomentar entre los alumnos actitudes positivas hacia el aprendizaje, promover una comprensión profunda de los conceptos de las distintas áreas del currículo apoyando a los alumnos en sus indagaciones dentro de contextos del mundo real.

Para nuestra **comunidad de padres y/o apoderados** este proceso sirve para recibir información holística, es decir: cualitativa y cuantitativa sobre los logros de aprendizaje de sus hijos/as.

Prácticas de Evaluación Auténtica

Para permitir una evaluación eficaz, de acuerdo a nuestros principios evaluativos, se desglosan las siguientes prácticas:

- Los alumnos deben conocer y entender de antemano los **criterios** para guiarlos hacia mejores logros de aprendizaje.
- La **retroalimentación** verbal o escrito de los profesores o de los mismos pares, debe dar indicaciones oportunas a todos los estudiantes de lo que han logrado y cómo pueden progresar.
- Los **criterios de evaluación** deben tener relación directa con el currículum escrito y enseñado.
- Las evaluaciones deben tomar en cuenta diversos **estilos de aprendizaje, inteligencias múltiples, diferentes aptitudes y contextos culturales**.
- Las **calificaciones finales** se basan en el proceso evaluativo que contiene distintos **tipos de evidencias**.
- La evaluación debe ser realizada en base a un **contexto de aprendizaje**.

Indicadores de una Evaluación Auténtica.

Para todos los Programas del Colegio, existe una **variedad de estrategias y herramientas** para evaluar el aprendizaje de los alumnos en un contexto de diversidad, así mismo, la comunidad conoce los **criterios de evaluación** según ciclo, asignatura, y/o subsector y posee sistemas de registro y retroalimentación para determinar y mejorar su proceso de enseñanza aprendizaje.

IV. EVALUACIÓN FORMATIVA

La evaluación formativa es sinónimo de evaluación “para” el aprendizaje, a diferencia de una evaluación sumativa que es evaluación “del” aprendizaje. En el sentido formativo, como se definió en el glosario inicial, *“la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje”*³.

Los distintos programas presentan características individuales para la evaluación, propias de cada una de ellas, es así que la transdisciplinariedad, la interdisciplinariedad y disciplinariedad. Cabe señalar a continuación, que cada una de ellas se diferencian de la siguiente manera:

Programa de Escuela Primaria PEP/PYP (Playgroup- 5º Enseñanza Básica)

Las estrategias y herramientas utilizadas constituyen la base de un enfoque amplio de la evaluación y representan la respuesta del colegio a la pregunta **“¿Cómo sabremos lo que hemos aprendido?”**⁴. Todo lo anterior sustentado en el desarrollo del programa PYP.

Durante el proceso de evaluación, usamos una gama de estrategias y herramientas en la evaluación tanto formativa como sumativa. Se seleccionan de acuerdo a necesidades, objetivos y contextos.

Las estrategias y herramientas principales son:

Estrategias de Evaluación	Herramientas de Evaluación
Observación	Tablas de Evaluación (Rúbricas)
Evaluación de Desempeño	Puntos de Referencia
Evaluación en Proceso	Listas de verificación (Listas de cotejo)
Respuestas Seleccionadas	Registros Anecdóticos
Tareas Abiertas	Continuo

³ MINEDUC (2019), ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 67/2018 DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR, TEMA 4: Reflexión pedagógica (e, n), p.4

⁴ Organización del Bachillerato Internacional © (2009) “Programa de Escuela Primaria, Cómo hacer realidad el PEP: un marco curricular para la educación primaria internacional”, P 43.

Programa de Años Intermedios PAI/MYP (6º Enseñanza Básica- 2º Enseñanza Media)

En el MYP se utiliza una variedad de estrategias y herramientas en la evaluación tanto formativa como sumativa; fundamentalmente, se aplican las sugeridas en el programa para lograr todo tipo de aprendizajes:

Estrategias de Evaluación	Herramientas de Evaluación
<i>Observación</i>	<i>Tablas de Evaluación (Rúbricas); Listas de cotejo;</i>
<i>Evaluación de Desempeño</i>	<i>Puntos de Referencia</i>
<i>Evaluación en Proceso</i>	<i>Listas de verificación {Listas de cotejo}</i> <i>-Trabajos prácticos</i> <i>-Evaluación orales</i> <i>-Escritas de carácter individual o colectiva /informes</i> <i>-Ensayos escritos</i> <i>-Diarios de trabajo</i> <i>-Carpetas de trabajo</i> <i>-Proyectos de comunidad y servicio y personales</i> <i>-/interpretaciones artísticas</i>
<i>Respuestas Seleccionadas</i>	<i>Preguntas semi-abiertas o de selección múltiple</i>
<i>Tareas Abiertas</i>	<i>Preguntas escritas; Tareas abiertas de investigación</i>

Programa del Diploma (2º Enseñanza Media - 4º Enseñanza Media)

Instrumentos

Se utiliza una amplia variedad de estrategias y herramientas de aprendizaje en concordancia con el programa del Diploma donde se enfatiza la medición de logro de cada alumno.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DIPLOMA
<i>Exposición oral</i>
<i>Tests de opción múltiple</i>
<i>Pruebas escritas</i>
<i>Redacciones</i>

<i>Ensayos sobre investigación</i>
<i>Trabajos escritos</i>
<i>Entrevistas orales</i>
<i>/investigaciones científicas y exploraciones</i>
<i>Proyectos de trabajo de campo</i>
<i>/interpretaciones artísticas</i>
<i>Monografías</i>

V. EVALUACIÓN SUMATIVA Y CALIFICACIONES

Como se definió en el glosario inicial, la evaluación sumativa cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación⁵.

Criterios de evaluación y calificaciones

Art. Nº 1: Toda asignatura deberá llevar una calificación final, al término de cada semestre. Ella debe ser el resultado de los niveles alcanzados por los alumnos en los distintos criterios de evaluación establecidos para cada asignatura y nivel.

Art. Nº 2: Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todas las asignaturas contempladas en el Plan de estudio.

Art. Nº 3: La calificación final anual de los alumnos en las asignaturas es coherente con la planificación de dicha asignatura.

Art. Nº 4: Las calificaciones en la asignatura de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

Las [Orientaciones para la Implementación del decreto 67/2018](#) de evaluación, calificación y promoción escolar, propone tres criterios fundamentales para establecer la calificación final de cada asignatura, diferentes al cálculo simple del promedio. Esto coincide con la filosofía de evaluación IB que se implementa en los diferentes niveles de nuestro programa académico. Ellos son:

“Relevancia: Dar mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes. Estos aprendizajes, en coherencia, se debieran enfatizar en mayor medida durante los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Integralidad: Dar mayor ponderación a evidencia más comprehensiva o integral por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos, es decir, evidencia que represente el aprendizaje que se evalúa en su globalidad integrando sus distintas dimensiones o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.

Temporalidad: En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representarían su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas⁵.

Programa de Primary Years Programme (Playgroup- 5º Enseñanza Básica)

Los criterios de evaluación aplicados son diseñados por el equipo de trabajo en conformidad al currículum escrito. Estos criterios se registran en las herramientas de evaluación, y se comparten oportunamente con los alumnos. En la elaboración de la planificación se determina qué y cómo se evaluará, consensuando (el grupo de trabajo) y de acuerdo a la realidad grupo - curso, la frecuencia y formas evaluativas.

Art. Nº 5: En Educación Parvularia (Infant). Los logros de aprendizaje se representan de dos formas: con indicadores de logros y cualitativamente a través de los comentarios de los profesores.

Art. Nº 6: En el primer ciclo básico (Junior) los logros de aprendizaje se representan de dos formas: cuantitativamente, a través de porcentajes y cualitativamente a través de los comentarios de los profesores. La evaluación cuantitativa será expresada semestralmente a través de porcentajes de logros en cada asignatura, siendo el 60% equivalente a la calificación mínima de aprobación anual de 4,0.

Programa del Middle Years Programme (6º a 9º Básico - 1º Enseñanza Media) y Programa del Diploma (2º Enseñanza Media - 4º Enseñanza Media)

La evaluación integral se basa en los criterios de evaluación establecidos por cada asignatura, de acuerdo con los objetivos planteados en el programa nacional e internacional IB. En la elaboración de la planificación se determina qué y cómo se evaluará, consensuando (el grupo de trabajo) y de acuerdo a la realidad grupo - curso la frecuencia y formas evaluativas.

Art. Nº 7: Para los alumnos de Educación Básica de 6º a 8º (Middle), las - calificaciones se expresan en base a los niveles de logro de cada asignatura, estos niveles van de (0-8)

⁵ Mineduc (2019), ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 67/2018 DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR, TEMA 4: Reflexión pedagógica (e, n), p.4

descritos cualitativamente en la rúbrica MYP. Al finalizar cada semestre estos niveles de logro se transforman a una calificación en la escala nacional de 1,0 a 7,0, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

Art. Nº 8: Los alumnos de 1º año de Educación Media (Senior), las calificaciones se expresan cuantitativamente, en base a los niveles de logro descritos cualitativamente por el MYP lo que se traduce en una escala numérica, hasta con un decimal, con notas de 1,0 a 7,0, siendo la calificación mínima de aprobación 4,0, equivalente al 60% de logro.

Art. Nº 9: Para alumnos de 2º, 3º y 4º año de Educación Media (Senior), las calificaciones se expresan cuantitativamente en una escala numérica, hasta con un decimal, en notas de 1,0 a 7,0, siendo la calificación mínima de aprobación 4,0, equivalente al 60% de logro.

DE LAS EVALUACIONES SUMATIVAS

Inasistencia a evaluaciones sumativas

Art. Nº10: Los estudiantes tienen la obligación de asistir a cada una de las evaluaciones, en especial la que son sumativas.

Art. Nº11: Los estudiantes que se ausenten a evaluaciones sin justificación o por razones diferentes a las indicadas en el Art. Nº14, serán evaluados con la calificación mínima (1,0).

Art. Nº12: El estudiante que no asista a una evaluación fijada con anticipación, deberá ser justificado por su apoderado a través de correo electrónico dirigido al profesor de asignatura, con copia al profesor jefe y al Jefe de Área y/o de Estudios correspondiente.

Dicha comunicación debe indicar el nombre del o la estudiante, asignatura y los motivos de su inasistencia, con la documentación que acredite los motivos, por ejemplo, en caso de enfermedad, el respectivo certificado médico. Las únicas razones válidas que se aceptarán para efectos de justificación y recalendarización, son las que estipula el Art Nº14, a saber: enfermedad, actividad deportiva de selección nacional o actividades en representación del colegio. Razones personales no se entenderá como un justificativo válido.

Razones personales o familiares no se entenderán como un justificativo válido.

Art. Nº13: Sólo la inasistencia a una evaluación que esté debidamente justificada, se recalendarizará para la evaluación de síntesis sólo en una oportunidad; siempre y cuando se haya presentado la documentación que acredite una de las razones explicitadas en el Art. Nº14 del presente reglamento, de lo contrario se registrará la calificación mínima (1,0).

Art. Nº14: Las razones y documentos que los estudiantes y/o sus apoderados deben presentar para justificar válidamente la inasistencia a una evaluación, y con ello pueda ser rendida en una fecha próxima, son sólo los siguientes:

- a. Si la ausencia corresponde a enfermedad, deberá presentar un certificado médico en un plazo no superior a 48 hrs, el que debe ser enviado al Profesor Jefe o Tutor, con copia al jefe de Área y/o de Estudios, según corresponda. Los certificados

médicos no podrán ser de familiares o cercanos. Estos estudiantes podrán rendir una evaluación de síntesis antes de la finalización de cada periodo de vacaciones, es decir, en mayo, julio, septiembre y diciembre.

- b. Si la ausencia corresponde a la participación en eventos deportivos que no son parte de las actividades escolares o extra programáticas del establecimiento, deberá presentar una carta de la institución que organice la actividad, en la que se consigne la participación del o la estudiante y las fechas respectivas, en que deberá ausentarse de las actividades escolares. Estos estudiantes podrán rendir una evaluación de síntesis antes de la finalización de cada periodo de vacaciones, es decir, en mayo, julio, septiembre y diciembre.
- c. En caso de que la ausencia se deba a una actividad organizada por el establecimiento o en su representación. Estos estudiantes podrán rendir una evaluación de síntesis antes de la finalización de cada periodo de vacaciones, es decir, en mayo, julio, septiembre y diciembre. Los certificados médicos o informes de especialistas externos deben ser emitidos por los profesionales tratantes, con indicaciones, observaciones o recomendaciones específicas para el apoyo en el contexto escolar. La documentación para cualquiera de los casos deben ser extendidos por el o los profesionales tratantes, los que no deben tener relación familiar con los estudiantes, atendiendo el Código de Ética del Colegio Médico.

Art. N°15: Las inasistencias por motivos de viaje, sean ellos personales o familiares y no académicos, no constituirán causal válida de justificación. Esta determinación se funda en la responsabilidad legal que recae en el estudiante y su apoderado respecto del cumplimiento del Derecho Constitucional a la Educación, el cual, además de ser una garantía, impone el deber de asistencia regular al establecimiento.

Asimismo, se actúa en conformidad con lo dispuesto por la Superintendencia de Educación en sus Circulares N° 30 y N° 432, relativas al registro obligatorio de la información académica por parte de los establecimientos educacionales.

Como consecuencia de lo anterior, si un estudiante se ausenta a una evaluación formal calendarizada sin dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículo Art.N°14, se consignará la calificación mínima, es decir, 1,0. En Junior, ya que la evaluación es por porcentaje de logro, la calificación mínima es el 10%.

Art. N°16: Los alumnos que se encuentren representando al colegio o al país en competencias u otras actividades y su ausencia coincida con periodos de evaluación, podrán postergar o adelantar sus pruebas. El alumno deberá cumplir con su nueva calendarización de pruebas o evaluaciones, de lo contrario, se aplicarán el Art.N° 11.

Recuperación de evaluaciones sumativas escritas

Art.N°17: Sólo los alumnos que, habiéndose ausentado de una evaluación sumativa y que hayan cumplido con lo establecido en los artículos Art.N° 11, Art.N°12, Art.N°13 y Art.N°14, podrán rendir la evaluación día que se determine por el área académica, posterior a su reincorporación. El horario establecido para la aplicación y desarrollo de pruebas recuperativas es dentro del horario de la jornada escolar, lo cual será informado al estudiante de manera oportuna. El responsable de la toma de

evaluaciones pendientes es un profesor designado por el área académica.

El desarrollo de esta evaluación por parte del o la estudiante tiene absoluta prioridad y precedencia, sobre cualquier otro evento o actividad escolar hrs.

El responsable de la toma de evaluaciones pendientes es un profesor designado por el área académica.

El desarrollo de esta evaluación por parte del o la estudiante tiene absoluta prioridad y precedencia, sobre cualquier otro evento o actividad escolar.

Art.Nº18: En caso que el alumno deba rendir varias evaluaciones atrasadas, habiéndose justificado como establece el presente reglamento en el Art.Nº14, el colegio a través del profesor de asignatura y jefe de estudio respectivo fijarán las fechas en el calendario, para que sean rendidas las evaluaciones de síntesis correspondientes.

Art.Nº19: La inasistencia a una evaluación escrita recuperativa puede ser justificada de igual forma que una evaluación escrita, es decir, de forma como lo establece el artículo Art. N°14.

Entrega de Evaluaciones de trabajos sumativos (Senior)

Art. N°20: El atraso en la entrega de un trabajo de investigación, proyectos, tarea, informes, trabajos prácticos o cualquier otra evaluación sumativa calendarizada por el profesor, afectará la calificación final de dicho trabajo de la siguiente forma:

- 1 día de atraso, nota máxima: 6.5.
- 2 días de atraso, nota máxima: 6.0
- 3 días de atraso, nota máxima: 5.5
- 4 días de atraso, nota máxima: 5.0
- 5 días de atraso, nota máxima: 4.5
- 6 días de atraso, nota máxima: 4.0
- 7 días de atraso o si no realiza entrega, se aplicará instrumento evaluativo escrito con calificación máxima 4.0.

Esta acción será coordinada por profesor de asignatura en conjunto con jefe de departamento y de estudios. Para el cálculo de la calificación se consideran los días naturales o corridos.

Para el cálculo de la calificación se consideran los días naturales o corridos.

Integridad Académica

La integridad académica es la base de la conducta y la toma de decisiones éticas en la creación de trabajos académicos legítimos, de autoría original y honestos.

Como el aprendizaje se produce a lo largo de un continuo de desarrollo, la integridad académica incluirá diferentes prácticas específicas en cada nivel o área y en cada programa internacional, las cuales se detallan en la Política de Integridad que es parte de este Reglamento y se encuentra en el Anexo N°1 del presente Reglamento.

Casos de Conducta Improcedente.

Art. N°21: Los estudiantes que falten a la honradez, entendida como: copiar, dejar que le copien, transmitir conocimientos durante una evaluación, utilizar ideas de otros, sea o no a través de medios tecnológicos u otros y/o incluyendo material de otras fuentes sin las debidas citaciones en un trabajo (plagio). También se entenderá como conducta improcedente el que en una evaluación se tenga entre la ropa o sobre la mesa cualquier tipo de materiales como estuches, papeles o dispositivos digitales.

En caso que un estudiante sea sorprendido de acuerdo a alguno de los descriptores antes indicados:

- a. Le será dada sólo una segunda oportunidad para rendir la evaluación, la que el o la estudiante deberá realizar dentro de los siguientes 5 días hábiles.
- b. Ya que se trata de una falta grave según el Reglamento de Convivencia Escolar (Art.N°77, letra "i", de las Faltas Graves), se aplicará gradualmente un de las medidas formativa o disciplinarias como se indica a continuación:
 - o Primera vez: Detention y Carta de compromiso (Art.No-82, letra "h").
 - o Segunda vez: Condicionalidad de Matrícula (Art.No 85, letra "f").
 - o Tercera vez: No renovación de Matrícula (Art.No 85, letra "g").

Art.N°22: La falta de honradez o probidad puede ser constatada, entre otras, de las siguientes formas: evidencia física o digital de la fuente desde donde se realizó el acto de copiar, el informe u observación del profesor en la hoja de vida, evidencias del trabajo evaluado, evidencia digital (usando plataformas como Turnitin) y otros elementos probatorios de la conducta improcedente. Respecto al uso de plataformas digitales de Inteligencia Artificial (IA), como colegio IB reconocemos que dicha tecnología ofrece oportunidades para mejorar las habilidades de investigación de los alumnos. En este sentido, los estudiantes deberán siempre citar todas las fuente de información que hayan utilizado durante la realización de su propio trabajo, incluidas las de IA. Consecuentemente, los estudiantes deben tener claridad de que si usa texto u otro producto creado por una herramienta de IA (ya sea copiando, parafraseando el texto o modificando una imagen), debe citar claramente en el cuerpo de su trabajo y añadirla a la bibliografía. De no realizar esta acción se considerará una conducta improcedente lo que será sancionado de acuerdo a este reglamento. De la Detección y Consecuencias del Uso No Autorizado de IA: Plataforma de Resguardo: La plataforma Turnitin será la herramienta oficial utilizada por el Colegio para resguardar el uso indebido de Inteligencia Artificial en el proceso de evaluación.

Ámbito de Aplicación: Esta medida se aplicará específicamente a aquellas evaluaciones que exijan la generación de texto propio, original e inédito por parte del estudiantado, tales como ensayos, informes, trabajos de investigación o respuestas de desarrollo. Consecuencia de la Detección: Toda porción de texto que sea detectada por la plataforma Turnitin como generada total o parcialmente por Inteligencia Artificial y no haya sido reconocida y citada explícitamente por el estudiante, implicará la no corrección de dicha parte.

Lo anterior se debe a que el texto no representa el conocimiento, la comprensión o las habilidades de redacción del estudiante, por lo cual será automáticamente excluido del proceso de calificación y no será considerado para el logro de los objetivos de aprendizaje evaluados.

Art.Nº23: La negación de parte de un estudiante a entregar material presente en la evaluación, hace presumir la falta de honradez o Integridad.

Esta situación se consignará en la hoja de vida del alumno, aplicando la sanción correspondiente a una falta grave de acuerdo al Reglamento de Convivencia, para lo que el profesor deberá seguir el procedimiento estipulado en él.

Art.Nº24: En caso de constatar alguna de las conductas improcedentes determinadas en la política de Integridad Académica, en forma masiva, el colegio podrá tomar las medidas formativas y/o disciplinarias correspondientes, lo que podrá incluir la anulación de dicha evaluación.

Art.Nº25: La conducta de copiar, entregar información, atribuirse la autoría de ideas o trabajos desarrollados por otros, es una falta grave según el Reglamento de Convivencia Escolar (Art.Nº77, de las Faltas Graves, letra "i"), por lo que el jefe de área o de estudios notificará a los apoderado quienes deberán apoyar las medidas formativas y disciplinarias que el colegio establezca para corregir y evitar que la falta se vuelva a cometer por el/la estudiante.

VI. REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

Se entiende como Reflexión Pedagógica, la "*mejora continua de las prácticas evaluativas y la comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de alumnos, apunta a promover el desarrollo de instancias en las que docentes, directivos, profesionales especialistas de los Programas de Integración Escolar, ayudantes o asistentes, u otros integrantes de la comunidad relacionados con el aprendizaje de los estudiantes, puedan conversar y reflexionar respecto a los procesos evaluativos y su impacto en los aprendizajes, y de esta manera apoyar de mejor manera a los estudiantes*"⁶

Esta reflexión pedagógica se realiza en un período semanal, en donde los profesores de cada nivel, cada asignatura, equipo de programa se reúnen y planifican de manera colaborativa. La finalidad de esta reflexión pedagógica es:

- Planificar Unidades pedagógicas
- Crear recursos pedagógicos diferenciados considerando las diferencias individuales
- Establecer objetivos claros para los distintos tipos de evaluaciones.
- Crear herramientas evaluativas
- Reflexionar respecto del proceso evaluativo y en los resultados
- Tomar decisiones, acuerdos, medidas en relación al proceso de aprendizaje

⁶ Mineduc (2019), ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 67/2018 DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR, TEMA 4: Reflexión pedagógica (e, n), p.62

Monitoreo, detección y apoyo temprano

Durante el año escolar existen distintas instancias, acciones y estrategias para detectar, monitorear, apoyar el proceso de aprendizaje de nuestros alumnos, considerando su diversidad. El colegio monitorea el aprendizaje de los alumnos a través del uso formativo de la evaluación, ya sea formativa o sumativa. Esta práctica hace posible identificar tempranamente aquellos estudiantes que están teniendo dificultades para progresar.

A través del monitoreo los profesores levantan alertas de las necesidades de los estudiantes y definen acciones para abordarlas, de manera oportuna a través de la diferenciación.

Las instancias para este levantamiento de información son:

- Entrevista con apoderados
- Parents day; a mediados del primer y segundo semestre
- Entrevistas con alumnos
- Consejo de profesores
- Carta y /o entrevista por riesgo de repitencia, después del primer semestre.
- Correos informativos
- Medios de comunicación establecidos por el colegio.
- Información a través de school net

VII. PROMOCIÓN Y REPITENCIA

Art. Nº26: Serán promovidos todos los alumnos de 1º Básico a 4º Medio, que tengan un porcentaje de asistencia igual o superior a 85%. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Rector del Establecimiento podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.

Art. Nº27: En el caso de que un alumno deba irse del colegio por viaje, estudios, intercambio u otros, podría ser promovido siempre que haya cursado al menos un semestre en forma satisfactoria, sumado a otros antecedentes académicos que el SMT determine.

Art. Nº28: Serán promovidos al curso inmediatamente superior, todos los alumnos que hubiesen aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios de sus respectivos cursos.

Art. Nº29: Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado **una** asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio **4.5** superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la asignatura no aprobada.

Art. Nº30: Serán igualmente promovidos los alumnos que no hubieren aprobado **dos** asignaturas, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio igual o superior a **5.0**, incluidas las asignaturas reprobadas.

Art. Nº31: El colegio, a través de Rectoría y su jefe de estudio correspondiente, analizará la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación que ponga en riesgo la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente, fundamentando la toma de decisión de promoción o repitencia del alumno. Para ello se realizará un Consejo de Profesores en el que se expondrán:

- a. La información relevante del proceso educativo del estudiante: que deberá ser consignada en un informe escrito, el que debe incluir información recogida en

distintos momentos del año escolar .

- b. El informe escrito elaborado por el jefe de estudios con la colaboración del profesor jefe, otros profesionales de la educación y otros profesionales del establecimiento que hayan participado en el proceso de aprendizaje del alumno.
- c. La opinión o visión de los padres y del estudiante: la que deberá ser consignada en entrevistas o comunicación escritas por las vías formales y oficiales que establece el reglamento del establecimiento, la que podrá realizar el profesor jefe, jefe de estudios, orientador u otro profesionales del establecimientos, específicamente con ese objeto. Estos antecedentes deben estar resguardados en la carpeta del estudiante.

El cual debe contener los siguientes elementos:

- i. El progreso del aprendizaje que ha tenido durante el año, con evidencia de las calificaciones y/u observaciones de logro obtenidas por el alumno.
- ii. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno en relación a los logros del curso o nivel, explicitando las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- iii. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. Para ello se podrán solicitar antecedentes médicos o de especialistas educativos externos al establecimientos que atienden al estudiante y que puedan aportar información relevante para el análisis del caso como para la toma de decisiones sobre la promoción y los apoyos que se puedan establecer en el contexto escolar.

Este informe escrito deberá quedar archivado en la carpeta individual del alumno.

Art. N°32: En caso de considerar la repitencia de un o una estudiante se deberán tener presente algunas situaciones de alerta, en cuyos casos se informará oportunamente a los apoderados.

Art. N°33: La resolución deberá ser comunicada por la Jefe de Estudios al apoderado, entregando un informe por las vías formales y oficiales de comunicación estipuladas en el Reglamento de Saint John's School. Dicho informe deberá contener brevemente una síntesis del proceso de deliberación, explicitando los criterios y las consideraciones que fundamentan esta decisión, y los apoyos que recibió el estudiante durante el año. También debe incluir las medidas de acompañamiento previstas para el estudiante (promovido o repitente), identificando las áreas de aprendizaje que requerirán apoyo, y los lineamientos generales que orientarán dicho acompañamiento el año siguiente. Lo que también deberá quedar archivado en la

carpeta del estudiante.

Art. N°34: Evaluación , calificación y promoción de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) de niveles educativos preescolar y de enseñanza básica; desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones no pueden significar asegurar un nivel de logro de aprendizajes, calificaciones o la promoción del estudiante con dificultades, sino más bien los apoyos deben asegurar que la evaluación representen el logro real alcanzado, sin que ello signifique ventajas por sobre los demás estudiantes.

Compensación	Priorizar aquellos objetivos de aprendizaje que tiendan a compensar las causas o las consecuencias de las barreras que experimenta el estudiante.
Funcionalidad / Autonomía	Priorizar aquellos objetivos de aprendizaje que contribuyan a aumentar el nivel de autonomía del estudiante.
Significación	Al igual que con cualquier otro estudiante, pero con mayor intencionalidad, es preciso priorizar aquellos aprendizajes con alto grado de significatividad y sentido para el estudiante con necesidades de apoyo. En ocasiones, puede ocurrir que un contenido resulte altamente complejo por lo cual podría requerirse descomponerlo en tareas más específicas, las que, por sí mismas, pueden no tener ningún sentido para el estudiante.
Variabilidad	En especial, cuando se trata de estudiantes que requieren algún grado de reiteración o mayor frecuencia de exposición a ciertos aprendizajes para lograr su comprensión, se corre el riesgo de prolongarse más de lo necesario conduciendo a la pérdida del interés y la motivación. Para evitarlo es importante que los profesores apliquen variabilidad a las experiencias de aprendizaje, modificando pequeños aspectos de la actividad que, sin renunciar al objetivo de aprendizaje, permiten mantener al estudiante en una condición de desafío y alerta permanente.
Preferencias e intereses personales	Adecuación a la edad cronológica, evitando la infantilización de los estudiantes, riesgo que muy frecuentemente corren los estudiantes con necesidades de apoyo.
Transferencia	Priorizar aquellos objetivos de aprendizaje que se presentan de modo similar a cómo el estudiante los utilizará fuera del aula.

(adaptación; C. Loren, 2014)

Art. N°35: Una vez aprobado el curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aún cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativo.

Art. N°36: El colegio, durante el año escolar siguiente, deberá arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto, hayan o no sido promovidos. Ello se podrá realizar de diferentes formas como: materiales de trabajo adaptados a sus necesidades, apoyos en aula de parte de algún par, docente, derivación a algún profesional de la salud, u otras que sean pertinentes.

Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Art. N°37: La definición de estas medidas de apoyo implica el trabajo coordinado y articulado del equipo Learning Support, Jefe de Estudios y otros equipos que estén a cargo de los estudiantes y es importante que se generen a partir de instancias de análisis y reflexión con foco pedagógico para asegurar una toma de decisiones adecuada a lo que realmente necesitan los estudiantes y al contexto en el cual se desenvuelven.

Art. N°38: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta, a más tardar, al término del año escolar correspondiente.

Art. N°39: El colegio, al término del año escolar, pondrá a disposición de sus alumnos un Certificado Anual de Estudio que indicará las asignaturas estudiadas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios podrán obtenerlo directamente de la plataforma del Mineduc o se emitirá y entregará a los padres y apoderados que así lo soliciten en Secretaría del Colegio.

Art. N°40: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción consignarán, en cada curso, tanto las calificaciones finales en cada asignatura como la situación final de los estudiantes.

Art. N°41: Al término del año escolar las actas se subirán a la plataforma Web que dispone y utiliza el Mineduc, llamada Sistema de Información General de Estudiantes (**SIGE**).

Art. N°42: Los estudiantes que al final del año escolar no logren ser promovidos, por su rendimiento académico o por inasistencia, sólo podrán repetir una vez en enseñanza básica y una vez en enseñanza media como establece el Artículo 14 del Dto. N°67/2018. Por lo tanto, si un estudiante repite por segunda vez en enseñanza básica o por segunda vez en enseñanza media sus padres y/o apoderados deberán encontrar matrícula en otro establecimiento educativo para la continuidad de estudios.

Licencia de Educación Media y Situaciones Especiales

Art. N°43: El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, otorgará la Licencia de Educación Media a todos los alumnos que hubieren obtenido promoción definitiva en todos los cursos correspondientes a este nivel.

Art. N°44: Del mismo modo, otorgará la Licencia de Educación Media a quienes hubieren aprobado los exámenes de validación correspondientes y a aquéllos a quienes se le reconozcan estudios realizados en el extranjero.

Art. N°45: Todas las situaciones de evaluación y promoción de los alumnos y alumnas deben

quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

Art. N°46: El Rector en colaboración con los Jefes de Área y Jefes de Estudio de las respectivas áreas resolverá las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos, como las siguientes:

- a. Ingreso tardío al inicio del año escolar, por problemas de salud u otros debidamente justificados.
- b. Interrupción por un período determinado, del proceso normal de asistencia a clases por problemas de enfermedad prolongada.
- c. Suspensión de clases por tiempo prolongado.

Art. N°47: Se dispondrán las facilidades académicas dentro de los recursos del colegio que permitan la continuidad de los estudios y el resguardo del derecho a la educación de las alumnas en situación de **embarazo** o maternidad de acuerdo al reglamento 79 inciso tercero del artículo 2º de la ley nº 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. Lo que se encuentra normado en el el Protocolo específico en el Reglamento de Saint John's School, flexibilizando criterios, exigencias y estrategias para propiciar el logro de los aprendizajes necesarios para que puedan ser promovidas al siguiente nivel, conjugando las obligaciones y necesidades propias de la maternidad.

FINALIZACIÓN ANTICIPADA O CIERRE DEL AÑO ESCOLAR

Art. N°48: El término, finalización o cierre anticipado del año escolar es una atribución exclusiva del Rector del establecimiento quien, por propia iniciativa o por solicitud de los apoderados puede evaluar y determinar dicha medida. Misma que deberá estar debidamente fundada en función del bienestar del estudiante y de la comunidad educativa.

Art. N°49: Esta medida excepcional, tiene como máximo requisito, que el o la estudiante le sea inviable continuar sus estudios en el presente año lectivo, por tener la imposibilidad de participar de las actividades formales, informales, ceremonias y actividades programáticas y co-curriculares propias de las actividades escolares.

Art. N°50: Para la resolución de esta medida, el Rector, si lo estima conveniente, podrá o no solicitar información o colaboración a cualquiera de los estamentos del Colegio Saint John's, como pueden ser, Vicerrectores, Jefes de Área, Jefes de Estudio, Comité de Convivencia, Consejo de Profesores, Profesores Jefes, Tutores u otros docentes o asistentes de la educación.

Art. N°51: Para que los padres o apoderados soliciten el cierre anticipado del año escolar de un alumno, deberán enviar por escrito una petición formal, dirigida al Rector, explicando detalladamente los motivos por los cuales se solicita dicha medida y adjuntando la documentación que acredite dicha solicitud:

- a. En caso de enfermedad, certificado y/o Informe Médico (original), extendido por el o los especialistas médicos, señalando claramente que el alumno se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo y

participando de las actividades escolares.

- b. En caso de viaje al extranjero: Documentación original que acredite y respalde la causa y la extensión de la estadía, ya que sólo se considerará para el cierre del año si la prolongación temporal del viaje hace imposible la continuidad de los estudios del alumno durante ese año escolar.

Art. N°52: La documentación presentada se analizará junto con el Informe académico emitido por el Jefe de Área y/o Jefe de Estudios y, si los hubiera, otros antecedentes escolares. El Rector, resolverá la situación escolar del/la estudiante y notificará a los apoderados vía correo electrónico, a la casilla informada al momento de la matrícula.

Art. N°53: Para el cierre de año anticipado, es necesario haber cursado de forma completa al menos un semestre con el registro de sus calificaciones en todas las asignaturas del plan de estudios.

Art. N°54: El alumno que haya cerrado el año anticipadamente sólo podrá reintegrarse al colegio hasta el año académico siguiente, por lo que no podrá participar de actividades formales, cocurriculares, actos, eventos, ceremonias o festividades durante ese año escolar.

Como establece la normativa educacional vigente, por ningún motivo, podrá existir la categoría o condición de alumno oyente.

Art. N°55: **Art. N°56:** El cierre anticipado del año escolar de un estudiante, no exime al apoderado de los compromisos económicos pactados en el contrato de prestación de servicios o de sus responsabilidades como apoderado. Todas ellas continuarán vigentes.

Art. N°57: El Rector del establecimiento puede aprobar o rechazar la solicitud de cierre anticipado de año escolar, una vez revisados todos los antecedentes del caso.

De los exámenes de Validación de Estudios

Art. N°58: Podrán convalidar estudios los chilenos y/o extranjeros que hayan realizado un nivel o curso en el extranjero, conforme a lo dispuestos en los tratados o convenios suscritos por Chile y la normativa especial vigente sobre la materia.

De la Convalidación de Estudios y Exámenes de Validación de Estudios en el Extranjero

Art. N°59: El Ministerio de Educación resolverá, por intermedio de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, las situaciones de los alumnos que hayan realizado estudios en el extranjero, de acuerdo a los convenios y normas en vigencia. La convalidación deberá ceñirse a las disposiciones que, para estos efectos, establezca el departamento Provincial de Educación y el Ministerio de Educación.

Art. N°60: La validación de estudios en el extranjero, mencionada en el título anterior, y los exámenes de validación, están regulados y normados por el Decreto Exento N° 2272, del 14 de 2007 y Decreto 60 exento que modifica decreto N° 2.272 EXENTO, DE 2007.

DE LOS EXÁMENES INTERNACIONALES o EXTERNOS

- Art. N°61:** El establecimiento proporciona al alumno la posibilidad de acceder a rendir Exámenes Internacionales, de acuerdo a lo estipulado en el Protocolo Interno, en Anexo n°5. Estos exámenes son evaluaciones emitidas y revisadas por organismos educativos extranjeros.
- Art. N°62:** Los resultados de los exámenes internacionales son independientes de la evaluación interna del Colegio, y no incidirán en la promoción de los alumnos, que se registrará conforme a las Normas de Evaluación y Promoción dictadas por el Ministerio de Educación.

De la asignatura de Educación Física:

- Art. N°63:** La participación en la asignatura de Educación Física del Colegio es obligatoria para todos los alumnos del Colegio, salvo incapacidad física, la que tendrá que ser certificada por un médico de la especialidad correspondiente.
- Art. N°64:** En caso de existir incapacidad física acreditada donde se indique que el mencionado alumno/a no puede realizar ningún tipo de actividad física el alumno será evaluado de forma diferenciada, la que puede consistir en instrumentos de evaluación tales como: trabajos de indagación, exposiciones orales, bitácoras u otros adecuados. La pertinencia del tipo de instrumento evaluativo estará dada por el nivel o curso y la unidad correspondiente de acuerdo del programa de estudios que esté cursando.
- Art. N°65:** Para acreditar la imposibilidad física para realizar actividades en Educación Física o Sports, el estudiante o su apoderado, deberá presentar certificado del médico tratante, en el que se indique el nombre completo del alumno, diagnóstico y el periodo de su incapacidad física. Dicho documento no podrá estar fechado con más de 15 días desde que se informó la incapacidad al establecimiento.
- Art. N°66:** En caso de una ausencia o incapacidad física, los alumnos podrán completar sus evaluaciones pendientes a través de una actividad práctica y/o teórica, siempre y cuando se haya cumplido lo que se consigna en los Art.N°11, Art.N°12, Art.N°13, Art.N°14, Art.N°15 y Art.N°16 del presente reglamento.
- Art. N°67:** Para todos los efectos relacionados con las evaluaciones de Educación Física rige el Reglamento de Evaluación vigente del Colegio.
- Art. N°68:** Si un alumno se encuentra incapacitado físicamente, no podrá participar en ninguna actividad deportiva dentro del colegio, ni en actividades, excursiones y salidas que involucren una actividad física extraordinaria.
- Art. N°69:** Los certificados médicos presentados al colegio, que contengan razones para no realizar actividades físicas serán evaluados por el Departamento de Educación Física en base al programa establecido por el colegio para cada nivel o curso, atendiendo que no es posible eximirse de ninguna asignatura o subsector de estudios.
- Art. N°70:** La incapacidad física debe ser acreditada cada período escolar (marzo a diciembre), a más tardar el 30 abril de cada año, debiendo ser acreditado con certificado médico actualizado. Esto es responsabilidad de cada estudiante y de su apoderado.

VIII. PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

La retroalimentación es el mecanismo principal de la evaluación, estructurando, favoreciendo y mejorando el proceso de aprendizaje y enseñanza. Nuestros alumnos, apoderados, y el colegio reciben retroalimentación acerca de los logros y aprendizajes de manera constante y permanente.

Existe una variedad de maneras de informar los resultados de evaluaciones a los estudiantes, padres y colegio.

Los estudiantes reciben retroalimentación en las siguientes formas:

- Verbalmente en clases (feedback
- A través de comentarios en cuadernos y trabajos
- Anotaciones en rúbricas, listas de cotejo y pruebas
- Reflexiones y comentarios en portafolios
- Co-evaluación y Auto-evaluación

Los padres reciben información, acerca del proceso realizado por sus hijos / (as) , a través de los siguientes medios:

- Entrevista, para informar acerca de progreso académico con la educadora-profesor
- Informe oficial del desempeño académico (2 anuales) a través de la plataforma virtual del colegio en forma de comentarios, notas y porcentajes finales.
- Información vía mail, plataforma virtual o canal oficial de comunicación

El colegio recibe información sobre progresos de aprendizaje en las siguientes formas:

- Reflexiones y comentarios en portafolios
- Consejos de profesores
- Acceso a trabajos, evaluaciones y cuadernos
- Comentarios, notas y porcentajes finales semestrales en el sistema de gestión oficial del colegio.
- Evaluaciones nacionales e internacionales

Junto a esto, los progresos de los **alumnos** pueden ser **informados** a través de:

- Entrevista personal con el/la profesor (a) jefe o asignatura
- Reunión con Jefes de Área y/o Directores de Estudio
- Información vía mail o canales oficiales de comunicación.

Calendario de evaluaciones, registro y comunicación de resultados

Art. N°71: *En Infant School las evaluaciones de las distintas áreas de aprendizaje son parte del proceso de aprendizaje . Al término de cada semestre estos son comunicados a través de descriptores de logros y una observación holística del estudiante, a través de schooltrack - schoolnet*

Art. N°72: *En Junior School , las evaluaciones de las distintas áreas de aprendizaje son parte del proceso de aprendizaje. Al término de cada semestre estos son comunicados a través de porcentajes de logros y una observación holística del estudiante , a través de schooltrack.*

Art. N°73: En Middle y Senior las evaluaciones son definidas en la planificación de cada asignatura y comunicados los criterios de evaluación y plazos o fechas a los alumnos en clases; siendo informadas a los padres y/o apoderados en la forma que determine el Colegio, tales como:

- School diary
- Calendario de evaluaciones (sitio web del colegio)

Art. N°74: A mediados de cada semestre en 6°, 7° y 8° básico, los niveles de logro en relación a los criterios de evaluación determinado por cada asignatura de MYP deberán ser consignados en el sistema informático de gestión educacional on-line (Schooltrack-schoolnet).

Al cierre de cada semestre, los niveles de logro sumativos serán informados por medio de una calificación en Schooltrack.

Art. N°75: De 1° a 4° año de enseñanza media los resultados de las evaluaciones sumativas deberán ser consignados en el sistema informático de gestión educacional on-line (Schooltrack) determinado por el colegio después de haberlos entregado a los alumnos, de manera que los profesores jefes y apoderados se informen de ellos.

Art.N°76: La información ingresada en el sistema informático de gestión educacional, queda a disposición de alumnos, apoderados y profesores de manera inmediata y permanente, pudiendo acceder a la plataforma desde la página web del colegio desde cualquier computador.

Art.N°77: Al final de cada semestre estará disponible un informe electrónico para los apoderados. Ello les permitirá conocer la etapa del proceso en que se encuentra el alumno(a) en cada una de las asignaturas, sin perjuicio que el colegio podrá informar en cualquier momento la situación académica del alumno.

Art.N°78: La calificación final anual obtenida por el alumno corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones semestrales de acuerdo a los lineamientos del Mineduc.

Art. N°79: La revisión periódica del presente Reglamento será de cargo del SMT y la presentación de modificaciones será publicada en la página del Colegio siguiendo el procedimiento detallado en los aspectos generales del presente documento.

Art. N°80: Cualquier situación no contenida en el presente Reglamento será resuelta por la Rectoría del Colegio

Art. N°81: Lo referente a los estudiantes con necesidades educativas especiales se encuentra descrito en la Política de Acceso a la Inclusión.

Art.Nº82: MOCKS PROGRAMA DEL DIPLOMA IB

El Programa del Diploma (PD) se desarrolla a lo largo de dos años y contempla, como parte de su proceso de certificación y evaluación en gran parte de las asignaturas, la realización de exámenes escritos destinados a certificar los aprendizajes alcanzados por los estudiantes. Estos procedimientos de evaluación del PD permiten medir en qué medida los alumnos dominan habilidades académicas avanzadas necesarias para cumplir con los objetivos del programa, tales como el análisis crítico de información, la argumentación fundamentada, la resolución de problemas complejos y la comunicación escrita clara y coherente, entre otras competencias propias de un currículo de excelencia académica, como, por ejemplo:

- El análisis y la presentación de información
- La evaluación y la argumentación
- La resolución creativa de problemas

Las habilidades básicas también se evalúan, entre las que se incluyen:

- La retención de los conocimientos
- La comprensión de conceptos clave
- La aplicación de métodos estándar

Como parte del proceso de preparación, todos los estudiantes del Programa del Diploma (PD) deben conocer y experimentar procesos evaluativos similares a la examinación externa. Para ello, se planifican y organizan Mocks de las asignaturas del PD, los cuales reproducen de manera rigurosa las condiciones, tiempos y formatos de los exámenes oficiales. Estas evaluaciones tienen por finalidad familiarizar a los alumnos con las exigencias propias del PD, reducir la ansiedad asociada al proceso de examinación y entregar evidencias auténticas sobre su progreso, cumpliendo así con las siguientes características y objetivos:

- Aplicación de evaluaciones escritas de las asignaturas del Diploma.
- Realización en tiempo real y basado en las instrucciones específicas, dadas por el IB
- Constatar con evidencias concretas proceso de aprendizaje en cada asignatura
- Constituye un proceso de autoevaluación personal de cada estudiante, pues estar sometido a un sistema de evaluación formal y con las exigencias del IB permite ver de manera real sus propios aprendizajes
- Permiten retroalimentación del proceso de aprendizaje y de toma de decisiones por parte de los distintos equipos docentes de asignaturas

El periodo de aplicación de estos Mocks se desarrolla durante el segundo semestre de 3° medio, etapa clave de preparación para la examinación formal del Programa del Diploma. Para ello, el Jefe de Estudios de Diploma, en conjunto con los equipos de asignaturas del DP, elabora e informa oportunamente el calendario de aplicación y los temarios correspondientes. Estos últimos se comparten de manera anticipada con los estudiantes, con el propósito de favorecer la planificación, la organización del tiempo de estudio y la autogestión responsable de sus procesos de aprendizaje.

A continuación, se presentan una serie de consideraciones generales que regulan el desarrollo, participación y registro de resultados de este proceso evaluativo, con el fin de asegurar su correcta implementación y resguardar la coherencia académica y formativa del Programa del Diploma:

- 1) Es un proceso evaluativo obligatorio para todos los estudiantes en cada asignatura del Programa del Diploma (PD) que cursen.
- 2) Cada asignatura califica las evaluaciones y determina el porcentaje de logro de cada prueba. El equipo de profesores realiza procesos de moderación interna una vez que estas han sido revisadas.
- 3) Las clases del horario regular se suspenden, ya que los estudiantes asisten únicamente a la rendición de las evaluaciones según el calendario establecido.
- 4) Si existe ausencia a una prueba, ésta debe ser justificada conforme a lo establecido en el Reglamento de Evaluación en su Art. N°14; de no existir una justificación válida, se otorgará la calificación mínima.
- 5) Al constituir un proceso evaluativo obligatorio para todos los estudiantes del Programa del Diploma, si por motivos contemplados en el reglamento interno un estudiante ha cerrado el año escolar de manera anticipada y no realiza estas evaluaciones en 3EM, deberá rendir los Mocks durante el primer trimestre del año siguiente (4EM), y las calificaciones serán consignadas en el 1° semestre de la asignatura que corresponda.
- 6) El área académica, en conjunto con los profesores de asignatura, entregará con anticipación a los estudiantes el calendario de aplicación y los temarios respectivos.
- 7) Es importante consignar que es deber de cada estudiante que cierra el año de manera anticipada, al iniciar su nuevo año escolar, abordar y revisar aquellos contenidos no trabajados debido a su ausencia, por cuanto forman parte del proceso de aprendizaje en cada una de las asignaturas cursadas.

Otros documentos vinculados al Reglamento de Evaluación, Calificación, Promoción y Política de Evaluación Saint John's School

Otros documentos analizados y que se consideraron para la elaboración de la presente Reglamento de Evaluación, Calificación, Promoción y Política de Evaluación son los siguientes:

- Plan Estratégico /institucional Saint John's School ,
Jump 21: disponible en <http://www.saintjohns.cl/descubre/jump-21/>
- Visión y Misión Saint John's School, disponible en:
<http://www.saintjohns.cl/descubre/mision-vision/>
- Reglamento de Evaluación, Calificación, Promoción y Política de Evaluación de Saint John's School, disponible en: <http://www.saintjohns.cl/descubre/reglamentos/>
- Bases Curriculares y Programas de Estudios Nacionales. Gobierno de Chile.
(<http://www.curriculumlineamineduc.cl/605/w3-channel.html#>)
- Normas para los Colegios del Mundo del /8: Programa de la Escuela Primaria {Versión en español del documento publicado en abril de 2014 con el título Rules for /8 World Schools: Primary Years Programme, 2014}
- Normas para los Colegios del Mundo del IB: Programa de los Años Intermedios (Versión en español del documento publicado en marzo de 2014 con el título: Rules for IB World Schools: Middle Years Programme, 2014)
- Normas para los Colegios del Mundo del /8: Programa del Diploma {Versión en español del documento publicado en marzo de 2014 con el título Rules for /8 World Schools: Diploma Programme, 2014}
- El Programa de los Años Intermedios: de los principios a la práctica (Versión en español del documento publicado en agosto de 2008 con el título MYP: From principles into practice , 2008)
- Principios y práctica del sistema de evaluación del Programa del Diploma {Versión en español del documento publicado en septiembre de 2004 con el título Diploma Programme assessment: principles and practice, 2005}
- El Programa del Diploma: de los principios a la práctica { Versión en español del documento publicado en abril de 2009 con el título The Diploma Programme: From principles into practice, 2009}
- Hacia un continuo de programas de educación internacional (Versión en español del documento publicado en septiembre de 2008 con el título Towards a continuum of international education, 2008.
- Pautas para elaborar la política lingüística del colegio (Versión en español del documento publicado en abril de 2008 con el título Guidelines for developing a school language policy, 2008)
- Normas para la implementación de los programas y aplicaciones concretas {versión en español del documento publicado en enero de 2014 con el título Programme standards and practices, 2014 }
- ¿Qué es la educación del /8? {Versión en español del documento publicado en agosto de 2013 con el título What is an IB education?, 2013 }
- Integridad académica; versión en español del documento publicado el 2019 con el título Política de integridad académica, IBO. Última Actualización marzo 2023.

Los roles y responsabilidades en la implementación, evaluación y revisión de la política de evaluación

Los estamentos de nuestra institución educativa que estuvieron involucrados en el desarrollo, implementación y revisión de ésta política de evaluación son:

Última actualización, noviembre de 2023.

- Lermenda, Constanza: Coordinadora Inglés, Junior
- Moyano, Consuelo: Coordinadora Matemática, Infant - Junior
- Torres Iván : Jefe de Departamento Ciencias Experimentales, Middle & Senior
- Cerda, Oscar: Jefe de Departamento, Matemáticas, Middle & Senior
- Franco, Claudia: Jefa de Departamento Lenguaje y Comunicación, Middle & Senior
- Tejo, Ana: Jefa de Departamento Historia y Ciencias Sociales, Middle & Senior
- Nielsen, Klaus: Jefe de Departamento Inglés, Middle & Senior
- Poblete, Carlos: Jefe de Departamento Artes, Middle & Senior
- Tilleria, Lorena: Head of Area, Infant
- Carrasco, Gabriela: Head of Area, Junior
- Cáceres, Pedro : Head of Area, Middle
- Torres, Marcia: Head of Area, Senior
- Romo, Daniel: Head of Sports
- Krumm, Alexandra: Head of Studies Infant - Junior School, PYP Coordinator.
- Uribe, Patricia : Head of Studies Middle School, MYP Coordinator.
- Guerrero, Gloria: Head of Studies Senior School, DP Coordinator.
- Molina Claudia; Deputy Head
- Neira, Felipe; Headmaster

Apéndice 1: Glosario de términos usados en este documento

Término	De/inición
Estrategias	<i>Las estrategias son los métodos o enfoques que los maestros emplean para obtener información sobre el aprendizaje de sus alumnos.</i>
Herramientas	<i>Se registra información de las estrategias de evaluación mediante diversas herramientas, que son los instrumentos utilizados para recopilar los datos.</i>
Evaluación de Desempeño	<i>Tareas con un fin determinado que incluyen desafíos y problemas auténticos y significativos que se evalúan con criterios bien definidos. En estas tareas, el problema se puede enfocar de diversas maneras y muy pocas veces tiene una solución única. En general, son de naturaleza multimodal y requieren el uso de muchas habilidades. Con frecuencia, los registros de sonidos e imágenes resultan útiles en este tipo de evaluación. {/8O 2010 :55}</i>
Evaluación del proceso	<i>Todos los alumnos son observados de forma frecuente y regular. Se registran las conductas típicas y las no típicas, realizando múltiples observaciones para aumentar la fiabilidad y sintetizando información de diferentes contextos para incrementar la validez. Se diseña un sistema de anotaciones y registros que reduce el tiempo necesario para estos procesos. Las listas de verificación, inventarios y descripciones narrativas {como los diarios de aprendizaje} son métodos comunes para realizar observaciones. {/8O 2010 :55}</i>
Tareas Abiertas	<i>Situaciones en las que se presenta un estímulo a los alumnos y se les pide que comuniquen una respuesta original. La respuesta puede incluir una redacción breve, un dibujo, diagrama o solución. Los trabajos, junto con los criterios de evaluación, pueden incluirse en una carpeta. {/8O 2010 :55}</i>

POLÍTICAS Y PROTOCOLOS

POLÍTICA DE INTEGRIDAD SAINT JOHN'S

Actualización: 20 de noviembre de 2023

La Integridad académica en el Colegio.

La integridad académica es un aspecto fundamental de la enseñanza y el aprendizaje, por lo que es necesario establecer los aspectos esenciales en esta materia para el Colegio. Este documento está destinado a dar a conocer y establecer, para la comunidad Saint John's, la política de Integridad Académica. Dicha política, también es consistente con la política que al respecto tiene La Organización del Bachillerato Internacional (IB), para cada uno de sus programas que son impartidos por el Colegio.

De acuerdo al IB:

“Uno de los objetivos educativos del IB es emplear evaluaciones válidas para otorgar a nuestros alumnos calificaciones y titulaciones fiables, justas y reconocidas. La presente política surge, como parte de este objetivo, con el fin de que todas las partes implicadas comprendan de la misma manera los principios de integridad académica del IB. Los resultados no pueden ser justos si algunos alumnos han tenido una ventaja poco razonable con respecto a otros.”¹

El propósito fundamental de este documento es educar con el fin de instalar y mantener una conducta de integridad académica en los estudiantes y en toda la comunidad.

Los objetivos son:

- a) Definir los conceptos de integridad académica y conducta impropia para la comunidad de Saint John's.
- b) Señalar las expectativas, funciones y responsabilidades del colegio, de los profesores, y de los estudiantes en la prevención y detección de casos de conducta impropia.
- c) Establecer un protocolo de verificación de una conducta impropia que asesore a los profesores sobre cómo prevenir y detectar dichos casos.
- d) Explicar los requisitos del colegio para la comprobación de la autoría original de los trabajos de los alumnos.
- e) Generar buenas prácticas que favorezcan la enseñanza y el aprendizaje dentro de una cultura de integridad académica
- f) Describir el procedimiento que sigue el colegio y el IB para abordar casos de presunta conducta impropia.
- g) Explicar los formatos de construcción de bibliografía, citas y referencias que se utilizan en el colegio².

¹ Integridad académica; versión en español del documento publicado el 2019 con el título Política de integridad académica, IBO.

² Probidad académica, Versión en español del documento publicado en agosto de 2009 con el título Academic honesty, IBO
Integridad académica, Versión en español del documento publicado en octubre 2019 con el título Política de integridad académica, IBO

La integridad académica

“La integridad académica es un principio rector en el ámbito educativo y consiste en tomar la determinación, como individuo, de comportarse de una manera responsable y que inspire la confianza de los demás. La integridad académica es la base de la conducta y la toma de decisiones éticas en la creación de trabajos académicos legítimos, de autoría original y honestos.”³

A partir de lo anterior, debemos fomentar y resguardar como parte de la formación de nuestros estudiantes el desarrollar una cultura ética que se extienda más allá del ámbito escolar, sino sea algo que se integre a la vida de los futuros ciudadanos.

Fundamentos

Como parte del proceso de aprendizaje el colegio debe ayudar a comprender que la integridad académica es fundamental para ser ciudadanos del mundo. Es en este contexto, que favorecer el respeto hacia sí mismos y a los demás.

Una política de integridad académica garantiza la transparencia, la equidad, la confianza, la credibilidad y la coherencia de los procedimientos que implementa el colegio en relación con esta práctica. Además, de establecer qué es una conducta impropia, y qué medidas se tomarán en caso de infracción, la política debe ser dinámica y garantizar la enseñanza de los estudiantes buenos hábitos en todos los aspectos de su trabajo.

Marco para identificar los aspectos de la Integridad académica

La integridad académica es una dimensión importante de la construcción de significados y aprendizajes auténticos. Sin embargo, puesto que el aprendizaje se produce a lo largo de un continuo de desarrollo, la integridad académica incluirá diferentes prácticas específicas en cada una de las áreas: Junior, Middle y Senior.

La política de integridad académica debe abordar los principios comunes al aprendizaje en todas las edades, pero también las transiciones y diferencias entre ellos, o la articulación con la opción educativa anterior y posterior.

Definiciones Claves:

Conducta impropia: toda acción (ya sea deliberada o involuntaria) de un alumno, por la cual éste u otro alumno, sale o puede salir beneficiado injustamente en uno o varios procesos de evaluación.

Ejemplos de conducta impropia: plagio, colusión, doble uso de trabajo, o cualquier otra acción que permita a un alumno salir beneficiado injustamente⁴.

³ Integridad académica, Versión en español del documento publicado en octubre 2019 con el título Política de integridad académica, IBO

⁴ Dr. Celina Garza – Responsable de honestidad académica. Probidad académica. Conferencia IB en Las Américas 2014. Washington DC. Del 10 al 13 de julio. Documento Probidad académica: de los principios a la práctica. Centro de evaluaciones – Cardiff.

Plagio: se define como la representación, deliberada o involuntaria, de las ideas, las palabras o el trabajo de otra persona sin citarlos de manera correcta, clara y explícita. El uso de materiales traducidos, salvo que se indiquen y se citen debidamente, también se considera plagio.⁵

Colusión: entendida como el comportamiento de un alumno que contribuye a la conducta impropia de otro, al permitirle que copie su trabajo o lo presente como si fuese propio.⁶

Doble uso de un trabajo: entendido como la presentación de un mismo trabajo para distintos componentes de evaluación

Cálculo de probabilidad

“Cálculo de probabilidad” significa que las personas encargadas de la toma de decisiones, con su debida experiencia y conocimiento del tema, consideran que es más probable que improbable que el hecho haya sucedido. Este enfoque se utiliza al decidir la penalización de un presunto caso de conducta impropia de los alumnos o de mala administración por parte de los colegios en el que no hay disponibles pruebas que no dejen lugar a dudas razonables.⁷

La Integridad académica en el contexto educativo.

Junior School (Primary Years Programme)

En este nivel la se trabajará en forma práctica proporcionando ejemplos y modelos de Integridad académica a los alumnos en referencia a los enfoques del aprendizaje, las prácticas en clase y en casa, el trabajo en grupo y otras actividades. Estas prácticas deben comunicarse claramente a todos los miembros de la comunidad escolar y adaptarse a la edad de los alumnos.

Algunas de las áreas que el Colegio abordará son las siguientes:

- La responsabilidad de los alumnos con su propio trabajo.
- Directrices para el trabajo individual y en grupo.
- Expectativas y prácticas adaptadas a la edad de los alumnos en relación con las referencias bibliográficas, las citas y la paráfrasis.
- Acuerdos con respecto al uso responsable de la tecnología de la información y los recursos multimedia.

Se debe garantizar que las diferencias culturales y lingüísticas no interfieran en la comprensión de los alumnos, los padres u otros miembros de la comunidad escolar. La comprensión intercultural de la probidad académica, es fundamental para atenuar algunas de las presiones que puede provocar la competitividad académica.

⁵ La probidad académica en el programa del Diploma. Documento del IB. <http://occ.ibo.org/>. (Consulta: 23 de noviembre 2015).

⁶ Ídem 3

⁷ Integridad académica, Versión en español del documento publicado en octubre 2019 con el título Política de integridad académica, IBO

Middle School (Middle Years Programme).

Las etapas iniciales y media de la adolescencia son cruciales para el desarrollo personal, especialmente en la era de la información. Los alumnos de Middle School, necesitan desarrollar estrategias para crear y analizar información en el contexto de la formación de una identidad personal y social más adulta. En estas etapas de la adolescencia, los estudiantes deben asumir mayores desafíos académicos en su proceso de aprendizaje.

En este contexto, la integridad académica, debe entenderse, como un conjunto más amplio de valores y habilidades que promueve la honestidad personal y la buena práctica en la enseñanza y el aprendizaje, incluida la evaluación.

Al igual que ocurre con los estudiantes más jóvenes, el entorno y el personal del colegio influyen en gran medida en el bienestar. La relación entre el docente, el rendimiento del alumno y el proceso de aprendizaje es un aspecto fundamental. Por tanto, resulta lógico desarrollar la integridad académica de manera positiva, incidiendo en la honestidad en todos los trabajos y en el reconocimiento de las ventajas comunes de la correcta realización de las investigaciones académicas.

En este nivel, las habilidades guardan una especial relación con la integridad académica al desarrollar las competencias de autogestión, investigación y comunicación de los alumnos. En algunos grupos de asignaturas y en los Proyectos del MYP, se presenta a los alumnos la importancia del diario de trabajo como herramienta que promueve la integridad académica.

Tanto el Proyecto Personal como el Aprendizaje de servicio requieren que los alumnos y los supervisores registren las fechas de sus reuniones y los principales puntos discutidos, y que confirmen la integridad académica de su trabajo. Toda la comunidad escolar tiene la responsabilidad de orientar a los alumnos y ayudarlos a desarrollar los principios de la probidad académica como facilitar la preparación para sus futuros estudios. A medida que los alumnos van adquiriendo experiencia, pueden desarrollar la comprensión y los comportamientos necesarios para evitar faltas a la integridad académica

Senior School 1° Enseñanza Media (MYP), y Diploma Programme, 2° a 4° enseñanza media).

Como jóvenes adultos que se preparan para estudiar en la universidad o acceder al mercado laboral, los alumnos de este nivel disfrutan de la libertad y, al mismo tiempo, tienen la responsabilidad de estudiar una serie de cursos que hacen hincapié en la independencia y la autonomía. Los alumnos de Senior, dependen menos de la constante intervención de los profesores y el control de los padres para garantizar que han comprendido las lecciones y llevan sus tareas al día. La enseñanza y el aprendizaje deben desarrollar los comportamientos positivos que los alumnos necesitarán para demostrar claramente la exhaustividad, honradez y autoría original de su trabajo.

En su trabajo académico, los alumnos desarrollan las habilidades de investigación y los hábitos de estudio necesarios para demostrar la integridad académica con mayor formalidad de la que cabría esperar en el caso de los alumnos más jóvenes. Los alumnos investigan y evalúan la utilidad de una variedad de recursos más amplia, que incorporan y citan en presentaciones orales y escritas de un formato cada vez más desafiante.

Todos los alumnos comprenden la importancia de citar el trabajo de otras personas porque este es un aspecto fundamental del enfoque constructivista basado en la indagación. Sin embargo, en este nivel, es necesario enseñar y aprender explícitamente una serie de convenciones específicas aceptadas en la comunidad de aprendizaje para demostrar transparencia en el uso de las ideas y el trabajo de otras personas. Estas convenciones incluyen, entre otras, el uso de notas, las citas dentro del texto y la preparación de una bibliografía.⁸

Integridad Saint John's por Área

Infant-Junior School (PYP)

Sala de clases:

1. El Trabajo grupal debe ser colaborativo, respetuoso y creativo, respetando los acuerdos esenciales, acuerdos a los cuales se han llegado en forma conjunta entre los distintos estamentos del establecimiento.

Acción: Establecer acuerdos esenciales y trabajarlos de manera permanente.

Conversación pedagógica: En casos específicos se conversará con el alumno respecto al respeto por el trabajo, ideas de otros reforzando los valores institucionales, atributos del perfil y actitudes.

2. Se procurará que los alumnos utilicen el material del colegio, en el aula, para trabajos de colegio, siendo devueltos al lugar que corresponda, responsabilizándose de errores y omisiones, respetando y cuidando este material.

3. **Acción:** Modelar, explicar, recordar, el cuidado y lugar donde debe ir el material del colegio. Entregar reglas para el adecuado uso del material. Reflexionar acerca de nuestras acciones y sus consecuencias.

Conversación pedagógica: En casos específicos se conversará con el alumno respecto al respeto por el trabajo, ideas de otros reforzando los valores institucionales, atributos del perfil y actitudes.

4. Respetar la propiedad intelectual ya sea parcial o total de otros, escrito, verbal, ilustrado. Por ejemplo, presentando un trabajo ajeno como propio, copiar un trabajo de otras o de una fuente, como si fuera propia.

Acción: Establecer acuerdos esenciales y trabajarlos de manera permanente.

Conversación pedagógica: En casos específicos se conversará con el alumno respecto al trabajo, ideas de otros, reforzando los valores institucionales, atributos del perfil y aptitudes. Explicar reglas. Fomentar la reflexión de los alumnos acerca de sus acciones.

⁸ La probidad académica en el contexto educativo del IB. Versión en español del documento publicado en agosto de 2014 con el título Academic honesty in the IB educational context. Publicada en agosto de 2014. Organización del Bachillerato Internacional, 2014

Trabajos en casa

1. Presentar un trabajo impreso directamente de internet como si fuera propio.

Acción: Modelar y explicar.

Conversación pedagógica: En casos específicos se conversará con el alumno respecto al trabajo, ideas de otros, reforzando los valores institucionales, atributos del perfil y actitudes. Explicar reglas Fomentar la reflexión de los alumnos acerca de sus acciones.

2. Presentar tareas realizadas por otro miembro de la familia

Acción:

Modelar y explicar, Conversación pedagógica: En casos específicos se conversará con el alumno respecto al trabajo, ideas de otros, reforzando los valores institucionales, atributos del perfil y actitudes. Explicar reglas Fomentar la reflexión de los alumnos acerca de sus acciones, conversaciones con los apoderados en reuniones.

Tecnología

- Utilizar información textual de la web como si fuera propia, sin respetar propiedad intelectual
- Acción: Enseñar a los niños a utilizar información de manera adecuada.
- Indicar la fuente donde se obtuvo la información: Textos (publicados y no publicados) Imágenes, Audios, Gráficos, Obras de arte, Conferencias, Entrevistas, Cartas, Conversaciones, Transmisiones (radial, televisiva, multimediales, otro), Mapas, Videos y el autor.

Medidas Formativas:

Prekinder y Kinder

Se debe considerar que, en pre-escolar, los estudiantes no pueden ni deben recibir sanciones, por lo tanto:

La educadora, el Jefe de Área, deberá/n esclarecer lo que haya sucedido y establecer medidas que ayuden al estudiante a comprender su conducta y a reparar si afectaron a otros. Por lo que, se buscarán medidas formativas, con la ayuda de la psicóloga de Infant School.

Se informará a los apoderados para tomar medidas en conjunto con el colegio.

Junior School

El profesor de asignatura en conjunto con el profesor jefe, y si lo amerita, el Jefe de Área, deberán realizar una investigación para esclarecer los motivos y los hechos.

Se tomará una medida formativa, apoyada por los profesores, orientadora y/o psicóloga si lo amerita, Jefe de Área.

Se informará a los apoderados para tomar medidas en conjunto con el colegio. Se registrará el hecho en la hoja de vida de los involucrados.

Para 1° a 4° básico, si la acción del alumno se repite se tomarán nuevas medidas, en acuerdo entre el profesor jefe y jefe de área, las que serán informadas a los apoderados

Para 5° básico, si la acción del alumno se repite se tomarán las medidas disciplinarias de acuerdo a una falta grave, establecida en el Reglamento Interno.

Middle y Senior School (MYP y DP) (6º Básico-4º Medio)

"El trabajo de los alumnos debe ejemplificar los valores de honradez e integridad en todos los programas, valores ambos que a su vez sustentan el currículo del /B." (.) "Los profesores, los colegios y los propios alumnos pueden compartir la responsabilidad de garantizar que todas las acciones en apoyo de la probidad académica sean equilibradas y coherentes"⁹.

- La honestidad se refiere a una cualidad humana que consiste en comportarse de acuerdo con lo que se considera correcto en el contexto de valores universales de verdad y justicia. Hay una congruencia entre el actuar y los valores sustentados, tanto en la relación con los demás y consigo mismo.
- La responsabilidad se refiere al ejercicio pleno de la libertad y está ligada al compromiso y al deber, es decir, responder y enfrentar con inteligencia, e interés las oportunidades, que van a contribuir a una meta en pos del bien personal y social, utilizando los medios de manera adecuada, generando confianza entre las personas.

Consideraciones Generales

- Para realizar los trabajos los alumnos deben tener claridad en el uso de la Referencias y la Bibliografía.
- Las referencias son las fuentes que se utilizaron como apoyo en el trabajo para sustentar argumentos o los hechos mencionados. Así los lectores pueden consultar la fuente para encontrar la veracidad de las afirmaciones.
- La Bibliografía, es la lista que incluye todas las fuentes que sirvieron de fundamento para el trabajo, pero no necesariamente para los argumentos o hechos mencionados.
- Para hacer las referencias, se debe hacer una cita del texto la que debe cumplir con ciertos requisitos establecidos.
- Se debe citar toda información que no sea creada u original del autor del trabajo. La información debe provenir de distintos tipos de fuentes que se encuentran en textos publicados y no publicados, como por ejemplo:
 - Revistas
 - Imágenes, mapas
 - Audios, videos
 - Gráficos
 - Obras de arte
 - Conferencias

⁹ Carroll J. (2012) La probidad académica en el IB. Documento de Posición del IB. IBO.

- Entrevistas
- Cartas
- Conversaciones
- Transmisiones (radial, televisiva, multimedia, redes sociales, otro).

En un trabajo escrito, se debe explicitar cualquier material extraído de una fuente externa. La cita debe ser identificada en el texto y al final del trabajo se debe identificar en forma completa de acuerdo al formato APA y otra convención autorizada.

En el caso de otros tipos de trabajos, tales como, piezas musicales se deben indicar influencias y fuentes directas. En las obras de arte se pueden incluir etiquetas o leyendas.

En el caso de presentaciones, la última diapositiva se debe incluir en la lista de fuentes consultadas. En presentaciones orales se debe citar las fuentes mediante frases como: “Como dijo Gandhi.”

En el caso de películas, cortos, videos las referencias de los trabajos de otras personas van en los créditos finales.

Cómo se debe Citar¹⁰

Una cita es la expresión parcial de ideas o afirmaciones incluidas en un texto con referencia precisa de su origen o fuente y la consignación dentro de la estructura del texto

En el estilo APA se utilizan paréntesis dentro del texto en lugar de notas al pie de página o al final del texto, como en otros estilos. La cita ofrece información sobre el autor y año de publicación, que conduce al lector a las referencias que se deben consignar al final del documento.

Básicamente hay dos formas de realizar una cita dependiendo de lo que se quiera enfatizar con ella. En el primer caso, se hace un énfasis al autor cuando lo que se quiere citar o resaltar es el pensamiento o la posición específica de alguien sobre algún tema. Por otra parte, en las citas basadas en el texto, se quiere hacer referencia a una frase o teoría específica en la que el autor tiene un papel secundario.

Una cita es textual cuando se extraen fragmentos o ideas textuales de un texto. Las palabras o frases omitidas se reemplazan con puntos suspensivos (...). Para este tipo de cita es necesario incluir el apellido del autor, el año de la publicación y la página en la cual está el texto extraído. El formato de la cita variará según el énfasis -en el autor o en el texto-.

Elementos:

Año del texto citado: Entre paréntesis va el año en que se publicó el texto citado.

Cita: Entre comillas dobles se transcribe el texto a citar.

Página: Al final de la cita, entre paréntesis, se pone la página del libro o artículo que fue citado¹¹

Nota al pie página numerada, en donde la cita dentro del texto se indica mediante:

- El número correspondiente a la nota en formato de superíndice, después del pasaje citado y antes de la puntuación final, si la hay.

¹⁰ Para mayor detalle consultar en:

<https://ibo.org/globalassets/new-structure/research/pdfs/effective-citing-and-referencing-es.pdf>

¹¹ Normas APA, <http://normasapa.com/citas/> (31 mayo 2016)

- La nota correspondiente al pie de la página de la referencia, con todos los datos de la obra de la que se ha extraído la cita o paráfrasis; si la fuente ya se ha citado antes en la misma página, basta con una nota al pie abreviada.

Respecto al uso de plataformas digitales de Inteligencia Artificial (IA), como colegio IB creemos que esta tecnología ofrece oportunidades para mejorar las habilidades de investigación de los alumnos. En este sentido, esperamos que los estudiantes citen siempre cualquier fuente de información que hayan utilizado durante la realización de su propio trabajo.

Por tanto los estudiantes deben tener claridad de que si usa texto u otro producto creado por una herramienta IA; ya sea copiando, parafraseando el texto o modificando una imagen, debe citar claramente en el cuerpo de su trabajo y añadir dicha fuente a la bibliografía.

De no realizar esta acción se considerará incurrir en una conducta impropia lo que será sancionado como establece este reglamento.

CASOS DE CONDUCTA IMPROPIA

El colegio sustentado en los principios del IB, entiende por conducta impropia toda acción (ya sea deliberada o involuntaria) de un estudiante por la cual esté o un tercero sale o puede salir beneficiado injustamente en uno o varios componentes evaluativos. Las acciones que pudieran perjudicar a otros estudiantes también se consideran conducta impropia.

También es conducta impropia cualquier acción que potencialmente suponga una amenaza para la integridad de los exámenes y las evaluaciones del IB; esta puede producirse antes, durante o después de la realización de la evaluación o el examen, ya sea en papel o en pantalla.

A continuación, los siguientes actos son ejemplos de conducta impropia:

- Sustraer la evaluación
- No obedecer las instrucciones dadas por un profesor en una evaluación.
- Comunicarse con otro alumno en medio del desarrollo de una evaluación
- Ayudar o recibir ayuda de otro alumno.
- Hacerse pasar por otro alumno.
- Tener material no autorizado.
- Consultar material fuera de la sala de clases durante una evaluación.
- Comportarse de manera que pueda interrumpir el desarrollo de la evaluación o distraer a otros.
- Entregar trabajo ajeno para la evaluación.
- Sacar o tratar de sacar de la sala material relacionado con la evaluación
- Abandonar la sala sin permiso durante una evaluación
- Adulterar trabajos de otros estudiantes, con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo, en concordancia al protocolo de integridad.
- Utilizar cualquier medio no autorizado para copiar, recibir, y/o utilizar información en cualquier evaluación

En caso de detectar una conducta impropia y como se establece en este reglamento de Evaluación, se procederá a:

- Le será dada una segunda oportunidad para rendir la evaluación, en la que él o la estudiante

deberá realizar dentro de los siguientes 5 días hábiles de haber sido notificado Si no puede rendir la evaluación dentro de dicho plazo, por razones médicas debidamente justificadas, se dará la posibilidad única de rendir una nueva evaluación, en una fecha dentro de los 5 días hábiles desde la reincorporación del estudiante a las actividades escolares. La inasistencia a la segunda oportunidad de ser evaluado, sin la justificación indicada, será calificada con la nota mínima (1,0)

b. Ya que se trata de una falta grave según el Reglamento de Convivencia Escolar (Art.Nº77, letra "i", de las Faltas Graves), se aplicará gradualmente un de las medidas formativa o disciplinarias como se indica a continuación:

- Primera vez: Detention y Carta de Compromiso (Art.Nº82, letra "h").
- Segunda vez: Condicionalidad de Matrícula (Art.Nº85, letra "f").
- Tercera vez: No renovación de Matrícula (Art.Nº85, letra "g").

Se considera Falta Grave en el ámbito de la integridad, las siguientes:

- a) Adulterar trabajos con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo, en concordancia al protocolo de integridad.
- b) Realizar actos calificados como deshonestidad académica, entendiendo por tal, el copiar, entregar, recibir, por cualquier medio y/o utilizar información ilícita en cualquier evaluación y/o presentar trabajo de terceros como propio y/ o el no reconocer de manera consistente, la contribución de terceros al trabajo propio.

Responsabilidades

Cautelar la integridad académica como parte de la cultura de Saint John's, es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad; en este sentido, el Programa del Bachillerato Internacional nos insta a promover y mantener la integridad académica con el objeto de garantizar un proceso de evaluación justo y genuino.

Las responsabilidades asociadas a los distintos estamentos de la comunidad para prevenir y detectar posibles faltas de probidad, son:

Dirección

El Rector del colegio debe garantizar que todos los miembros de la comunidad escolar:

- a) Conozcan y comprendan los conceptos asociados a la integridad académica
- b) Generar difusión de las orientaciones sobre el desarrollo de las habilidades de investigación, que permitan realizar un trabajo académico basado en el respeto a las conductas éticas
- c) Asegurarse que se entienda en qué consiste una conducta impropia y cuáles son sus posibles consecuencias¹²

Es también responsabilidad del rector establecer en el colegio una política que promueva buenas prácticas académicas y una cultura que estimule activamente a los miembros de la Comunidad escolar a actuar con integridad académica.

Esta responsabilidad se delega, en los(as) Directores de Estudio, Jefes de departamento y

¹² Integridad académica, Versión en español del documento publicado en octubre 2019 con el título Política de integridad académica, IBO.

profesores. En este sentido, es importante, que todos los nuevos miembros del personal y los alumnos deben tener una visión compartida de los temas concernientes al concepto de integridad.¹³

La política del colegio en materia de integridad académica proporciona a los estudiantes una convención para la elaboración de citas y referencias, la cual es difundida en el trabajo de cada asignatura, existiendo documentos oficiales de apoyo para así facilitar el conocimiento y aplicación.

La política del colegio es la de facilitar y/o tener a disposición de los profesores sitios de Internet que permiten detectar textos plagiados como Google o Turnitin. Se debe informar a los estudiantes que el Colegio utilizará dichos sitios para la prevención de conducta impropia. El colegio dispone y ofrece el uso de las bibliotecas y bases de datos en línea de libros y publicaciones periódicas, especialmente de aquellas que ofrezcan materiales que se hayan sometido a un proceso editorial o de revisión. Además, se comparten materiales de apoyo dados por el IB para apoyar la elaboración del trabajo académico de los estudiantes.

Jefes de estudios/ Coordinadores de programa

Los coordinadores de los programas son responsables de mantener la supervisión general de todas las actividades relacionadas con el proceso de aprendizaje - enseñanza en el colegio. Como responsables pedagógicos deben:

- Mantener una excelente comunicación con el equipo docente, con los alumnos y con sus padres o tutores legales.
- Gestionar los recursos necesarios con el equipo directivo del colegio para que los docentes reciban la capacitación que especifica el IB y para que los otros recursos necesarios para la enseñanza (por ejemplo, una biblioteca, laboratorios y equipos informáticos) tengan un presupuesto suficiente.
- Facilitar las tareas de quienes participan en los programas del IB,
- Asegurarse de que todos los reglamentos, políticas y guías de las asignaturas se encuentran con facilidad en formato impreso en la biblioteca y en formato electrónico en el sitio web del colegio.

Docentes

Los docentes son los principales promotores de la integridad académica en el aula, su función es tan importante como la de los coordinadores de programa, en este sentido, es responsabilidad de cada profesor.

Los docentes deben ser conscientes de que su conducta constituye un ejemplo importante para los alumnos. Acciones que muestren infracciones de la política de integridad académica, tales como plagiar, pueden llevar a los alumnos a creer que las normas son irrelevantes, lo cual puede tener serias consecuencias para su evaluación.

Los docentes deben:

- Seguir plenamente las normas y reglamentos, al igual que las directrices de las asignaturas, máxime en lo relativo al nivel de ayuda que se considera aceptable que los docentes brinden a los alumnos. Los docentes deben comprender que se espera que los alumnos creen sus trabajos de manera autónoma y que no deben recibir ayuda adicional, tal como varias

¹³ Integridad académica; versión en español del documento publicado el 2019 con el título Política de integridad académica, IBO.

correcciones de un trabajo.

- No deben interpretar una falta de integridad académica por parte del alumno simplemente como un problema de conducta en el que el alumno es el infractor. Dicha infracción también puede indicar algún problema con algún aspecto del proceso de enseñanza y aprendizaje y, por tanto, los docentes deben mantener cierto equilibrio al abordar el problema de integridad académica. No debe olvidarse que los alumnos tendrán diferentes objetivos acerca de qué quieren lograr con su educación.
- Los docentes deben hacer hincapié en que el propósito de la educación no solo es obtener buenas calificaciones, sino adquirir conocimientos y desarrollar habilidades para el futuro.
- Los docentes deben evaluar los puntos de vista y la conducta de los alumnos en lo que respecta a la integridad académica, incluida cualquier deficiencia, antes de desarrollar un plan adecuado para abordar esta cuestión. También puede ser útil plantearse los motivos por los que los alumnos incurren en una conducta impropia, tales como:
 - Confirmar que, a su leer saber y entender, todo trabajo aceptado o presentado para la evaluación es original del estudiante.
 - Los profesores de asignaturas deben insistir a los alumnos en la necesidad de citar las fuentes de información, obras de arte, programas informáticos, fotografías, gráficos, ilustraciones, mapas, etc.
 - Prevenir a los alumnos sobre la negligencia académica. Advertirles de las consecuencias de no tener el debido cuidado al registrar las fuentes, o de ignorar u omitir inconscientemente el origen del material que utilizan en sus trabajos. Internet ha contribuido considerablemente a fomentar la negligencia académica, al facilitar la práctica de copiar y pegar material en los trabajos en formato electrónico. Esta situación forma parte de la conducta impropia.
 - Apoyar y aplicar la política del colegio sobre buenas prácticas académicas y ofrecer asesoramiento a los alumnos en esta materia. En este sentido, los profesores deben ser modelos de conducta, por lo tanto, se aplican las mismas exigencias que para los alumnos.
 - Proporcionar a los alumnos una convención para la elaboración de citas y referencias.
 - Asegurarse de conocer bien las convenciones respecto de la integridad académica y las utilicen siempre que proporcionen material de referencia a los alumnos.

Si el profesor ha implementado todas las medidas preventivas, se espera que detecte cualquier caso de conducta impropia.

Alumnos(as)

Todos los miembros de la comunidad del IB, incluidos los alumnos, deben procurar desarrollar los atributos del perfil de la comunidad de aprendizaje del IB. Desde muy jóvenes, se espera que los alumnos del IB sepan distinguir entre lo que está bien y lo que está mal. En el contexto de la integridad académica, uno de los atributos más importantes es ser íntegros, y se espera que todos los alumnos que participen en los programas del IB se comporten de forma honrada, responsable y ética.

Para lograr esto, e independientemente de su edad, los alumnos necesitan ayuda de la comunidad escolar, específicamente del coordinador del programa y de sus docentes, pero también de sus padres o tutores legales. Un entorno alentador fomentará que los alumnos comprendan la importancia de la integridad académica y la función que este principio

desempeña en la educación del IB.

De forma adecuada para su edad, los alumnos deben recibir apoyo para aprender respecto de la integridad académica.

Al realizar trabajos, los alumnos también deben seguir las normas y reglamentos, al igual que las directrices para las asignaturas, lo cual implica citar siempre las fuentes de información que hayan utilizado y la ayuda que hayan recibido de terceros durante el proceso. En los proyectos de creación colectiva deberán mostrar un equilibrio entre reconocer la colaboración de otros miembros del equipo y describir de modo imparcial su propia participación. El plagio es la forma más habitual de conducta impropia de los alumnos.

Los alumnos que incurren en acciones contrarias al principio de integridad académica del IB no solo pierden la oportunidad de comprender y aceptar sus propios puntos fuertes y débiles, sino que además ponen en una situación de desventaja a aquellos otros alumnos que completan la evaluación de forma honrada y justa.

Responsabilidades:

Nuestro colegio como parte de la comunidad del IB, es clara acerca de la función activa que los alumnos desempeñan en su propio aprendizaje. Los alumnos no son solo receptores de contenido: también se espera que lo generen, así como que completen evaluaciones que sean genuinas, que sean de su autoría original y que reflejen de manera fiel su nivel de logro personal.

Se espera que:

- Todos los alumnos del colegio, independientemente del programa, comprendan y acepten el principio de la integridad académica y que hagan frente a los desafíos que implica. Esta no es una tarea que los alumnos puedan afrontar por sí solos: deben contar con la ayuda de sus docentes y del colegio.
- En lo referente a los procesos para gestionar los incidentes de integridad académica, los alumnos deben apoyar a su colegio, a los coordinadores de los programas y a sus docentes, y además son responsables de lo siguiente:
 - Comprender plenamente las políticas de su colegio y del IB
 - Responder ante los casos de conducta impropia de los alumnos, e informar sobre ellos a sus docentes y/o a los coordinadores de los programas
 - Responder ante los casos de mala administración por parte del colegio, e informar sobre ellos a sus docentes y/o a los Jefes de Estudio.
 - Completar todos los trabajos, tareas, exámenes y cuestionarios de manera honesta y lo mejor que puedan
 - Citar las fuentes utilizadas en todo trabajo entregado para evaluación (formativa o sumativa), y forme parte de materiales escritos y/u orales o de productos artísticos.
 - Abstenerse de recibir ayuda no permitida al realizar sus trabajos o editarlos, ya sea de amigos, familiares, otros alumnos, profesores particulares, servicios de escritura académica o de corrección de textos, bancos de trabajos que ya estén escritos, o de sitios web para compartir archivos.
 - Abstenerse de ayudar de manera indebida a sus compañeros a completar sus trabajos.
 - Mostrar un uso responsable de Internet y de los medios sociales.

Padres y Tutores.

Los padres y tutores legales desempeñan una función primordial en el proceso educativo, lo cual comprende reforzar los valores y la importancia de la integridad académica. Esto es particularmente importante en lo que respecta a la educación en alguno de los programas del IB, dado el amplio reconocimiento que las instituciones de educación superior y otras partes interesadas brindan a los graduados del IB desde hace muchos años.

Por tanto, el equipo directivo del colegio, los coordinadores de los programas y los docentes deben comprometerse a mantener una conversación sincera y abierta con los padres o tutores legales en la que hagan hincapié en el papel que el colegio desempeña en la defensa del principio de integridad académica del IB, así como en el compromiso que se espera de todos los miembros de la comunidad escolar.

Para apoyar a sus hijos y al colegio, los padres y tutores legales deben aceptar que el principio de la integridad académica forma parte fundamental de la filosofía educativa del IB y por tanto de nuestro colegio. Los padres y tutores legales también tienen que comprender la normativa y las políticas que el IB espera que respeten los colegios, los Jefes de Estudio, los docentes y todos los alumnos. Si tienen preguntas o dudas acerca de las expectativas, los padres deberán consultar al colegio.

Aunque no participen directamente en tareas cotidianas en el colegio, los padres y tutores legales pueden colaborar con los equipos directivos y pedagógicos en las actividades que realice el colegio para promover la integridad académica. Asimismo, pueden animar a sus hijos a respetar las reglas y a completar todos los trabajos según las expectativas.

En lo referente a los procesos para gestionar los incidentes de integridad académica, los padres y tutores legales de los alumnos del IB son responsables de lo siguiente:

- Comprender las políticas, los procedimientos y las directrices para las asignaturas del IB que se aplican cuando sus hijos realizan trabajos de clase o exámenes.
- Ayudar a sus hijos a comprender las políticas, los procedimientos y las directrices para las asignaturas del IB
- Comprender las políticas y los procedimientos internos del colegio que protegen la autoría original del trabajo de sus hijos
- Ayudar a sus hijos a planificar una carga de trabajo manejable con el fin de que puedan organizar su tiempo de manera eficaz
- Comprender en qué consiste una conducta impropia del alumno y cuáles son sus consecuencias
- Comprender en qué consiste una mala administración por parte del colegio y cuáles son sus consecuencias
- Informar al equipo directivo del colegio, el IB o ambos sobre los posibles casos de conducta impropia de los alumnos y/o de mala administración por parte del colegio
- Entregar solo pruebas genuinas y auténticas para apoyar una solicitud de adecuaciones inclusivas de acceso o de consideraciones especiales por circunstancias adversas para sus hijos.
- Abstenerse de dar u obtener ayuda para que sus hijos completen sus trabajos la evaluación sea original y de indicar claramente el trabajo o las ideas de otras personas, citando debidamente las fuentes.

Los alumnos (as) deben:

- Usar la norma establecida por el Colegio y buscar orientación sobre su correcto uso.
- Revisar su propio trabajo antes de presentarlo para la evaluación y de firmar la portada, a fin de identificar cualquier fragmento, datos, gráficos, fotografías, programas informáticos, etc. para los que aún deban citarse las fuentes¹⁴.

Elaboración y Revisión de la Política de Integridad

Los estamentos de nuestra institución educativa que están involucrados en el desarrollo y revisión de ésta política de Integridad son:

- Coordinador inglés, Junior;
- Coordinadora Matemáticas, Junior;
- Jefe de Departamento Ciencias Experimentales, Middle & Senior;
- Jefa de Departamento Educación Física y, Middle & Senior;
- Jefe de Departamento, Matemáticas, Middle & Senior;
- Jefa de Departamento Lenguaje y Comunicación, Middle & Senior;
- Jefe de Departamento inglés, Middle & Senior;
- Jefe de Departamento Artes, Middle & Senior;
- Jefa de Departamento Ciencias Sociales, Middle & Senior;
- Jefe de Área, Middle & Senior;
- Jefa de Estudios Junior School, PYP Coordinator;
- Jefa de Estudios Middle School, MYP Coordinator;
- Jefa de Estudios Senior School, DP Coordinator.
- Vicerrectora Saint John's
- Rector

Última actualización noviembre del 2023.

Bibliografía

- Dr. Celina Garza - Responsable de honestidad académica Centro de evaluaciones. Probidad académica: de los principios a la práctica- Cardiff. Conferencia I8 en Las Américas 2014 (agosto 2015).
- Carroll, J. La probidad académica en el I8. Documento de posición. Julio de 2012. <http://blogs.ibo.org/positionpapers/files/2013/02/La-probidad-académica-en-el-I8.pdf>.
- Stephens, J. M. y Wangaard D. 8. Teaching for Integrity: Steps to Prevent Cheating in Your Classroom. The School for Ethical Education, 2001. <http://ethicsed.org/files/documents/TeachingforIntegrity.pdf>. [Consulta: 10 de agosto de 2013.
- Normas APA a Chegg service, Normas Apa actualizadas 2016, <http://normasapa.com/> (mayo 2016).

¹⁴ Integridad académica; versión en español del documento publicado el 2019 con el título Política de integridad académica, IBO

Publicaciones del IB

- Revisión del perfil de la comunidad de aprendizaje del IB: Informe y recomendaciones (abril de 2013). Julio de 2013.
- Integridad académica; versión en español del documento publicado el 2019 con el título Política de integridad académica, IBO. Última Actualización marzo 2023.
- Programa de los Años intermedios. El Programa de los Años intermedios: de los principios a la práctica. Mayo de 2014.
- Programa de la Escuela Primaria, Programa de los Años intermedios, Programa del Diploma, Certificado de Estudios con Orientación Profesional del IB. Normas para la implementación de los programas y aplicaciones concretas. Enero de 2014.
- Probidad académica. Conferencia IB en Las Américas 2014. Washington DC. Del 10 al 13 de julio. Documento La probidad académica en el programa del Diploma. Documento del /B. <http://occ.ibo.org/>
- Uso eficaz de citas y referencias. Documento de posición del /B. 2014. p. 1-5. Recuperado de <http://www.ibo.org/globalassets/digitaltoolkit/brochures/effective-citing-and-referencing-es.pdf>.
- Uso eficaz de citas y referencias. Documento de posición del /B. 2022. Recuperado de <https://ibo.org/globalassets/new-structure/research/pdfs/effective-citing-and-referencing-es.pdf>
- Probidad Académica. Versión en español del documento publicado en agosto de 2009 con el título Academic honesty. Primera edición *publicada en agosto de 2009 Actualizada en julio de 2011. IB*

Política de Integridad Académica (noviembre 2023)



SAINT JOHN'S
- School -



POLÍTICA LINGÜÍSTICA



POLÍTICA LINGÜÍSTICA

FILOSOFÍA LINGÜÍSTICA

La filosofía lingüística de la Corporación Educacional St. John's School, establece:

El desarrollo continuo de las lenguas en un marco de diversidad e interculturalidad que permite valorar y reflexionar sobre la propia identidad así como también, la promoción del pensamiento crítico. En este sentido, se considera que todo profesor(a) es educador, responsable de promover, apoyar y reforzar el desarrollo de la misma lengua. De este modo, el aprendizaje de lenguas no se refiere solamente a la adquisición de uno o dos idiomas, sino que incluye todas las actividades de aprendizaje de las distintas asignaturas. El desarrollo del plurilingüismo, permite abrir una puerta significativa de mayor aprendizaje, comprensión del mundo y respeto por la diversidad de ideas.

La enseñanza de las lenguas se orienta al desarrollo de habilidades comunicativas que le permitan a los estudiantes interactuar y desenvolverse con seguridad en distintos ámbitos, y contextos, utilizando el inglés y español de manera oral y escrita, como emisores y receptores eficientes. Por eso la enseñanza de lenguas extranjeras no sólo tiene como objetivo la comunicación fluida en otra lengua sino también persigue fines interculturales necesarios para un mundo diverso, global y dinámico. De esta forma, como colegio adherimos a la declaración dada por el IB en este contexto:

“El desarrollo del lenguaje es fundamental para la necesidad instintiva de comunicarse. Es parte integral de la exploración y el mantenimiento del desarrollo personal y la identidad. Se construye socialmente y depende del número y la naturaleza de nuestras interacciones y relaciones sociales. Nuestras formas individuales de hablar, expresarse y pensar se desarrollan más a través del proceso de socialización. Al comunicar las expectativas de la sociedad, la lengua es una importante fuerza de enculturación que configura las interacciones particulares” (Lengua y aprendizaje en los programas del IB, 2007: 3)¹

Principios lingüísticos:

- *La comunidad está abierta a la realidad internacional y a la globalización sociocultural; a la pluralidad de cultura nacional y regional y a la variedad geográfica.*
- *Nuestra comunidad se identifica con una postura plurilingüe en donde se respeten todas las formas de comunicación: lingüística, escrita, corporal y visual.*
- *Todos los profesores Saint John 's, son profesores de lengua, responsables tanto del desarrollo cognitivo como del desarrollo lingüístico, en sus alumnos.*
- *Las lenguas predominantes de nuestra comunidad son el Español y el Inglés, pero se integran además, el uso de otras lenguas.*

¹ Organización del Bachillerato Internacional, 2011, Programa de la Escuela Primaria, Programa de los Años Intermedios, Programa del Diploma Lengua y aprendizaje en el IB, Reino Unido.

Perfil Lingüístico

Diversidad de las Necesidades Lingüísticas de los alumnos del colegio

El colegio imparte enseñanza bilingüe: inglés y español. Se promueve el desarrollo equilibrado de las habilidades asociadas al lenguaje oral, visual y escrito, incorporando la enseñanza y aprendizaje de diversos códigos en situaciones formales e informales.

Las políticas y reglamentos por los cuales se rige nuestra comunidad educativa se difunden en español. De igual forma el sitio oficial digital del colegio utiliza español e inglés.

La enseñanza de las lenguas se desarrolla en forma secuenciada de acuerdo a los requerimientos de las Bases Curriculares del Gobierno de Chile y de cada uno de los programas del Bachillerato Internacional.

Programa de Enseñanza Primaria / Primary Years Programme (PYP)

La lengua de comunicación así como también de instrucción es mayoritariamente inglesa.

En algunas asignaturas tales como Lenguaje y Comunicación, Religión y Educación Física el proceso de aprendizaje-enseñanza se imparte en español.

Existen instancias de apoyo estudiantil tales como psicopedagogía y psicología las cuales también son impartidas en español.

Existe un programa específico de inglés que entrega los lineamientos de la enseñanza de la lengua "Scope and sequence"; el cual entrega los objetivos con elementos del PEP orientados a desarrollar habilidades específicas de la lengua, articulando de forma progresiva la adquisición de la segunda lengua en los estudiantes.

Formas de apoyo para el mantenimiento de la lengua de origen-PYP

En el Programa de PYP se realizan distintos apoyos de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.

- **Comunicación:** Los estudiantes en Play y Pre Kinder comunican ideas y opiniones en su lengua materna cuando lo requieren.
- **Situaciones socio emocionales:** Los estudiantes pueden comunicar sus situaciones emocionales en su lengua de origen .
- **Integración de las distintas culturas :** En las distintas actividades de aprendizaje se integran elementos de la cultura de origen de nuestros estudiantes , incluyendo el idioma.
- **Global perspective :** En cada sala de clases como parte del currículum se trabaja perspectiva global, acercando a los estudiantes a culturas propias de los estudiantes del curso como de otras.
- **Assemblies y Concerts :** se integra el conocimiento de culturas distintas, visibilizando las propias de los estudiantes.
- **Lenguaje y comunicación:** A partir de 1o Básico los estudiantes tienen clases de español como parte del currículum. Como también en otras especialidades .

- **Biblioteca:** Cuenta con una variedad de recursos en el que se incluyen textos en ambos idiomas (inglés y español).
- **Celebraciones:** En distintas UOI se indaga respecto de tradiciones, celebraciones de distintas culturas.

Acceso al programa de PYP

En el PYP de manera de garantizar la inclusión e igualdad de acceso a los programas IB, se consideran las siguientes acciones y estrategias :

- **Acceso al Programa PYP :** todos nuestros estudiantes tienen acceso al programa PYP los que son apoyados de manera diferenciada en su proceso de aprendizaje según la Política de de inclusión y acceso .
- **Admisión:** Como proceso de ingreso al colegio, en Playgroup, no existe selección de estudiantes que excluya a algún alumno, por su lengua de origen u otro , para acceder al colegio, al programa de PYP .
- **Learning support :** Se realizan distintos tipos de apoyos diferenciados durante y posterior a la jornada escolar, que permitan la inserción de estudiantes cuya lengua de origen es distinta a la lengua de instrucción.
- **Diferenciación:** Se garantiza la inclusión y la igualdad de acceso al programa , mediante la diferenciación en las actividades planificadas y en la implementación de diversas estrategias enfocadas en apoyar y valorar la diversidad lingüística y otros.

Rol de la familia en el desarrollo del perfil lingüístico del estudiante.

Considerando la edad de los estudiantes la familia ejerce un rol fundamental en la adquisición y desarrollo de las habilidades lingüísticas . Estas se comunican y trabajan de las siguiente forma:

- **Reglamento interno :** es aquí donde se expresa claramente la visión , misión y los valores del colegio como también las Políticas, entre ellas lingüística . La cual es difundida a la comunidad escolar.
- **Reuniones de apoderados:** Es una instancia de comunicación colegio - casa en la cual en conjunto se establecen y acuerdan los apoyos al estudiante en el desarrollo de la lengua y otros.
- **Entrevista de apoderados :** A través de reuniones periódicas con profesor jefe , de especialidad y/o equipo de Learning support.
- **Feedback al alumno :** a través de cuadernos y trabajos se comunica al apoderado los logros y necesidades de los estudiantes en el ámbito de la adquisición de la lengua y otros.
- **Charlas :** tanto profesores como equipo de learning support y coordinadora del programa, en distintas instancias durante el año escolar, comunican a las familias las necesidades de trabajo colaborativo en el desarrollo de la lengua.

- **Reunión a nuevas familias:** al final del año escolar a familias matriculadas para Play, se explican las conductas esperadas y sugerencias de estimulación de la lengua en los niños de 3 a 4 años.
- **Newsletters:** al inicio de cada UOI éstas son enviadas a los apoderados para comunicar los objetivos que se trabajarán en el aula, como también las áreas en las que pueden apoyar desde el hogar
- **Lecturas compartidas:** periódicamente los estudiantes llevan lecturas para ser compartidas junto a la familia, en la cual estos tienen un rol importante como apoyo a la labor del colegio.
- **Actividades de colegio:** Como colegio se realizan distintas instancias que promueven el desarrollo de la lengua tanto escrito como oral. Ex: semana del libro, semana del colegio, UOI donde padres se involucran en distintos espacios del curriculum

Programa de Años Intermedios / Middle Years Programme (MYP)

La lengua prioritaria de comunicación en el proceso de aprendizaje-enseñanza es el español. Los alumnos estudian la lengua inglesa, la cual es aprendida como primera lengua hasta el último año del Programa PEP. Durante el desarrollo del MYP los estudiantes estudian la lengua inglesa como parte de su programa académico desarrollando habilidades que le permiten afianzar el dominio de la lengua y demostrar en distintas acciones su dominio, tales como: proyectos interdisciplinarios, proyecto personal, entre otras, donde expresarse integralmente tanto en inglés como en español.

Diploma/DP

La lengua prioritaria de comunicación en el proceso aprendizaje-enseñanza es en español, continuando como segunda lengua el inglés e incorporando en forma adicional la alternativa a elección en el programa académico el electivo de Francés Ab Initio. Al finalizar el Programa del Diploma, todos los estudiantes certifican la asignatura de Inglés A lengua y Literatura NS o Inglés B NS según corresponda al curso realizado, adicionalmente se incorpora otra certificación Cambridge Exams en la cual demuestran sus habilidades en la lengua tanto escritas como orales. Lo anterior, favorece que al final del proceso educativo todos estudiantes demuestren el uso, comprensión y competencias en idiomas.

Formas de apoyo para el mantenimiento de la lengua de origen en MYP-DP

El apoyo y desarrollo al mantenimiento de la lengua es fundamental para preservar la diversidad lingüística y promover la identidad cultural de las distintas comunidades. Para ello como colegio en los distintos programas se establecen formas de apoyo a los estudiantes tales como:

Recursos Educativos

- **Biblioteca Multilingüe:** Incluye libros, revistas y otros materiales en diversas lenguas de origen de los estudiantes.
- **Tecnología y Aplicaciones:** Utiliza recursos digitales y aplicaciones que apoyan el aprendizaje de múltiples idiomas.

Ambiente y Comunidad Escolar

- **Celebraciones Culturales:** En función del currículum , existen eventos multiculturales que celebran las diversas lenguas y culturas representadas en el colegio, por ejemplo: asambleas, eventos, charlas, reuniones de padres y apoderados, entre otros.

Colaboración con la Familia, Participación de los Padres:

- Se involucra a los padres en el proceso educativo y se promueve el uso de la lengua de origen en el hogar; por ejemplo en casos de familias de origen extranjero que se insertan en nuestra comunidad y país.

Acceso a los programas del IB-MYP-DP

Para garantizar la inclusión y la igualdad de acceso a los programas IB para todos los estudiantes, incluidos aquellos cuya lengua personal o de origen no es la de instrucción, se pueden implementar diversas actividades y estrategias centradas en apoyar la diversidad lingüística, proporcionar recursos adecuados y fomentar un ambiente inclusivo. En base a lo anterior, nuestra política Lingüística considera acciones y estrategias tales como: ligadas a:

-Creación de un Ambiente Inclusivo

- **Política de Inclusión y Diversidad:** a través de ella, desarrollar y comunicar claramente políticas escolares que promuevan las adecuaciones de acceso a los programas del IB y que fomenten la inclusión, la diversidad lingüística y la identidad cultural.

Programas y Recursos Multilingües

- Tecnología de Traducción y Aprendizaje de Idiomas: Utilizar aplicaciones y herramientas digitales que faciliten la traducción y el aprendizaje de nuevos idiomas

Desarrollo Profesional para el Personal Docente: se organizan talleres para sensibilizar al personal sobre la importancia de la inclusión y cómo implementar prácticas equitativas en la enseñanza, en especial ligado a la inserción de estudiantes de lengua de origen distinto.

Diferenciación: Los profesores consideran y diseñan en sus planificaciones distintas experiencias que ayuden a fortalecer diferentes niveles del uso de la lengua considerando la diversidad que existe en el aula.

Rol de la familia en el desarrollo del perfil lingüístico del estudiante MYP-DP.

La familia, padres y/o apoderados ejercen un rol fundamental en el desarrollo y mantenimiento de la lengua, siendo los primeros formadores en el proceso de aprendizaje. Considerando que a través del lenguaje se produce la transmisión cultural, valórica que traspasa la esfera familiar, lo cual facilita que se involucren en distintos espacios de la comunidad escolar. De esta manera esta política considera diversas acciones a desarrollar.

-Reuniones Informativas con profesores/ padres: reuniones o entrevistas periódicas: donde se discutan los progresos y necesidades lingüísticas de los estudiantes.

-Materiales Informativos Multilingües: recursos en Línea: el colegio provee acceso a sitios web, videos y aplicaciones que ofrecen estrategias y recursos para apoyar el aprendizaje de idiomas.

-Plataformas de Comunicación:

- Aplicaciones de Comunicación Escolar: Se utilizan aplicaciones y plataformas en línea para mantener a los padres informados y comprometidos con el progreso lingüístico de sus hijos.
- Comunicados Informativos: Se envían boletines periódicos en los idiomas según pertinencia o necesidades de la comunidad .

Feedback: se organizan sesiones de retroalimentación donde los padres puedan expresar sus inquietudes y contribuir con ideas para mejorar los programas lingüísticos.

Otras necesidades lingüísticas de la comunidad

Nuestra comunidad educativa es diversa, por lo que es necesario diferenciar los procesos de enseñanza aprendizaje y alfabetizar a alumnos cuya lengua materna es diferente de la lengua española o inglesa. En este sentido, es importante la comunicación con padres y apoderados, a través de entrevistas o reuniones ; junto con los equipos de Learning Support los cuales identificarán las áreas del lenguaje que deben ser potenciadas para favorecer la inserción en el programa educativo del colegio.

Prácticas Lingüísticas PYP (Playgroup a 5ºEB)

Desde Playgroup hasta quinto básico, se desarrollan las habilidades lingüísticas, esencialmente en lengua inglesa, a través de un enfoque comunicativo promovido por medio del aprendizaje conceptual del Programa PYP Saint John 's. :

- *Actividades que apuntan a explorar y desarrollar el lenguaje oral, escrito, corporal, musical, visual, etc. como por ejemplo, exposiciones orales, uso de programas de lecto-escritura, presentaciones especiales, exhibición, singing y otros.*
- *Representaciones de lo aprendido en asambleas y concerts, en los que los alumnos(as) demuestran y consolidan sus habilidades de expresión y comunicación.*
- *Elaboración de acuerdos esenciales (reglas que rigen la dinámica en el interior del aula), por parte de los alumnos(as) con la mediación del profesor.*
- *Incentivo al uso de expresiones de habla cotidiana dentro y fuera del aula, con uniformidad en el manejo de vocabulario.*
- *Interacción entre los profesores que promueven y modelan en nuestros alumnos la práctica de la lengua inglesa tanto a nivel verbal como no verbal.*
- *Inmersión en la lengua inglesa en forma gradual y progresiva a partir de Playgroup.*
- *Uso de juegos, que permitan la comunicación espontánea y natural entre los alumnos(as) y los profesores.*
- *La asignatura de Lenguaje y Comunicación es impartida en español.*
- *Uso de tecnología y otros recursos, disponibles en aula, entorno y biblioteca {libros, posters, afiches, etc.).*

MYP (6ºEB - 1ºEM) / DP (2ºEM - 4ºEM)

Desde sexto básico a cuarto medio, se desarrollan habilidades lingüísticas destinadas a promover la lengua española y la lengua inglesa a través de un enfoque comunicativo promovido por medio de:

- *Giras nacionales e internacionales, junto con salidas a terreno, que permiten la interacción verbal y no verbal en contexto real.*
- *Actividades destinadas a profundizar y consolidar el lenguaje: verbal escrito y oral, como así mismo el lenguaje no verbal, como por ejemplo, exposiciones orales, investigaciones, entrevistas, debates, informes, dramatizaciones, exposiciones y presentaciones artísticas, registros gráficos, monografías, bitácoras, diarios murales, feria de ciencias, presentación de TdC, entre otros.*

- Desarrollo del uso de tecnología y otros recursos disponibles de fuentes de información, en aula y biblioteca.
- Uso y trabajo con textos y recursos que se encuentran en idiomas distintos lo que favorece la promoción de habilidades lingüísticas y comunicativas
- Desarrollo de la capacidad lingüística, ofreciendo numerosas oportunidades, centradas en el alumno(a) de práctica e interacción con materiales y experiencias de riqueza cognitiva.
- Animar a los estudiantes a leer mucho y a escribir textos de diversa índole.
- Demostración de habilidades comunicativas orales, escritas y visuales en el proceso y ejecución del Proyecto Personal MYP y Monografía DP.²

Elaboración y Revisión de la Política Lingüística

Los estamentos de nuestra institución educativa que estuvieron involucrados en el desarrollo y revisión de ésta política Lingüística **lo cual concluyó en noviembre 2023 y se revisó en junio 2024:**

- Coordinadora Inglés Junior
- Coordinadora Matemáticas Infant y Junior
- Jefa de Departamento Ciencias Experimentales Middle & Senior
- Jefa de Departamento Educación Física Middle & Senior
- Jefe de Departamento Matemáticas Middle & Senior
- Jefa de Departamento Lenguaje y Comunicación Middle & Senior
- Jefa de Departamento de Historia y Cs. Sociales
- Jefa de Departamento Inglés Middle & Senior
- Jefa de Departamento Artes Middle & Senior
- Jefe de estudios Infant y Junior School, Coordinador PEP,
- Jefe de estudios Middle School, Coordinador PAI,
- Jefe de estudios Senior School, Coordinador Diploma.
- Equipo de Learning Support Middle & Senior
- Equipo de Learning Support Infant-Junior

² La base teórica del proceso de enseñanza está sustentada en las propias guías de asignatura de lengua del IB en conjunto con las Bases Curriculares del Ministerio de Educación de Chile.

POLÍTICA DE TAREAS

Tareas a realizar en el hogar

Programa de Escuela Primaria (Playgroup- 5º Enseñanza Básica)

- *Su finalidad es reafirmar y afianzar habilidades y/o conocimientos trabajados en clases.*
- *En función de la diferenciación, podrán ser enviadas diversas actividades a distintos miembros de un mismo curso*
- *Estimular el desarrollo de la autonomía requerida en el aprendizaje basado en la indagación*
- *Las tareas se evalúan formativamente entregando retroalimentación en forma oportuna.*
- *Las tareas realizadas en casa no constituyen parte de la evaluación sumativa en ningún área del aprendizaje*
- *La cantidad de tareas obligatorias deben adecuarse a los parámetros establecidos para cada nivel (Ver apéndice 1)*

Programa de Años Intermedios (6º Enseñanza Básica- 1º Enseñanza Media)

En cada tarea debe estar claro **el objetivo y el tiempo sugerido** para desarrollar ésta.

Los objetivos para las tareas son:

- Conectar los conceptos** aprendidos en aula con la comunidad y familia.
- Indagar sobre conceptos**, de manera de motivar y de introducir a una unidad pedagógica.
- Constatar la adquisición** de las habilidades desarrolladas en clases.
- Estimular el desarrollo de la autonomía** requerida para Aprender a Aprender (AaA).

Las tareas pueden ser evaluadas de manera **formativa o sumativas en proceso**, nunca como una sola calificación coeficiente uno.

Programa del Diploma (2º Enseñanza Media -3º Enseñanza Media- 4º Enseñanza Media)

En este nivel como parte del requisito del pensamiento abstracto es que los alumnos deben poder aplicar sus conocimientos en situaciones que no les resulten familiares; por lo tanto, el trabajo individual y autónomo cobra importancia al permitirles un mayor control de su propio aprendizaje incrementando la validez, no sólo del proceso de evaluación, sino también de la experiencia de aprendizaje en su conjunto. En este sentido las tareas realizadas en casa tienen como objetivo:

- Indagar acerca de conceptos e ideas previas para desarrollar en clases.
- Constatar la adquisición de habilidades desarrolladas en clase.
- Demostrar autonomía en la concepción del aprender - aprender
- Las tareas se evalúan de dos formas, dependiendo del objetivo:
 - a) formativa

b) sumativa

Apéndice 1: Cantidades y frecuencia de tareas en PYP

Nivel	Frecuencia	Tiempo Tareas (minutos sugeridos)
Play	A veces un actividad para completar con padres	15
Pre-Kinder	A veces un actividad para completar con padres	15
Kinder	A veces un actividad para completar con padres	15
1º	1-2 Actividades de tarea por semana	15
2º	1-3 Actividades de tarea por semana	20
3º	2-4 Actividades de tarea por semana	30
4º	2-5 Actividades de tarea por semana	30
5º	2-5 Actividades de tarea por semana	40

POLÍTICA DE SETS Y ELECTIVOS

De la Formación de Set

Por la naturaleza del programa de estudios, se formarán set en algunas asignaturas y niveles de Middle y Senior, los cuales son subdivisiones de los cursos de acuerdo a criterios académicos.

Art. N°1: Esta formación de set es responsabilidad del Jefe de Departamento en colaboración con los profesores de asignatura y deben estar en acuerdo con la Jefe de Estudios, Jefe de Área y Equipo de Apoyo Estudiantil, antes de su publicación.

Art. N°2: Los criterios que serán analizados en la formación de set son, habilidades sociales, equilibrio académico, sana convivencia social, diferenciación, necesidades educativas especiales y cualquier otro que se relacione con la optimización de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Art. N°3: Los sets serán evaluados al finalizar el año escolar y podrán ser reorganizados para el año siguiente, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 1.

Art. N°4: Para solicitar un cambio de set, se deberá seguir el conducto regular establecido por el colegio.

De los Electivos

Art. N°5: Electivos de artes: Los alumnos de 1º y 2º año de Enseñanza Media deben elegir una de las asignaturas artísticas que se ofrecen en el Plan de Estudio Mineduc, pudiendo solicitar cambio durante las dos primeras semanas de iniciado el año escolar de 1º enseñanza media.

Art. N°6: Electivos de Diploma: Los alumnos de 1º año de Enseñanza Media deberán elegir tres asignaturas de las que ofrece el Plan de Estudio Electivo, las que serán cursadas a partir en 2º año de enseñanza media, en 3º año de enseñanza media, hasta fines del mes mayo de 4º año de enseñanza media.

Art. N°7: La decisión sobre las asignaturas electivas depende totalmente del criterio de los alumnos y sus familias. El colegio les entregará la información y los acompañará en el proceso de toma de decisión a través del Orientador de Senior y la Jefe de Estudios. Luego del periodo de información a través de charlas, coordinadas y dirigidas por la Dirección Académica y Orientación, el proceso de decisión de asignaturas electivas, se realiza entre los meses de agosto y septiembre de 1º año de enseñanza media.

Art. N°8: *La solicitud de cambio de asignatura se realizará a través de Orientación, la que será estudiada y evaluada por la Comisión de Electivos, pudiendo aceptar o rechazar la solicitud.*

Art. N°9: Los alumnos pueden solicitar cambios de asignaturas en la fecha establecidas en este Protocolo por los siguientes motivos:

1. Dificultad en la asignatura por falta de habilidades necesarias para adecuado desarrollo en la asignatura.
2. Cambio en sus intereses vocacionales

Art. N°10: La Comisión de Electivos estará formada por el jefe de Estudio, Jefe de Área y Orientador del nivel, y eventualmente, los profesores de asignatura involucrada en el cambio.

Art. N°11: Las solicitudes de cambio podrán realizarse siempre y cuando haya cupo disponible en la asignatura de destino y de acuerdo a los requisitos de elección de los grupos de asignaturas

Art. N°12: Las calificaciones de la asignatura original se traspasan a la asignatura de destino y el profesor de ésta, podrá exigir un trabajo adicional que complete los contenidos ya estudiados.

Es responsabilidad de los alumnos contactarse con el profesor de su nueva asignatura y ponerse al día en las materias correspondientes.

Art. N°13: a) Para 2° medio, podrán cambiarse de asignatura electiva si sus intereses han cambiado previo estudio de la situación general del alumno por parte de la comisión de Electivos presentando una petición la penúltima semana de abril de 2° año medio. En caso de ser aprobada, este cambio podrá hacerse efectivo posterior a las vacaciones de mayo.

Art. N°14: a) Para 3° medio, podrán cambiarse de asignatura electiva si sus intereses han cambiado, previo estudio de la situación general del alumno por parte de la comisión de Electivos. Esto podrá hacerse presentando una petición de parte del apoderado y el estudiante la última semana de noviembre (cuando están cursando 2°EM). La solicitud debe explicar los fundamentos para la realización del cambio.

Se revisará la solicitud y de ser aceptada, se realizará entrevista al apoderado, y el alumno deberá rendir una prueba en la asignatura que desea ingresar de acuerdo a temario establecido por el profesor respectivo, que contempla los contenidos tratados a la fecha de la solicitud; esta evaluación se realizará la primera semana del mes de marzo.

El alumno debe obtener un resultado de aprobación del 60% como mínimo para hacer efectivo el cambio. De no aprobar la evaluación, el alumno deberá continuar en la asignatura de origen.

Art. N°15: No se aceptarán cambios de electivo para estudiantes que cursen 4º Año de E. Media.



SAINT JOHN'S
- School -



POLÍTICA DE ACCESO A LA INCLUSIÓN



POLÍTICA DE ACCESO A LA INCLUSIÓN

Responsables: Rectoría y Learning Support

Elaboración: 20 de noviembre de 2023

Vigencia desde: año 2024

Introducción

El presente documento tiene por objetivo dar a conocer a la comunidad educativa la Política de inclusión educativa para la atención de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales en el contexto escolar de Saint John's School. El fundamento de esta política está en los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Bachillerato Internacional (IB), la normativa educacional chilena y los recursos que tiene nuestra comunidad educativa para implementar la inclusión en la comunidad educativa.

Saint John's School, en su Proyecto Educativo Institucional (PEI), plantea la formación integral de los estudiantes y reconoce que los procesos de enseñanza y aprendizaje deben valorar al ser humano de manera integral. En la misión se indica: *“Proveer de educación bilingüe, de inspiración británica y estándares internacionales, para que nuestros estudiantes desarrollen sus talentos libremente y adquieran las habilidades, actitudes y conocimientos para los desafíos de su tiempo”*. Siendo la visión: *“Ser una comunidad apasionada por educar y reconocida por formar ciudadanos globales que contribuyen a la sociedad confiados en sus capacidades, valores y conocimientos”*.

El Bachillerato Internacional (IB) declara que sus programas: *“La enseñanza en todos los programas del IB:*

- *Se basa en la indagación. Se hace mucho énfasis en que los alumnos busquen la información que necesitan y construyan su propia comprensión.*
- *Se centra en la comprensión conceptual. Se exploran conceptos con el fin de profundizar la comprensión disciplinaria y ayudar a los alumnos a establecer conexiones y transferir el aprendizaje a nuevos contextos.*
- *Se desarrolla en contextos locales y globales. La enseñanza utiliza contextos y ejemplos de la vida real; para procesar la información nueva, se anima a los alumnos a relacionarla con sus propias experiencias y con el mundo que los rodea.*
- *Se centra en el trabajo en equipo y la colaboración eficaz. Aquí se incluye el fomento del trabajo en equipo y la colaboración entre los alumnos, pero también se hace referencia a la relación de colaboración que existe entre docentes y alumnos.*
- *Está diseñada para eliminar las barreras para el aprendizaje. La enseñanza es inclusiva y valora la diversidad. Afirma la identidad de los alumnos y tiene como objetivo crear oportunidades de aprendizaje que permitan a cada uno de los alumnos establecer objetivos personales adecuados y trabajar para alcanzarlos.*
- *Está guiada por la evaluación. La evaluación desempeña un papel esencial a la hora de apoyar el*

aprendizaje y medir su evolución. Mediante este enfoque, se reconoce también la importancia fundamental de brindar a los alumnos comentarios eficaces.” (¿Qué es la educación del IB?, 2019, pág. 13).

En ese sentido, de acuerdo con la Organización de Bachillerato Internacional los términos “La inclusión depende del contexto. Por lo tanto, cada colegio debe determinar su propio camino hacia la inclusión teniendo en cuenta su contexto específico.” (“Guía del IB sobre Educación Inclusiva”, 2019, pág. 7).

I. Inclusión Educativa

Para el IB la inclusión se define de la siguiente forma:

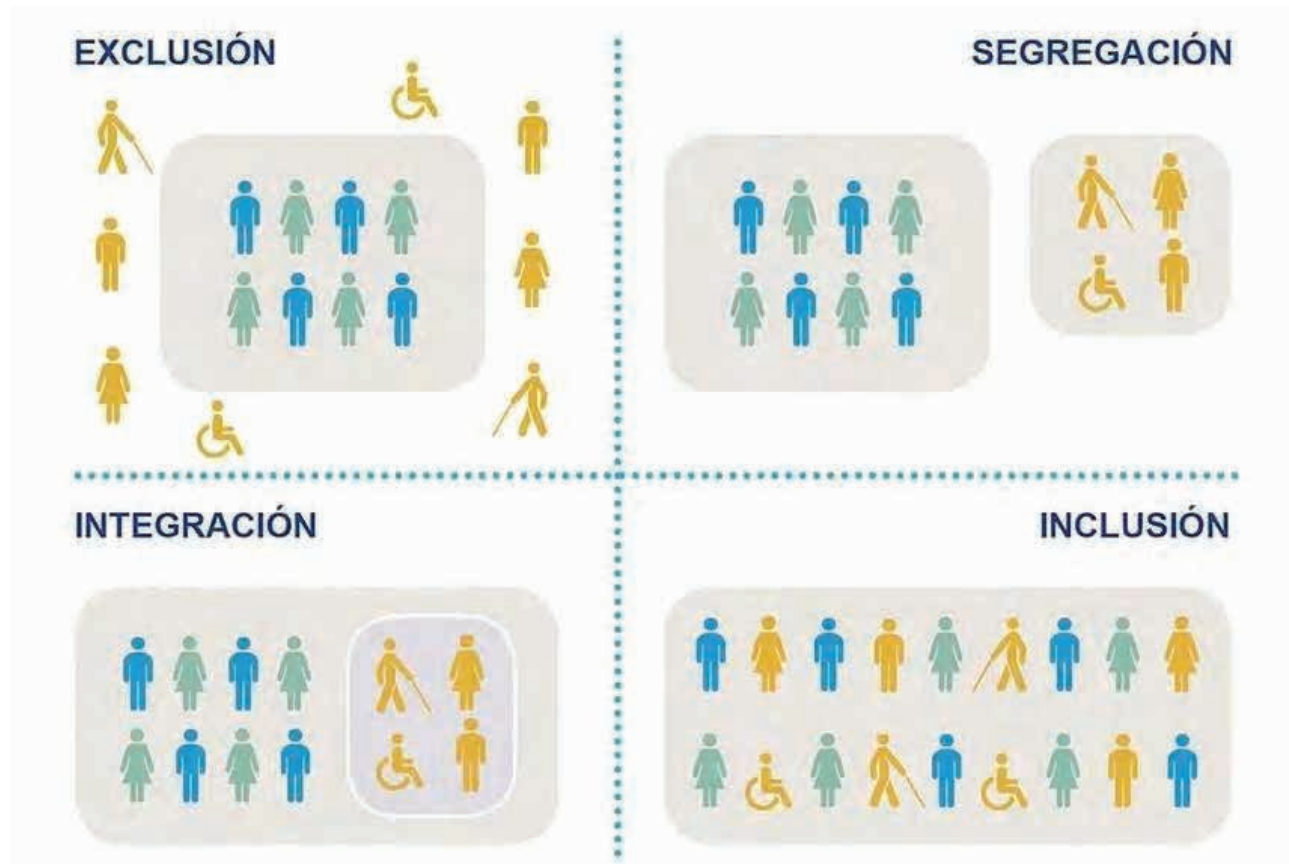
- *“La inclusión es un proceso continuado cuyo objetivo es aumentar el acceso de todos los alumnos y su participación en el aprendizaje mediante la identificación y eliminación de barreras.*
- *La inclusión es un paradigma organizativo que implica cambios. Es un proceso continuo de aumento del aprendizaje y la participación de todos los alumnos, y atiende las necesidades de apoyo para el aprendizaje y cuestiona los objetivos generales de la educación, la naturaleza de la pedagogía, el currículo y la evaluación. Constituye un enfoque educativo al que todos los colegios deberían aspirar.*
- *La inclusión se logra mediante una cultura de colaboración, respeto mutuo, ayuda y solución de problemas que abarca a toda la comunidad escolar” (“Diversidad en el aprendizaje y la inclusión en los programas del IB”, 2020, Pág. 2).*

En síntesis, Saint John's School define la inclusión educativa como el proceso orientado a entregar una educación de calidad a todos los y las estudiantes en igualdad de condiciones, considerando la equidad de oportunidades en la participación de los procesos de aprendizaje.

“La responsabilidad de establecer los procesos que permitan eliminar las barreras para el aprendizaje de todos los miembros de la comunidad escolar corresponde al equipo directivo y el consejo escolar en consulta con los educadores, los profesionales de apoyo para el aprendizaje, los padres, los alumnos y todas las partes interesadas.

Es responsabilidad de cada docente, como docente de todos los alumnos, asegurarse de que cada alumno tenga la experiencia de una enseñanza y un aprendizaje que le resulten significativos como individuo” (“Diversidad en el aprendizaje y la inclusión en los programas del IB”, 2020, Pág. 7).

Respecto a lo anterior, ante la diversidad de concepciones o expectativas sobre la inclusión, es relevante considerar que han existido distintos enfoques en la manera que las personas con necesidades educativas especiales o discapacidad son tratadas en la sociedad y en los sistemas educativos, estos son exclusión, segregación, integración e inclusión, los que se grafican en la siguiente imagen:



Como puede verse en la imagen, sólo en la inclusión los sujetos diferentes participan entre los demás miembros de la comunidad. Distinguiéndose que aun en la integración se realiza un tipo de exclusión, ya que quienes tienen algún tipo de dificultad o talento sobresaliente son sacados de entre sus pares para otorgarles un trato distinto en un espacio diferente dentro de la misma comunidad educativa.

Como exponen Martín, González, Navarro y Lantigua (2017), *“resultan criticables, por su carácter excluyente, los modelos de integración basados en el uso de espacios y tiempos separados para el trabajo con determinados escolares con problemas”*. por lo anterior, se debe tener presente que en Saint John’s School no se permite ningún tipo de exclusión, por lo tanto, los esfuerzos y recursos se destinan actividades comunes, lo que involucra la organización de ellos en función de todos los estudiantes implementando la diversificación de la enseñanza que permita la inclusión educativa de los estudiantes con necesidades educativas especiales disminuyendo las barreras que impidan su participación en igualdad de condiciones. Esto puede significar la realización de apoyos diseñados e implementados de forma grupal en atención a las necesidades y/o dificultades que presenten los estudiantes y que hagan necesarios este tipo de estrategia de apoyo, entre los cuales pueden estar tutorías, talleres, cursos, entre otros, las que deberán ajustarse a los recursos que tiene el colegio.

En ese sentido, *“El IB cree que todos los alumnos matriculados deben tener la posibilidad de*

demostrar sus capacidades en las condiciones de evaluación más equitativas que sean posibles. Las condiciones normales de evaluación pueden representar una desventaja para algunos de ellos, al impedirles demostrar su nivel de conocimiento y capacidad. En estas circunstancias se pueden aplicar adecuaciones inclusivas de acceso si se observa que pueden reducir o minimizar las barreras a las que se enfrenta el alumno” (“Política de acceso a la Inclusión”, 2022, pág.1).

En ese sentido, también se debe considerar lo que señala el mismo documento recién citado del Bachillerato Internacional (IB) el cual indica que se debe evitar que las estrategias de apoyo implementadas pongan a estudiantes con dificultades en una posición de ventaja por sobre los demás, lo que tampoco sería justo ni coherente con el objeto de la inclusión. lo explica de la siguiente forma: *“El propósito de las adecuaciones de acceso es eliminar o reducir, en la medida de lo posible, toda desventaja que pueda suceder debido a las necesidades de apoyo para el aprendizaje del alumno. En ningún caso deben suponer una ventaja para dicho alumno... ..Esto implica que se deben emplear durante la enseñanza en el aula...”* (“Política de acceso a la Inclusión”, 2022, pág.2).

Respecto a la normativa, existe una ley de inclusión educativa (Ley 20.845), que está dirigida a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes permanentes del Estado, entre los cuales no está Saint John's School. Por lo que se debe considerar que Saint John's no recibe ningún tipo de recurso del Estado y por tanto no cuenta con los recursos que otros establecimientos que sí reciben dichos aportes para la implementación de Proyectos de Integración o Inclusión con personal multidisciplinario. De igual forma los Decretos N°170 y N°83 del Ministerio de Educación, versan sobre los apoyos que los colegios con Proyectos de Integración Escolar con subvención escolar pueden implementar, considerando que el primero de ellos no aplica a los colegios particulares pagados y el segundo tiene un carácter orientador y no obligatorio para este tipo de establecimientos educacionales. Lo que se ve de forma explícita en artículos específicos de esos mismos decretos, como se presenta a continuación:

El decreto N°170 señala en su *“Artículo 1.- El presente reglamento regula los requisitos, los instrumentos, las pruebas diagnósticas y el perfil de los y las profesionales competentes que deberán aplicarlas a fin de identificar a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales y por los que se podrá impetrar el beneficio de la subvención del Estado para la educación especial, de conformidad al Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación”*. Como se puede leer explícitamente, este decreto rige para los establecimientos educacionales que reciben o pueden impetrar la subvención del Estado para la educación especial fundamentando en el decreto con fuerza de ley N°2 del año 2009.

El decreto N°83 indica lo anterior en su *“ARTÍCULO 3°.- Los establecimientos educacionales que impartan modalidad educativa especial y aquellos que tengan proyecto de integración (PIE) que atienden a estudiantes con necesidades educativas especiales, deberán implementar los criterios y orientaciones de adecuación curricular a que se refiere el presente decreto en los niveles de educación parvulario y educación general básica”*. Saint John's School no imparte la modalidad de educación especial ni cuenta con un Proyecto de Integración (PIE) por lo que no tiene obligación de

implementar los criterios y orientaciones de adecuación curricular a que se refiere dicho decreto.

De acuerdo con lo que establece el Artículo tercero la Ley Miscelánea, N°21.544 de febrero de 2023, las adecuaciones que se realicen en los colegios son respecto del *“ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes que, de forma eficaz y práctica y sin que suponga una carga desproporcionada para los establecimientos, faciliten la accesibilidad o participación de un persona con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes en igualdad de condiciones que el resto de las y los alumnos del mismo establecimiento, en virtud de lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad”*. Esto define con claridad el tipo de adecuaciones estableciendo un límite claro, refiriéndose a que los apoyos no pueden significar una carga desproporcionada para el colegio, sean en recursos materiales o humanos y su alcance refiere explícitamente la facilitación de la accesibilidad o participación de los estudiantes con NEE y no lo contrario; es decir, la inclusión y no exclusión de las actividades, como pueden ser el que un estudiante sea atendido desde la diversificación de la enseñanza y no de forma individualizada fuera de las actividades de aprendizaje de su propio grupo curso.

Es sumamente importante tener presente que Saint John's School cuenta con recursos acotados y limitados para la inclusión de los estudiantes con necesidades educativas especiales, lo cuales son priorizados en la diversificación de la enseñanza.

Conjuntamente con lo anterior, también se hace necesario aclarar que Saint John's School no posee los recursos para la implementación de los apoyos que tienen los establecimientos educacionales que si reciben aportes del Estado para ello. Más adelante se indican los recursos específicos que tiene la comunidad educativa para este efecto.

II. Tipo de apoyos disponibles en Saint John's School

El Ministerio de Educación Define las Necesidades Educativas Especiales (NEE) como, las que presentan algunos estudiantes con dificultades que: *“precisa ayuda o recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo de aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación”* (LGE, Art. 23).

Aquellos estudiantes que requieran apoyos para sus NEE, en concordancia con las exigencias del Reglamento Interno, podrán acceder a dichos apoyos principalmente a través de las estrategias de diferenciación en el aula y en algunos casos a través de adecuaciones curriculares, las que serán implementadas por los profesores en las actividades de aprendizaje y/o evaluaciones.

La diferenciación es un modo mediante el cual los profesores adecuan las actividades de aprendizaje de forma tal que permita maximizar el aprendizaje de todos los estudiantes, atendiendo las diferencias en las capacidades de los distintos estudiantes en el aula, los que pueden ser, por ejemplo, estudiantes promedio, estudiantes del idioma inglés, estudiantes con

dificultades, estudiantes con discapacidades de aprendizaje y estudiantes dotados y/o talentosos. La diferenciación no es una estrategia única, sino un conjunto de estrategias y metodologías de enseñanza que los docentes utilizan para un mejor logro de los aprendizajes por parte de sus estudiantes, considerando las diferencias particulares.

Por otro, lado las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

III. Consideraciones previas sobre la solicitud y resolución de apoyos.

El acceso a apoyos como y a la implementación de adecuaciones curriculares es decisión exclusiva del establecimiento educacional, lo que será resuelto por el Learning Support en conjunto con los jefes de estudio y/o jefes de área.

Los informes y certificados médicos o de otros especialistas que han evaluado y tratan las dificultades que presente un estudiante deben ser presentados al momento de solicitar los apoyos. Si bien ellos son un insumo para considerar para resolver si se pueden entregar o no apoyos a un estudiante, en ningún caso las sugerencias contenidas en ellos podrán ser entendidas como obligatorias.

Tendrá especial relevancia la evaluación y observación que realizan los especialistas del colegio, quienes analizan las necesidades de los estudiantes en el mismo contexto donde se generan sus aprendizajes, lo que no siempre es conocido o informado por los apoderados a sus apoyos externos.

Los apoyos que puede prestar el colegio están dirigidos al trabajo grupal y colaborativo, por lo que aquellos estudiantes que necesiten apoyos individualizados deberán ser suministrados por los apoderados de forma externa al colegio.

IV. Sobre la evaluación, calificación y promoción escolar

Uno de los elementos relevantes para el bachillerato internacional, son los estándares de logro de aprendizaje, los cuales se encuentran fijados en los objetivos del plan de estudio, así como en sus aprendizajes. por lo que entre sus principios están:

1. *“El IB debe garantizar que la calificación final concedida a un alumno matriculado en cualquier asignatura no sea una descripción equívoca de su nivel de conocimiento y capacidad. Por tanto, se aplican los mismos estándares de evaluación para todos los alumnos.”* (“Política de acceso a la Inclusión”, 2022, pág. 6). Esto quiere decir que los apoyos orientados a eliminar barreras no pueden asegurar una calificación, mucho menos una que exceda el logro real alcanzado en la

adquisición de aprendizajes de los estudiantes.

2. En ese mismo sentido, el párrafo continúa afirmando: *“Las adecuaciones solicitadas para un alumno matriculado no deben representar una ventaja para dicho alumno en ninguna evaluación”* (“Política de acceso a la Inclusión”, 2022, pág. 6).
3. De igual forma como los apoyos implementados en la diferenciación y/o a través de adecuaciones de acceso, no pueden asegurar la aprobación en una evaluación, tampoco es posible asegurar la promoción escolar al siguiente nivel. En este sentido se deben tener presentes las indicaciones que establece el Decreto 67, de 2018 del Ministerio de Educación, el cual establece las condiciones para la promoción o repitencia de los estudiantes con y sin NEE.

V. Recursos para la Inclusión.

Los estudiantes con necesidades educativas especiales pueden presentar diversidad de requerimientos en las distintas áreas de su desarrollo; sin embargo, Saint John's School cuenta con recursos limitados tanto materiales como profesionales para su atención. Por lo cual, los esfuerzos se concentrarán en la disposición de apoyos en relación al grupo, esto es, brindar apoyo al estudiante dentro de su grupo curso en las distintas actividades de aprendizaje y no de forma individualizada.

Entre los recursos disponibles están:

1. **Diferenciación:** es uno de los recursos más importantes para la atención de todos los estudiantes, incluidos aquellos que presentan dificultades de aprendizaje y son las que realizan los profesores en cada una de las asignaturas del plan de estudios.

La diferenciación comprende un conjunto de estrategias educativas que se aplican de forma colectiva y que cumplen con el objetivo de maximizar las oportunidades de aprendizaje y dar respuesta a la diversidad de grupo, considerando la diversidad dentro del aula.

Entre las estrategias propias de la diferenciación están:

- a. Planificar y diseñar actividades pensando en las habilidades y conocimientos de la mayoría.
- b. Extender las actividades para los alumnos que tienen esas habilidades más desarrolladas.
- c. Mantener la relación entre esfuerzo y éxito balanceada para aumentar la motivación.
- d. Consolidar el enfoque en el aprendizaje, la mentalidad de crecimiento y los logros.
- e. Diferenciación por contenido, proceso y/o producto, considerando aptitudes, intereses y preferencias de aprendizaje.
- f. Conocer la realidad de cada estudiante y que ellos reconozcan sus habilidades en cada asignatura.

Los profesores con el apoyo del Learning Support, principalmente las educadoras diferenciales, planifican la enseñanza diferenciada para los estudiantes, incluidos aquellos con NEE.

2. Adecuaciones inclusivas de acceso

Son aquellas que plantea el Bachillerato Internacional:

Ellas *“deben planificarse de manera precisa para eliminar o reducir barreras; no deben ser ni más ni menos que lo que el alumno necesite...”*

...Las adecuaciones de acceso para un alumno deben utilizarse para el aprendizaje y la enseñanza. Esto implica que se deben emplear durante la enseñanza en el aula, en los trabajos de clase y en las actividades y pruebas relacionadas. Además, se debe hacer un seguimiento continuo de las adecuaciones de acceso para asegurarse de que siguen aportando el apoyo óptimo al alumno” (“Política de acceso a la Inclusión”, 2022, p. 2).

“Las adecuaciones de acceso son cambios aplicados a la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación para eliminar o reducir barreras. Dichas adecuaciones no cambian lo que se espera que el alumno aprenda y no disminuyen las expectativas, sino que proporcionan el apoyo óptimo para abordar dificultades y permitir al alumno superarlas” (“Política de acceso a la Inclusión”, 2022, pág. 4). Dichos apoyos aun cuando sean óptimos necesitan del protagonismo de los estudiantes con NEE, especialmente a través del cumplimiento de las actividades de aprendizaje y evaluación asignadas por los profesores y de los miembros del Learning Support. Lo contrario no hace posible eliminar o disminuir las barreras, entendiendo que aun cuando el equipo de profesionales de la educación del colegio entregue apoyos óptimos, ellos no estarían siendo desarrollados y/o aplicados por el estudiante en cuestión. Por lo anterior, es de suma importancia la supervisión y apoyo constante de los padres como co-protagonistas del desarrollo educativo de sus hijos.

Un ajuste no es razonable cuando la inclusión de alguien implica que todo deba organizarse en función de quien tiene dificultades, afectando el ejercicio de legítimos derechos de otros integrantes de la comunidad escolar. Este criterio estará presente tanto en la admisión como en la permanencia de estudiantes con necesidades educativas especiales.

Las adecuaciones curriculares de acceso que brindará el colegio pueden ser una o más de las de las que se presentan a continuación y no otras:

- 1. Presentación de la información:** La forma de presentar la información debe permitir a los estudiantes acceder a través de modos alternativos y/o diversos. Como por ejemplo: leer instrucciones en voz alta por parte del profesor/a, modelar instrucciones, ampliación de la letra o de las imágenes, utilización de color para resaltar determinada información, videos o animaciones, velocidad de las animaciones o sonidos, uso de textos escritos o hablados, medios audiovisuales (videos, animaciones, fotografías). Destacar información a través de colores. Volumen y entonación de la voz. Elementos gráficos de diseño (viñetas, subrayado, entre otros.) Organizadores gráficos. Entregar instrucciones claras y sencillas, paso a paso; otorgar tiempo adicional (10% del tiempo extra) en actividades y/o evaluaciones, fomentar la revisión de los ejercicios o respuestas realizadas, antes de que entregue la evaluación, disminuir la cantidad de preguntas de un mismo ítem de evaluación.
- 2. Formas de respuesta:** La forma de respuesta debe permitir a los estudiantes realizar actividades, tareas y evaluaciones a través de diferentes formas. Por ejemplo: en actividades, tareas y evaluaciones, permitir respuesta escrita, respuesta gráfica, respuesta con la utilización de material concreto y/o TICs. Uso de plantillas para la resolución de problemas o para la

elaboración de textos o comprensión de párrafos.

3. **Entorno:** La organización del entorno debe permitir a los estudiantes el acceso autónomo, mediante adecuaciones en los espacios, ubicación, y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación. Por ejemplo, la ubicación estratégica en el aula, como puede ser el ubicar al estudiante en un puesto dentro de la sala de clases en donde favorezca su atención y concentración y el profesor pueda supervisar la realización de las actividades. Intencionar los grupos de trabajo con pares afines, adecuar el ruido ambiental o la luminosidad.
4. **Organización del tiempo y del horario:** La organización del tiempo debe permitir a los estudiantes acceso autónomo, a través de modificaciones en la forma que se estructura el horario o el tiempo para desarrollar las actividades de aprendizaje y las evaluaciones. Por ejemplo: adecuar el tiempo utilizado en una tarea, actividad o evaluación; organizar espacios de distensión o desfogue de energía. Anticipar los cambios en la rutina escolar. Exhibir horarios visuales, instrucciones, las reglas en la clase y las expectativas, asegurarse de que el estudiante las vea. Otorgar tiempo adicional para responder preguntas orales, tomar decisiones académicas y escribir apuntes.

3. Recursos humanos:

El principal recurso humano para la atención de las NEE son cada uno de los profesores en los procesos de enseñanza aprendizaje, el cual está conformado por los siguientes profesionales:

- Profesores de cada asignatura y profesor jefe (en junior también están las y los co-teacher).
- Jefes de Estudios Infant-Junior School, Middle School, Senior School.

Se suma a esta labor el Learning Support que es el equipo de apoyo para la diferenciación de la enseñanza que realizan los diferentes docentes en las distintas asignaturas, el cual está compuesto por área, de la siguiente forma:

- Infant School: 1 educadora diferencial y 1 psicóloga.
- Junior School: 3 educadoras diferenciales, 1 orientadora y 1 psicóloga.
- Middle School: 1 educadora diferencial, 1 orientador y 1 psicóloga.
- Senior School: 1 educadora diferencial, 1 orientadora y 1 psicóloga.

4. **Recursos psicosociales:** Son aquellas estrategias complementarias al quehacer pedagógico que van en ayuda del bienestar y desarrollo de habilidades socio emocionales de los estudiantes con el objetivo de favorecer su bienestar y desarrollo integral.

VI. Atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

Involucra la participación de los diversos estamentos y miembros del colegio, principalmente los estudiantes, profesores, familias, Departamento de Learning support, Jefes de estudio y/o de área, con el propósito de responder a las NEE de nuestros estudiantes con las

limitaciones de un establecimiento educacional que no cuenta con un programa o proyecto de integración o inclusión como los financiados por el estado a través de subvenciones.

Los padres tienen un rol fundamental respecto de las necesidades educativas especiales de sus hijos ya que ellos son los primeros educadores, les corresponde proporcionar los apoyos de profesionales especialistas que evalúen, diagnostiquen y proporcionen apoyos específicos para el desarrollo y tratamiento de sus hijos, así como el presentar de forma periódica y actualizados los documentos necesarios como certificados e informes de los especialistas médicos o educativos propios de la atención de sus hijos y seguir además las indicaciones de los profesionales del colegio, especialmente los requerimientos que Learning Support cuando los soliciten en cada caso.

VII. Procedimiento para la evaluación de apoyos orientados a la inclusión de estudiantes con NEE.

1. Detección de NEE

El proceso de detección de los estudiantes con NEE en el colegio se hace a través de la observación frecuente, evaluaciones y consideración de las dificultades que presente en determinada asignatura, objetivo de aprendizaje y el historial del estudiante. En este proceso se contemplan entre otros, aspectos del desarrollo emocional y físico, condiciones familiares y sociales del estudiante, así como también la motivación y empeño o esfuerzo que muestre por el logro de sus aprendizajes. Esta identificación puede ser de parte de los profesores jefes o de asignatura, así como también por información de los apoderados o por presentación de certificados e informes médicos que establezcan un diagnóstico y sugerencias para el contexto educativo escolar.

Cuando los profesores detectan dificultades para el logro de aprendizajes en algún estudiante comunicarán al learning support e informarán a los apoderados las dificultades y/o observaciones que han realizado los profesores del estudiante y/o de los profesionales del Learning Support, para su derivación a especialistas externos de acuerdo con el tipo de dificultad. De forma que, siendo evaluado, pueda recibir de forma externa los apoyos individualizados de los especialistas que corresponda.

Toda derivación podrá o no realizarse con la entrega de un informe descriptivo en el que se indique las dificultades específicas que el estudiante está presentando, dicho informe debe ser elaborado en conjunto por el profesor jefe y/o de asignatura si corresponde y miembros del Learning Support, cuando dicho equipo lo considere necesario.

2. Evaluación de apoyos para estudiantes que presenten NEE:

En caso de que un docente sea informado por el apoderado algún tipo de dificultad o antecedentes de NEE de alguno de sus estudiantes, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Si no se ha recibido un certificado y un informe con sugerencias de especialista tratante, deberá solicitarlo a la brevedad posible, ya que sólo podrán evaluarse apoyos para un

estudiante que haya sido evaluado por profesionales calificados de acuerdo con la dificultad que presente.

2. Si se ha recibido informe o certificado de especialistas externos, se deberá informar por escrito a la jefa de estudio y al jefe de área respectivo, así como a la educadora diferencial, psicóloga u orientador según corresponda, solicitando la evaluación del caso.
3. Reunirse con miembros del Learning Support para la evaluación de la información considerando también la información de los profesionales del colegio respecto de las dificultades del estudiante.
4. Una vez recibidos el/los certificados/s e informe/s de especialistas externos se evaluará si corresponde elaborar un plan de apoyo, que considere las sugerencias presentadas en dichos documentos, lo que será evaluado por el equipo de Learning Support y la Jefe de Estudio del nivel educativo del estudiante, en el cual se incorporará sólo los apoyos posibles de implementar para los funcionarios del colegio.
5. Cuando sea necesario se derivará al estudiante a apoyo externo con profesionales especialistas como: neurólogo, psiquiatra, terapeutas de distintas áreas, entregando al apoderado un informe descriptivo o evaluación realizada (según tabla).
6. Al finalizar la evaluación del caso, será la jefa de estudios la que informará a los apoderados los apoyos que se darán en el colegio y aquellos que no sean posibles de implementar.
7. En última instancia, Rectoría podrá resolver aquellos casos en que los apoderados no estén de acuerdo con la resolución inicial, lo que se entenderá como proceso de apelación. Dichas apelaciones, de acuerdo con el Reglamento Interno de Saint John's School se deben realizar por escrito al correo electrónico rector@stjohns.cl, en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la recepción de la resolución inicial y el Rector tendrá un plazo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la apelación para notificar su resolución.

3. Procedimiento para solicitar apoyos orientados a la inclusión de estudiantes con NEE.

1. Los padres solicitarán por escrito a la jefa de estudios, adjuntando informes de especialistas, pertinentes la aplicación de evaluación de apoyos para su hijo/a teniendo en consideración el diagnóstico y las sugerencias del o los especialistas tratantes.
2. Se recepcionarán las solicitudes hasta el último día hábil del mes de abril, cuando se trate de estudiantes que presentan necesidades educativas permanentes o continúan con dificultades para el logro de aprendizajes desde su detección el año anterior.
3. Para aquellos cuyas necesidades educativas no son permanentes o no vienen del año anterior, los padres deben presentar los mismos antecedentes a más tardar un mes posterior a la evaluación del o los especialistas externos que lo han evaluado, lo que se verá reflejado en apoyos desde la diferenciación de la enseñanza en el aula.
4. El Equipo de Learning Support en conjunto con la Jefe de Estudios serán las encargadas de resolver la solicitud descartando o aprobando las sugerencias de los especialistas presentes

en informes entregados al equipo que corresponden a la diferenciación, los cuales no pueden implicar apoyos individualizados.

5. La Jefe de Estudios y el Learning Soporoso también deben considerar los apoyos que se implementaran en virtud de las posibilidades que los profesores de los diferentes sectores de aprendizaje puedan implementar.
6. El equipo de aula deberá aplicar las acciones determinadas por el Learning Support para la diferenciación en las asignaturas que indiquen.

4. Seguimiento del apoyo a estudiantes con NEE.

El Learning Support y equipo de profesores en conjunto con la familia realiza un monitoreo constante de los estudiantes con NEE.

1. El profesor jefe y el learning Support realizan entrevistas periódicas con los apoderados de un estudiante con NEE con el objetivo de informar y tomar acuerdos.
2. El learning support realiza observación y acompañamiento de los estudiantes con NEE.
3. La familia tiene un rol fundamental en cuanto al seguimiento y para brindar apoyos especializados a sus hijos.
4. Toda entrevista realizada al estudiante, a los apoderados o a especialistas externos debe quedar por escrito en el “registro de entrevistas”, las que deben estar archivadas en carpeta de cada estudiante.
5. En el caso de que los padres y/o apoderados no asistan a las entrevistas se deberá informar por escrito al Jefe de estudios y /o a la jefe de área para que se siga el procedimiento que corresponde como falta a las obligaciones y deberes de los apoderados que estipula el reglamento interno.
6. Se realizará seguimiento y evaluación del plan de apoyo, para hacer modificaciones o actualizaciones necesarias cuando lo amerite.

VIII. Profesionales especialistas idóneos por tipo de diagnóstico.

Será requisito para la evaluación diagnóstica de los estudiantes con necesidades educativas especiales, que en cada caso ella sea efectuada por el profesional con la especialidad relacionada a la/s dificultad/es específica/as, por lo que a continuación se señalan en función del de la dificultad específica:

Tipo de NEE	Diagnósticos asociados	Especialista
NEE transitorias	Déficit Atencional	Médico neurólogo o psiquiatra
	Trastorno Específicos del Lenguaje	Fonoaudiólogo
	Trastornos Específicos del Aprendizaje	Profesor de educación especial/diferencial

NEE permanentes	Trastorno de Espectro Autista	Médico psiquiatra y/o neurólogo
	Trastornos de Salud Mental	Médico psiquiatra
	Coeficiente intelectual en el rango límite	Médico neurólogo y/o psiquiatra

IX. Planes de Apoyo

Las adecuaciones inclusivas de acceso serán determinadas por el Learning Support en conjunto con la jefa de estudios y/o de área, lo que se realizará a estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias (NEET) y permanentes (NEEP) siendo estos últimos quienes de forma preferencial se les asignarán los recursos disponibles.

Por lo anterior, es el equipo Learning Support en conjunto con la jefa de Estudios y/o de Área son el estamento con la atribución de definirlo, lo que se gestionará en función de los recursos disponibles en el colegio y no por el sólo hecho de recibir una solicitud o informes de especialistas externos.

Cuando los apoyos resueltos lo requieran, ello se registrará en un plan de apoyo del estudiante en cuestión para conocimiento del estudiante, los profesores y sus apoderados. Esto será un documento que se realizará sólo en algunos casos más complejos y no en todos.

Responsabilidades y deberes de la familia:

Dentro de este proceso, la familia es un pilar fundamental en cada una de las etapas de atención a los estudiantes con NEE, brindando herramientas de apoyo en casa que sean coherentes con las decisiones que se tomen en el colegio respecto al seguimiento y tratamiento de cada estudiante. Es necesario, entonces, una comunicación abierta y permanente de los padres con el colegio sobre cualquier situación que pudiese afectar al estudiante; su diagnóstico, informes de especialistas o de cualquier otro tipo que sean requeridos periódicamente como parte del proceso de seguimiento y acompañamiento del estudiante.

Deberes de los Apoderados

1. Los padres deben cumplir con las normativas específicas de la Política de Acceso a la Inclusión, Reglamento de Evaluación, calificación y promoción escolar, así como con cada uno de los documentos que componen el Reglamento Interno del colegio, acatando los plazos estipulados especialmente en la entrega de documentación requerida por los profesionales del Establecimiento Educacional.
2. Recurrir a los profesionales externos cuando el establecimiento haga una derivación y seguir las indicaciones o tratamiento que les indiquen para su hijo.
3. Poner en contacto a los profesionales externos con el equipo de Learning Support cuando les sea requerido.
4. Informar al profesor jefe a través de un certificado e informe, la atención de especialistas externos, el diagnóstico y tratamiento que debe seguir el estudiante con un plazo máximo de

- 30 días desde la solicitud de derivación del establecimiento. Este debe ser emitido por un profesional médico idóneo y presentar dentro de los plazos establecidos acordado con Learning Support.
5. Solicitar al especialista externo, un informe de evolución y avance del tratamiento particular de su hijo/a con NEE de forma periódica y entregarlo en el colegio.
 6. Ser agentes activos en el apoyo de sus hijos, participando de manera colaborativa, siguiendo los requerimientos de los profesionales del colegio y especialistas externos, para la superación de las dificultades académicas de su Hijo/a.
 7. Los padres de estudiantes con NEE deberán disponer de los apoyos de profesionales externos, según sea el diagnóstico y la necesidad particular de su hijo/a y de acuerdo con las solicitudes del colegio.
 8. Es fundamental que los padres proporcionen y aseguren los apoyos profesionales externos y que ellos tengan sistematicidad y permanencia en el tiempo, de acuerdo con las necesidades del estudiante.
 9. Mantener comunicación constante o permanente, con un mínimo de una vez al trimestre con el Learning Support.
 10. Procurar que la elaboración de informes diagnósticos y/o de avance de tratamientos externos contemplen indicaciones claras para el Colegio respecto de estrategias pedagógicas, las cuales serán evaluadas por Learning Support para su implementación si son posibles de acuerdo con los recursos del colegio.
 11. Presentar informe anual de re-evaluación del estudiante, de acuerdo con su diagnóstico y de la evolución de este, con el propósito de fundamentar la determinación de continuidad o finalización del programa de apoyo, lo que debe hacer hasta el último día hábil del mes de abril.
 12. Deben asistir a las entrevistas con profesores y learning support cuando se les solicite.
 13. Los certificados y/o informes de especialistas NO pueden provenir de familiares o profesionales que tengan una relación vinculante con la familia, sino de profesionales sin conflicto de interés.

Deberes del estudiante

El estudiante tiene un rol fundamental en asumir su responsabilidad y autonomía en su proceso de aprendizaje y desarrollo integral, es por esto que debe ser protagonista de su educación (Agency), por lo que deberán:

1. Asumir el protagonismo de su proceso de aprendizaje, demostrando a través del cumplimiento de sus deberes y de las tareas que debe realizar, comprendiendo que los apoyos que se le brinden no pueden ser entendidos o utilizados como privilegios que constituyan algún tipo de ventaja respecto de sus compañeros/as o una excusa para no realizar algunos de sus deberes académicos.
2. Realizar de manera comprometida y responsable los tratamientos e indicaciones dadas por

especialistas y profesionales, tanto externos como internos al colegio.

3. Mantener una actitud positiva y perseverante frente a sus obligaciones académicas y la evolución de su tratamiento.
4. Enfrentar de forma responsable y metódicamente las actividades complementarias que deba realizar para el logro de los aprendizajes del programa de estudios, asumiendo que el tener alguna dificultad o necesidad educativa exige de él/ella mayor empeño para alcanzar sus metas. Entre las cuales pueden estar mayor cantidad de tiempo de estudio o, entre otras, mayor ejercitación, aplicando metodologías específicas para superar sus dificultades.
5. Informar de modo anticipado cuando no pueda realizar una actividad de aprendizaje o evaluación, la que debe ser justificada, la que no le será suspendida indefinidamente, sino que deberá rendir dentro de los siguientes 5 días hábiles siguientes, teniendo para ello sólo una oportunidad más. De lo contrario se registrará la calificación mínima, tal como establece el reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar del colegio.

Deberes de la comunidad educativa

1. Abordar de forma colaborativa entre colegio y familia los objetivos propuestos para el desarrollo integral de los estudiantes con NEE.
2. Atender de forma diferenciada a los estudiantes con NEE.
3. Mantener informados a los apoderados de estudiantes con NEE.
4. Derivar formalmente a especialista externo, lo que en algunos casos puede hacerse incluyendo un informe de derivación suficientemente descriptivo de las dificultades observadas en estudiantes que presenten dificultades para que pueda ser evaluado y apoyado adecuadamente por especialistas externos.
5. Proporcionar instancias de apoyo grupal para los estudiantes que presenten algunas NEE similares, como talleres, tutorías, cursos, que ayuden a los estudiantes a motivarse a superar sus dificultades y lograr los objetivos de aprendizaje de los programas de estudio.

Rol del profesor Jefe:

El profesor jefe tiene la responsabilidad de apoyar a los estudiantes, cumpliendo una función de liderazgo y acompañamiento de su curso. Por lo que debe:

1. Implementar procesos de enseñanza diferenciados que permitan a todos los estudiantes lograr el máximo de aprendizajes de acuerdo con sus capacidades o dificultades.
2. Estar atento e informar a los apoderados con la colaboración del Learning Support ante sospechas de alguna dificultad o NEE de un o una estudiante.
3. Conocer las dificultades de los estudiantes con necesidades especiales.
4. Realizar seguimiento del progreso de los estudiantes con NEE.
5. Reunirse periódicamente con Learning Support para acordar estrategias de apoyo posibles dentro de las capacidades, tiempo y medios disponibles para el profesor y el Learning Support.
6. Reunirse con apoderados para informar acerca del proceso de los estudiantes y comunicar, junto a Learning Support, las estrategias de diferenciación.

7. Favorecer y fomentar un ambiente de respeto y aceptación de los estudiantes con NEE en sus respectivos compañeros de cursos.
8. En reuniones de “planning” incluir la planificación de estrategias, actividades u otros recursos pedagógicos para la diferenciación educativa complementándose con los aportes del Learning Support.
9. Entregar información detallada al profesor que recibe al estudiante en el siguiente nivel educativo.

Rol del Profesor de asignatura en la atención de estudiantes con NEE:

El profesor de asignatura debe:

1. Estar atento e informar al profesor jefe y equipo de Learning support ante la sospecha de algunas NEE de los estudiantes.
2. Conocer las dificultades de los estudiantes con necesidades especiales.
3. Implementar los apoyos educativos propios de la diferenciación con estrategias específicas para los estudiantes con necesidades educativas especiales en los cursos que enseña.
4. Realizar seguimiento, informando al profesor jefe y al Learning Support, del proceso (progreso, estancamiento o retroceso) de los estudiantes con NEE.
5. Reunirse periódicamente con Learning support, para informar, recibir apoyos, tomar decisiones, respecto a la diferenciación de los estudiantes con NEE.
6. Favorecer o fomentar un ambiente de respeto y aceptación de los estudiantes con necesidades educativas especiales en sus respectivos cursos y comunidad.

Rol del Departamento del Learning Support respecto de estudiantes NEE

El Departamento de Apoyo Estudiantil tiene como propósito, promover la formación integral de los estudiantes a través de distintos apoyos específicos, por tanto, el Learning Support deberá:

1. Entregar información, dar sugerencias y/u orientación al profesor jefe y/o de asignaturas, relativas al aprendizaje y desarrollo integral de este.
2. Realizar acompañamiento y guiar a los profesores/as para realizar los apoyos propios de la diferenciación educativa en el aula para los estudiantes con NEE.
3. Realizar entrevistas con apoderados del estudiante/a en conjunto con el profesor jefe respectivo, dando a conocer los requerimientos y/o sugerencias pedagógicas de apoyo en el hogar con profesionales externos si así se requiere, como pueden ser psicopedagogos, educadores diferenciales, terapeutas ocupacionales, profesores particulares, entre otros.
4. Mantener contacto con los profesionales externos, cuando lo amerite.
5. Analizar los requerimientos de los informes de profesionales externos que realizan tratamientos a estudiantes con NEE, determinando las líneas de acción para cada caso.
6. Notificar a los apoderados, cuando sus hijos no continúen con apoyos del Learning Support, lo que puede deberse a:
 - a. Que no sean presentados anualmente en el mes de abril los certificados e informes

actualizados de los especialistas externos tratantes de un estudiante con las sugerencias para los apoyos escolares.

- b. Que ya no se pueda brindar los apoyos de acuerdo con los recursos limitados del colegio.
- c. Que el/la estudiante se niegue a recibir apoyos.
- d. Que el/la estudiante incumpla sus deberes académicos sin razón justificada o que se niegue a realizar actividades sin justificación razonable acreditada por el apoderado.

IX. Exámenes Diploma IB (ver protocolo IB)

Estudiantes candidatos a diploma con necesidades educativas especiales

Para la solicitud de adecuaciones inclusivas de evaluación al Programa del Diploma del IB, es el coordinador IB, quien debe presentar ante esta organización la solicitud debidamente documentada y de acuerdo con las normas y requisitos que aparecen en “solicitud de adecuaciones inclusivas de acceso para los exámenes” asociado a Política de acceso e inclusión del IB.

Cualquier situación no prevista en esta política, previa revisión de antecedentes y seguimiento de conductos regulares será resuelta por Rectoría.

Bibliografía:

- Bachillerato Internacional (2022), “Política de acceso a la Inclusión”,
<https://www.ibo.org/es/programmes/equity-and-inclusive-education-in-the-ib/~link/7ef1c8a9751b480f8bdde6c95fa43ceb.aspx>.
- Bachillerato Internacional (2020), “La diversidad en el aprendizaje y la inclusión en los programas IB”, <http://occ.ibo.org/ibis/occ/>
- [IB Educación inclusiva: Política de acceso e inclusión](#).
- Decreto N°67 (2018), sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar:
<https://www.diariooficial.interior.gob.cl/publicaciones/2018/12/31/42242/01/1521939.pdf>
- Martín, González, Navarro y Lantigua (2017) [Teorías que promueven la inclusión educativa](#).

PROTOCOLO DE DIPLOMA IB

Actualización: 20 de noviembre de 2024

El Programa del Diploma del IB tiene una duración de 2 años, que corresponde a 2°, 3° y 4° de enseñanza media el cual se desarrolla en complemento con el currículum nacional.

Al final de los 2 años se realiza una evaluación externa que valora el desempeño individual en relación a los objetivos de cada asignatura. Estos exámenes internacionales permiten la obtención del Diploma, de acuerdo a los requisitos que en el presente protocolo se señalan.

CONTENIDO

De los exámenes para la obtención del diploma

De los exámenes para obtener certificados de cursos

PROTOCOLO

I. DE LOS EXÁMENES PARA LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA

Art. N°1: El colegio seleccionará 20 alumnos para rendir los exámenes internacionales que les permita la obtención del Diploma, con costo de cargo del Colegio.

Art. N°2: La selección de alumnos que podrán ser Candidatos a Diploma, se realizará entre los meses de diciembre 2EM y marzo de 3EM. Estos alumnos deben cumplir con los requisitos señalados en los siguientes aspectos:

- a) Promedio anual de Segundo Enseñanza Media, el cual será considerado con una ponderación del 30%
- b) Responsabilidad y compromiso en su trabajo académico. El profesor de asignatura asignará un puntaje de 1 a 7 de acuerdo al cumplimiento de este requisito por medio de una escala de apreciación, resultado expresado por medio de una calificación será informado al Coordinador IB.
- c) Responsabilidad y compromiso en CAS. El coordinador CAS le asignará un puntaje de 1 a 7, de acuerdo a una escala de apreciación, el resultado expresado por medio de una calificación será informado al Coordinador IB.
- d) Responsabilidad y compromiso en TOK. Los profesores de la asignatura asignarán un puntaje de 1 a 7 de acuerdo al cumplimiento de este requisito por medio de una escala de apreciación, resultado expresado por medio de una calificación será informado por los profesores de asignatura de TOK al Coordinador IB. Los profesores de TOK le asignarán un puntaje de 1 a 7, de acuerdo al porcentaje de cumplimiento a través de una escala de apreciación.

- e) Los alumnos serán seleccionados en estricto orden de puntaje
- f) Si un alumno seleccionado desiste de dar los exámenes, la lista corre en orden de puntaje siempre y cuando cumpla con los requisitos correspondientes a la letra a), b), c) y d) del artículo N°2.

3.1	Promedio Anual 2°EM	30%	Coordinador
3.2	Responsabilidad asignatura	30%	Profesor asignatura
3.3	Cumplimiento CAS	20%	Coordinador CAS
3.4	Cumplimiento TOK	20%	Profesor asignatura

Art. N°3: Los alumnos no seleccionados, que quieran rendir los exámenes internacionales para la obtención del Diploma, podrán hacerlo, lo cual será por medio de una solicitud enviada a Coordinador IB. La solicitud será revisada resguardando el cumplimiento de los requisitos detallados en el artículo 2.a), 2.b), 2. C) y 2.d), los cuales serán corroborados con los equipos académicos y de apoyo estudiantil; en base a ello se determinará la aceptación o rechazo de dicha solicitud.

Si es aceptada, el apoderado deberá costear el valor de los exámenes, lo cual incluye todas las asignaturas (exceptuando inglés) y los componentes troncales.

Art. N°4: Los alumnos seleccionados y sus apoderados deberán firmar una carta de aceptación por la cual se comprometen responsablemente a rendir los exámenes.

Art. N°5: Los alumnos inscritos en el Diploma deberán rendir todos los exámenes. En caso de ausencia deberán justificar de acuerdo a lo establecido de Reglamento de Evaluación y Promoción, en caso de no justificarse la inasistencia el alumno deberá asumir el costo de este examen de acuerdo a las tasas publicadas por el IB anualmente.

Art. N°6: Si el estudiante seleccionado desiste de dar el diploma, entre el plazo de aceptación y de matrícula, y no cumple con lo dispuesto en el reglamento de Evaluación y Promoción, lo que constituye en una falta a sus deberes, esta situación será evaluada para establecer posibles sanciones según el Reglamento de Convivencia Escolar.

Art. N°7 . Si un estudiante Candidato(a) a Diploma incurre en el proceso académico en una falta a la Integridad Académica, Conducta Improcedente, señalada en nuestro reglamento, no podrá continuar como Candidato(a) a Diploma, pues, no está cumpliendo con un principio rector del IB y del Colegio.

Art. N°8: Los alumnos que tienen derecho a rendir los exámenes internacionales que les permita la obtención del Diploma, con costo de cargo del Colegio, deben cumplir con todos los requisitos señalados aunque el número total final sea inferior al indicado en el punto 1.

Art. N°9: Cualquier situación no prevista en este Reglamento será resuelta por la Dirección Académica del Colegio

II. DE LOS EXÁMENES PARA OBTENER CERTIFICADOS DE CURSOS

Art. N°10: Los alumnos que no sean Candidatos a Diploma, podrán rendir los exámenes correspondientes a tres asignaturas del Diploma IB.

Art. N°11: Todos los estudiantes forman parte del proceso de evaluación externa en Inglés de manera de optar al certificado entregado por el IB.

Art. N°12: Todos los alumnos de la generación rendirán el examen de Inglés, Lengua y Literatura o Inglés B, de acuerdo a la distribución que realice el Departamento respectivo.

Art. N°13: Los alumnos deberán completar sus exámenes con dos evaluaciones más que ellos proponen de acuerdo a las asignaturas del Diploma que están cursando. A partir de esta propuesta, se determinará si rinden como curso IB o como prueba interna coeficiente uno, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a) En la asignatura elegida, el alumno deberá haber cumplido, a la fecha de la inscripción, de manera responsable con los requisitos esenciales de trabajo individual fijados por la asignatura. El cumplimiento de este requisito académico será informado por el profesor de la asignatura o Jefe de Departamento respectivo al Coordinador IB y de acuerdo a este informe podrá ser aceptada o rechazada su elección.
- b) En caso de que a un alumno se le rechace su elección de acuerdo a los criterios establecidos en el párrafo a), deberá rendir la prueba interna de esa asignatura que corresponde a una coeficiente 1, sumando una calificación más en dicha asignatura en el I Semestre.

Art. N°14: Estas pruebas internas, serán calendarizadas en el periodo de los exámenes IB Diploma de la convocatoria.

Art. N°15: Los alumnos que den el examen de Curso, deberán rendir todos los exámenes en los que fueron matriculados. En caso de ausencia deberán justificar de acuerdo con lo establecido en Reglamento de Evaluación y Promoción. En caso de no justificarse la inasistencia, el alumno deberá asumir el costo del examen, de acuerdo a las tasas publicadas por el IB anualmente.

Art. N°16: Cualquier situación no prevista en este reglamento será resuelta por la Jefatura académica según corresponda, o en su defecto, Rectoría.

PROTOCOLO DE TUTORÍAS

TUTORES DE TERCERO Y CUARTO DE ENSEÑANZA MEDIA

Los tutores son responsables ante el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles, Jefe de Área y Director de Estudio

Los tutores trabajan en equipo con Jefe de Área, Director de Estudio Senior, Orientadora y Jefe de CAS Como objetivo primordial el tutor es, un mediador, facilitador y comunicador, en la generación de proyectos de vida, lo que conlleva un rol formativo por excelencia, que involucra el desarrollo armónico de las aptitudes físicas, morales, intelectuales y sociales, y junto a esto deben velar por el orden y la disciplina.

Uno de los objetivos del colegio St. John's es:

Disponer de elementos diferenciadores para potenciar la formación integral de los alumnos.

Esta formación integral que está expresado en la visión institucional que dice:

Facilitar el desarrollo de niños y jóvenes, siendo un referente nacional e internacional;

contribuyendo a la formación integral de los alumnos para enfrentar en un ambiente grato y con confianza el mundo del futuro, de promoción de la excelencia y que fortalezca la identidad St. John's.

Los valores son la más fuerte motivación afectiva, después de las necesidades, los intereses y las actitudes. Ellos constituyen ideales o fuerzas íntimas, cargadas de sentido personal que seducen por la importancia que adquieren ante nuestros sentimientos y percepciones. Los griegos los llamaban "virtudes" y la educación consistía precisamente en su cultivo y aprendizaje con la finalidad de que se transformaran en "hábitos personales"

Los tutores deben ser generadores del convencimiento que cada joven es el protagonista de la actividad escolar, seguro que sus esfuerzos morales e intelectuales, sus investigaciones, los problemas de su vida están en el centro del interés de sus maestros.

El profesor tutor es orientador, facilitador, mediador y relacionador, por lo que debe tener una personalidad que lo capacite para continuar y completar la integración y madurez de sus alumnos; debe tener conciencia humana que se traduzca en la totalidad de su actuación educadora y contar con un conocimiento específico de su curso y de sus metas para promover un buen espíritu de superación.

OBJETIVOS GENERALES PARA EL PROFESOR TUTOR

- a. Apoyar a los alumnos para que se desarrollen positiva y eficazmente en el contexto personal y de trabajo escolar con el fin de evitar el stress que genera esta etapa de estudios, manteniendo una comunicación constante con ellos.*
- b. Optimizar el paso de los alumnos en sus últimos años de Colegio centrándose en su desarrollo personal para que sean capaces de enfrentar los desafíos de su futuro.*
- c. Apoyar en forma personal a los alumnos para guiarlos en la búsqueda de su camino vocacional.*
- d. Mantener un nexo permanente de comunicación entre los apoderados y el Colegio*
- e. Mantener una comunicación constante con encargados de Orientación y CAS para coordinar los programas pertinentes a los cursos.*
- f. Desarrollar programa Orientación y CAS*

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PROFESOR TUTOR

Personal/Social

- Desarrollar un enfoque formador de la persona, que permita incorporar la educación valórica.*
- Inculcar que existen reglas que regulan el funcionamiento del Colegio, siendo la disciplina el medio a través del cual se regula la convivencia escolar.*
- Mostrarse comprometido con sus intereses e ideales para poder tomar las mejores decisiones.*
- Colaborar en forma responsable en la comunicación entre el Colegio y su familia*
- Promover las condiciones para que los estudiantes desarrollen formas de convivencia constructiva, caracterizada por un "respeto por los requerimientos de todas las personas implicadas en una situación de convivencia o en un problema de convivencia.*

Trabajo Escolar

Que el alumno sea capaz de:

- Reconocer sus potencialidades y limitaciones.*
- Esforzarse por obtener buenas calificaciones potenciando sus habilidades.*
- Organizarse para respetar los plazos de entrega, y producir trabajo de calidad.*
- Reconocer la importancia de cumplir con compromisos académicos.*
- Asistir a clases normalmente y llegar con puntualidad, dispuesto a sacar provecho de ellas.*
- Conocer y descubrir las carreras universitarias que le interesan y sus requisitos de ingreso para poder articular sus resultados académicos, habilidades e intereses con los requisitos de ingreso a estudios superiores, analizando crítica y responsablemente la información.*

PLAN DE TRABAJO:

El tutor debe:

General

- Registrar la asistencia de su grupo, en la mañana.
- Mantener a los alumnos dentro de la sala
- Trabajar durante los 10 minutos de la mañana, con temas guiados
- Distribuir las comunicaciones del Colegio y otra información que se requiera y controlar que las respuestas se devuelven a tiempo.
- Organizar reuniones con los padres cuando sea necesario.
- Conocer y verificar el ingreso de las notas de los alumnos.
- Verificar el registro de conducta de sus alumnos.
- Coordinar con Orientación y Cas las actividades del Consejo de Curso.
- Participar en actividades de CAS.

Específico

- Conocer a cada uno de sus alumnos en relación a los objetivos propuestos a través de entrevistas personales y otros canales de comunicación que desarrolle el tutor. Para lo

cual debe reunirse como mínimo 2 veces al año con cada alumno.

- b. Mantenerse informado de circunstancias externas que afecten a sus alumnos, que pueden incidir en su rendimiento o su desarrollo personal para poder tomar medidas oportuna y adecuadamente.
- c. Mantener informados a cada uno de los padres, de cualquier dificultad que el alumno pueda tener en relación a los objetivos propuestos y de esa manera poder tomar oportunamente las medidas adecuadas, para esto deberá reunirse con los padres, al menos, una vez por semestre.
- d. Entrevistas con alumnos y apoderados: 2 veces al año. Primer semestre todo entrevistados y segundo semestre en 4 ° Medio priorizar entrevistas en conjunto con apoderados, de carácter vocacional con datos concretos. En 3°EM durante el segundo semestre, entrevistas en conjunto con apoderados de acuerdo a las necesidades de cada alumno.
- e. Entrevistar al alumno y su apoderado: 2 veces al año.
 - i. 4°EM: Primer semestre debe entrevistar a todos los alumnos.

Segundo semestre debe priorizar entrevistas en conjunto, alumnos con apoderados, presentando datos concretos e información de carácter vocacional, (puntajes ensayos PSU, test, entrevistas, etc.)

- ii. 3°EM: Primer semestre debe entrevistar a todos los alumnos.

Segundo semestre, entrevistar en conjunto, alumno-apoderado, de acuerdo a las necesidades de cada alumno.

- f. En los 10 minutos de la mañana, debe pasar lista y desarrollar algún tema o conversación, de acuerdo a las sugerencias de Orientación o necesidades del grupo. Es imperativo que todos los alumnos estén dentro de la sala de clases a las 8:20 am, no corresponde que haya alumnos en los pasillos.
 - i. 3°EM: el tutor participa y acompaña a su grupo en las actividades de proyecto comunitario:

Actividades para reunir fondos.

Visitas a terreno de la comunidad favorecida por este proyecto.

Jornada de capacitación de construcción.

Jornada de Construcción (periodo determinado por el colegio)

RECOMENDACIONES:

- a. *Saber escuchar y ponerse en el lugar del alumno.*
- b. *La comprensión empática requiere tiempo. Decía Marcel que "hay un modo de escuchar que es un modo de dar y otro modo de escuchar que es un modo de rehusar". No se puede escuchar a un alumno, si a la vez se corrige una prueba o se vigila el resto de la clase.*
- c. *Evitar juzgar al alumno por determinados actos que ha realizado en el colegio o fuera o por lo que otros docentes han dicho de él.*
- d. *Tratar de captar al conjunto de los estudiantes, desde el inicio de curso, participando e interesándose de sus problemas, de sus planes y sueños; de sus actividades de libre elección, que son muy útiles para adquirir un espíritu de grupo, de integración y socialización.*



SAINT JOHN'S
- School -



POLÍTICA DIGITAL E INTERNET SANA



saintjohns.cl



RESPONSABLE: Rectoría**Redacción:** 20 de noviembre de 2010**Actualización:** 20 de noviembre de 2023**Referencias:** Ley General de Educación,
Circulares SIE, N°2, marzo 13 de
2014, N° 482, junio 20 de 2018
y N° 860, noviembre 26 de
2018.

POLÍTICA DIGITAL, INTERNET SANA y USO DE TECNOLOGÍAS

El propósito de este documento es delinear el interés del colegio St. John's en mantener una segura, efectiva y protegida relación con internet y otras tecnologías digitales relacionadas.

"St. John's reconoce que internet y otras tecnologías digitales, permiten a todos los involucrados en la educación de niños y jóvenes promover la creatividad, estimular y crear nuevos espacios para el aprendizaje."

Tomando como base el currículum St. John's y buscando una manera de potenciar el aprendizaje de los estudiantes que lo siguen, es que el uso de las diferentes tecnologías disponibles se orientará hacia los siguientes objetivos:

- Elevar los estándares educacionales y estimular logros de los alumnos.
- Brindar un apoyo en la ejecución del plan de estudios y lograr que el aprendizaje sea estimulante, de fácil acceso y con un propósito claro.
- Permitir a los alumnos tener acceso a "información" en una forma que garantice su seguridad y protección.
- Permitir y enriquecer sus vidas y entendimiento, de tal manera de formar personas que comprendan que son parte de una comunidad global.

St. John's cree que las TICs son una herramienta para la entrada a una nueva forma de aprender. Es así, que es indispensable que todos los alumnos tengan acceso a esta tecnología. El Colegio, además, reconoce que estas tecnologías brindan una oportunidad para acceder a una gran cantidad de información y crear espacios para gestionar conocimiento que entregue una formación integral para los alumnos, creando, además, un espacio de igualdad para que todos los estudiantes puedan acceder de manera fluida al plan de estudios y a otros aspectos que complementen su aprendizaje.

St. John's está comprometido en asegurar que todos los alumnos serán capaces de usar lo que existe, tanto como las tecnologías emergentes, de manera segura. El colegio está comprometido en asegurar también, que todos aquellos quienes trabajan con niños y jóvenes, así como sus padres, están en conocimiento de los riesgos que existen, de manera de tomar las medidas apropiadas para proteger a los niños.

CONTENIDOS	PÁGINA
I. Alcance de la Política	2
Política y procedimientos	2
1. Uso de internet, tecnología móvil y digital	2
II. Informe de abuso	55
III. Educación y entrenamiento	6
IV. Estándares	6
V. Trabajo en conjunto con los apoderados	6
VI. Recomendaciones a los padres y apoderados	7
VII. Fundamento de la prohibición de Ingreso de dispositivos Tecnológico	8
VIII. Protocolo para Dispositivos Digitales con prohibición de uso y su Retención	10
IX. Usos de Plataformas Digitales Dispuestas por Saint John's School (G-SUIT)	11
X. Presentación Uso de G-SUITE	14

I. Alcance de la Política

1. Esta política se aplica a todos los alumnos, todo el personal de educadores, incluyendo part-time y personal de apoyo, administración, apoderados y cualquier otro usuario de las instalaciones del Colegio.
2. El Saint John's asegurará que los siguientes elementos estén en su lugar, como parte del deber de resguardar a los alumnos.
 - a) Políticas de uso apropiado que sean frecuentemente revisadas y actualizadas.
 - b) Información entregada a los padres que destaque prácticas seguras para los niños y jóvenes cuando usen internet u otras tecnologías digitales.
 - c) Adecuado entrenamiento y capacitación al personal educativo sobre Tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
 - d) Adecuada supervisión a los alumnos, cuando estén usando internet y tecnologías digitales en el colegio.
 - e) Educación que está dirigida al uso seguro de internet y tecnologías digitales.
 - f) Un procedimiento de información de uso y abuso.
 - g) Prohibiciones.

Políticas y Procedimientos

Las políticas que existen dentro del colegio St. John's están dirigidas a entregar un equilibrio para explorar el potencial educacional de las nuevas tecnologías salvaguardando a los alumnos.

1. Uso de Internet, tecnología móvil y digital

- 1.1. El Colegio tiene como objetivo que Internet, las tecnologías móviles y digitales sean usadas efectivamente con un propósito educacional, sin infringir la ley, incumplir la normativa del establecimiento o generando instancias de riesgo innecesarios para los miembros de la comunidad educativa.

1.2. El Colegio Saint John's espera que todos los miembros de la comunidad educativa usen Internet, tecnologías móviles y digitales en forma responsable, de acuerdo a las siguientes condiciones y restricciones:

Los usuarios, en los laboratorios o dispositivos del establecimiento o en actividades de aprendizaje, tienen prohibido:

- a) Visitar sitios de internet, crear, postear, bajar, subir o enviar, material, afirmar, proponer o mentar contenidos que contengan:
 - i. Imágenes inapropiadas de niños, adolescentes o menores de edad en general
 - ii. Otras imágenes inapropiadas de adultos.
 - iii. Imágenes que muestren o promuevan la violencia, pornografía o información que resulte ofensiva para los miembros de comunidad educativa.
 - iv. Imágenes que puedan servir para denostar, ridiculizar, difamar, acosar o divulgar la intimidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
 - v. Promoción o fomento de discriminación de cualquier forma.
 - vi. Promoción de odio racial o religioso.
 - vii. Promoción de actos ilegales.
 - viii. Cualquier otra información que pueda ser ofensiva con pares o colegas, por ejemplo, imágenes abusivas, promoción de violencia, apuestas, material racista o religioso.

1.3. El colegio reconoce que, en ciertas actividades curriculares planificadas, el acceso a sitios que, de otro modo, podrían ser considerados inapropiados, podría ser beneficioso para uso educacional. En esas circunstancias el acceso deberá ser debidamente justificado curricularmente y registrado, siendo autorizado por el Rector, con el conocimiento y consentimiento de los padres.

1.4. Incidentes en los cuales aparezcan involucrados deliberados accesos a sitios web, grupos de noticias y grupos en línea que contenga el material indicado en el párrafo siguiente, serán tratados como establece el Reglamento Interno del Colegio.

1.5. En el caso de personal involucrado, esto será considerado como una falta extremadamente grave, violación de una conducta apropiada y podría conducir hasta la desvinculación de la institución. Todos estos incidentes podrían ser informados a la policía:

- a) Imágenes de abuso de niños (imágenes de niños, cualquiera que sea esta, digital o caricaturas, aparentemente menor de 16 años, involucrados en actividades sexuales o poses sexualmente provocativas).
- b) Material adulto que podría considerarse "pornográfico".
- c) Material racista o anti-religioso.
- d) Violencia, promoción de terrorismo e instrucciones que involucren la elaboración de elementos peligrosos.

- e) Porte o consumo de drogas ilegales.
- f) Piratería de software.
- g) Otras actividades criminales.

Además, los usuarios no deberán revelar o publicitar información confidencial o de propiedad privada, lo que incluye pero no se limita a:

- a) Información financiera, información personal, bases de datos e información contenida en ellas, códigos de acceso a computadores/redes y relaciones de negocios, interferencia intencional con la operación normal de la conexión a internet, incluyendo la propagación de virus y mantener un alto volumen de tráfico en la red (enviando o recibiendo grandes archivos o enviando y recibiendo gran número de pequeños archivos o cualquier actividad que ocasione congestión en la red) que sustancialmente impida a otros el uso de internet. Uso de internet para solicitar, dar opiniones personales o divulgar información confidencial o de cualquier otra forma que podría considerarse inapropiada.
- b) Transmitir material comercial o propaganda no solicitada, a otros usuarios.
- c) Ayudar sin autorización, para acceder a los servidores del colegio.
- d) Intentar actividades con alguna de las siguientes características:
 - Contaminar o destruir información de otros usuarios
 - Violar la privacidad de otros usuarios
 - Destruir el trabajo de otros usuarios
 - Usar cualquier tecnología de transmisión de datos, dispositivo digital o servicio internet móvil de cualquier forma para intimidar, difamar o causar cualquier otra forma de daño a otros. Más aún, tecnologías móviles no deben ser usadas para acceder a material inapropiado o incitar a actividades que son peligrosas o ilegales.

Conforme a lo anterior, para evitar cualquier tipo de maltrato, mal uso y para proteger a todos los miembros de la comunidad escolar, como se consigna en el Art.Nº9 del Reglamento:

"Los estudiantes no tienen permitido el uso de teléfonos móviles en el colegio. Por lo que, al inicio de la jornada escolar serán guardados en una caja, debidamente identificados, y se les entregarán al finalizar dicha jornada.

Otros dispositivos como computadores o tablets podrán ser utilizados por ellos, siempre y cuando cuenten con la autorización de un/a profesor/a y sólo podrá ser autorizado con fines académicos en actividades del colegio, dentro o fuera del establecimiento y/o en las que se participe en representación de la institución.

El uso de relojes inteligentes con función de escucha o grabación remota, consolas de videojuego u otros similares para los estudiantes están prohibidos en actividades del colegio.

En las giras queda a criterio de los profesores responsables de acuerdo a la planificación de la actividad y con la adecuada supervisión.

No obstante, rectoría tiene la atribución de restringir o permitir el uso de los dispositivos tecnológicos y prohibirlos, para eventos especiales y para niveles educativos específicos bajo ciertas condiciones, como son la debida guía y supervisión de un profesor o asistente de la educación.

Los estudiantes podrán hacer uso de la internet del colegio en un dispositivo digital computadores o tablets cuando se encuentren debidamente enrolados en el departamento de TI para que puedan acceder a la red de WI-FI del colegio. Respecto al uso de del sistema de conexión inalámbrica a internet o WiFi, el único dispositivo permitido para conectarse a la red Wifi de la institución será un laptop o notebook por alumno, ningún otro dispositivo electrónico será admitido".

Registro de Laptop o Notebook para acceder a WiFi

El procedimiento para registrar su laptop o notebook en nuestra red Wifi es el siguiente:

1. Cada estudiante debe solicitar un documento de autorización en la oficina de informática ubicada al lado del Laboratorio de Computación N°1, el que deberá ser firmado por el apoderado.
2. Deberá llevar su laptop o notebook a la oficina de informática, junto con el documento de autorización firmado por el apoderado.
3. Se registrará su laptop o notebook en nuestra red Wifi, por medio de su dirección MAC única para cada dispositivo. Recuerde que su equipo queda registrado a su nombre dentro de nuestra red.
4. Una vez realizado esto, el laptop o notebook quedará habilitado para navegar en nuestra red Wifi.

En caso de fallas en su laptop o notebook que haga necesario acceder con otro a la red WiFi deberá registrar otro equipo para que quede habilitado, dando de baja el laptop o notebook anteriormente registrado a su nombre, por lo que no podrá volver a conectarlo.

II. Informe de Abuso

1. Habrá ocasiones en que ambos, un alumno o un adulto dentro del Colegio reciba un correo abusivo o tenga conocimiento que existe un sitio web donde se abusa o difama a algún otro miembro de la comunidad o accede de forma accidental a un sitio que contiene tal material.
2. Cuando una situación como esta ocurra, el colegio espera que tanto el alumno como el adulto debe denunciar el incidente de inmediato.
3. El Colegio también reconoce que habrá ocasiones en que alumnos, u otro miembro del personal sea víctima de un comportamiento inadecuado que podría conducir a un posible daño significativo, en esta circunstancia se seguirá el procedimiento disciplinario consignado en el Reglamento Interno. Esto es, el incidente será completamente investigado, padres involucrados completo rango de las apropiadas sanciones escolares impuestas. Cuando suceda podrá incluir la denuncia a las autoridades competentes si constituye delito.

III. Educación y Entrenamiento

1. St. John's reconoce que internet u otras tecnologías digitales pueden transformar el aprendizaje, ayuda a mejorar los resultados de niños y jóvenes, promueve la creatividad, todo lo que aumenta a tener desafíos y experiencias en la sala de clases más entretenidas y excitantes.
2. Al comprobar este potencial, el colegio desea crear dentro de St. John's sistemas accesibles, con información y servicios en línea, que apoyen el aprendizaje personalizado.
3. Sin embargo, se reconoce que es necesario que nuestros alumnos tengan una actitud crítica y ética propio de la competencia digital y de modales que den buen uso a internet.

IV. Estándares

1. Medir el sano uso de Internet y otras tecnologías digitales, va más allá que el uso personal de internet y correo electrónico que un alumno o miembro del personal pueda tener. St. John's reconoce que con el propósito de desarrollar una aproximación a un uso sano y efectivo en todo el colegio, existe la necesidad de tener pautas y tendencias de uso, dentro y fuera del colegio.
2. El colegio sancionará el uso de tecnologías móviles por los alumnos, particularmente cuando estas tecnologías sean usadas para denostar, agredir o causar daño a otros, especialmente si se trata de situaciones relacionadas con acoso escolar a través de medios digitales y/o internet.
3. También aseguraremos que el personal del colegio entienda la necesidad de orientar a los alumnos en el buen uso de los recursos tecnológicos y proceder según reglamento en los casos que amerite algún tipo de medida disciplinaria. Además, se promueve constantemente el apoyo a los alumnos de forma individual, especialmente si son agredidos de alguna forma.

V. Trabajando en conjunto con los apoderados

1. En Saint John's se es consciente que existen algunos apoderados que están preocupados acerca del uso de internet en sus múltiples plataformas, correos electrónicos y otras tecnologías digitales, ya que ellas pueden y son usadas en el colegio, en el hogar y en otros espacios. En algunas circunstancias el personal del colegio se entrevistará con los padres para discutir acerca de algunas preocupaciones y acordar estrategias que permitan a sus hijos un desarrollo óptimo, integral y seguro para sí mismo y los demás miembros de la comunidad.
2. Las redes sociales son medios establecidos y mantienen relaciones personales que son usadas por casi todos los estudiantes. Al mismo tiempo que ofrecen un contexto de amistad e intercambio, también pueden ser fácilmente usados para agredir, difamar, maltratar y, voluntariamente o no, participar de interacciones con violencia en diversas formas. Las Redes Sociales, como Facebook, Instagram, Snapchat, TikTok y otras son particularmente populares y solo disponible para mayores de 13 y 14 años. Alumnos, padres y profesores deben estar plenamente conscientes, que participar en ellas, aceptando solicitudes de "amistad" y hacer comentarios sobre otros, pueden hacer públicas las vidas privadas a una audiencia muy

amplia y abre el camino a muchas formas de abuso. Entre ellas la vulneración de los derechos de niños y niñas como, por ejemplo, la exposición de la intimidad y otras que por estar aún en formación y no tener aún su criterio formado, pueden ser presa fácil de inescrupulosos e incluso delincuentes.

VI. Recomendaciones Generales a los Padres y Apoderados

Si como padre, madre y/o apoderado ha decidido autorizar a su hijo/a para ser usuario de tecnologías de la Información y las Comunicaciones, especialmente redes sociales, por favor:

- a. Mantenga el diálogo constante con sus hijos sobre el uso de las tecnologías, Redes Sociales o plataformas de comunicación.
- b. Explicita los vínculos y diferencias que existen entre el mundo real y el virtual, porque a veces ellos no los logran comprender las posibles consecuencias hasta que se ven afectados.
- c. Regule y supervise la utilización de los dispositivos tecnológicos con acceso a Internet en el hogar y los de uso exclusivo de sus hijos, establecer límites es positivo en el desarrollo psicológico de los niños y muy perjudicial si no están establecidos.
- d. Participe con ellos para enterarse de lo que usualmente hacen en internet, sus búsquedas e intereses, su preocupaciones y las dificultades que se les presentan. Su consejo y guía es el más adecuado.
- e. Manténgase actualizado sobre el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), Redes Sociales y nuevas plataformas de interacción social entre niños, jóvenes y adolescentes. Si le es una dificultad, busque ayuda.
- f. Sepa qué plataformas, software y aplicaciones están utilizando sus hijos, qué lugares visitan en la red y qué hacen cuando están en línea.
- g. Conozca a los amigos y conocidos de sus hijos, tanto en línea como fuera de ella.
- h. Enseñe con el buen ejemplo en el buen trato, con relaciones y comunicación amable y libre de agresiones, burlas tales como la ironía, el sarcasmo, sobrenombres o etiquetas. Utilizar un lenguaje permanentemente crítico, prejuicioso o agresivo en redes sociales y en el hogar, pueden servir de ejemplo para las conductas virtuales de sus hijos y la agresividad en las relaciones con sus pares en el colegio.
- i. Cerciórese de que sus hijos se comporten de manera apropiada en el mundo real y en línea. Algunos, por distintas razones, crean cuentas privadas o con seudónimos para evitar la supervisión de los adultos.
- j. Tenga presente que:
 - i. El Cyberbullying, junto a cualquier forma de violencia son inaceptables, por ello los establecimientos educacionales están obligados a investigarlas y sancionar esas conductas conforme al reglamento de Convivencia Escolar. Nuestro colegio no es la excepción.
 - ii. Los daños emocionales y/o psicológicos asociados a este tipo de conductas, pueden tener, además, serias consecuencias legales y económicas.

- iii. Crear falsos perfiles con nombre y/o el uso de fotografías de otros estudiantes, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa, puede constituir un delito, al igual que la utilización de una cuenta de otra persona. el colegio toma las medidas correspondientes.

VII. Fundamento de la restricción en el uso de dispositivos Tecnológicos

Como ha comunicado anteriormente: *“Las fuentes científicas y renombradas como American Academy of Pediatrics (Academia Estadounidense de Pediatría) y Psychology Today (Psicología Hoy) muestran evidencias de que el uso de celulares inhibe el desarrollo neurológico de las personas, y aún más, que el uso excesivo está generando problemas médicos y emocionales que apenas están empezando a descubrir. Además, los académicos nacionales, Ricardo Leiva y David Kimber de la Universidad de Los Andes, llegaron a la conclusión en uno de sus estudios que por cada hora que un niño utiliza el celular al día, su promedio de notas puede bajar hasta tres décimas.*

Por esta razón, el año que recién pasó hemos aprovechado distintas instancias, como asambleas de estudiantes, apoderados y profesores jefes, para abordar estos temas, incentivando un uso moderado, responsable y criterioso de dispositivos electrónicos por parte de nuestros alumnos en sus vidas diarias”.

Si un/a padre, madre o apoderado necesita ponerse en contacto con el colegio, o con su hijo, en caso de urgencia-emergencia, llame directamente al 41 2466440 anexo 2102 para comunicarse con la secretaria del Rector. Se gestionará el requerimiento según su prioridad.

Si la preocupación de nuestros padres madres o apoderados, es poder ponerse en contacto con los estudiantes en caso de emergencia, es necesario recordar y enfatizar que siempre será mejor que un adulto que pueda ayudar y contener al menor de ser necesario, le comunique la situación.

El Reglamento Interno establece en el **Art. N°9:**

“Los estudiantes no tienen permitido el uso de teléfonos móviles en el colegio. Por lo que, al inicio de la jornada escolar serán guardados en una caja, debidamente identificados, y se les entregarán al finalizar dicha jornada.

Otros dispositivos como computadores o tablets podrán ser utilizados por ellos, siempre y cuando cuenten con la autorización de un/a profesor/a y sólo podrá ser autorizado con fines académicos en actividades del colegio, dentro o fuera del establecimiento y/o en las que se participe en representación de la institución.

El uso de relojes inteligentes con función de escucha o grabación remota, consolas de videojuego u otros similares para los estudiantes están prohibidos en actividades del colegio.

En las giras queda a criterio de los profesores responsables de acuerdo a la planificación de la actividad y con la adecuada supervisión.

No obstante, rectoría tiene la atribución de restringir o permitir el uso de los dispositivos tecnológicos prohibidos para eventos especiales y para niveles educativos específicos bajo ciertas condiciones, como son la debida guía y supervisión de un profesor o asistente de la educación.

Los estudiantes podrán hacer uso de la internet del colegio en un dispositivo digital computadores o tablets cuando se encuentren debidamente enrolados en el departamento de TI para que puedan acceder a la red de WI-FI del colegio”.

1. De la falta al reglamento:

Transgredir dicha prohibición es una Falta Grave consignada en el Art. N°77, la letra g:

" Usar dispositivos digitales o electrónicos prohibidos para los estudiantes, como teléfonos celulares, smartwatch o relojes con sistema de comunicación remoto, consolas de videojuego, en el establecimiento o en otros lugares, sea en actividades organizadas por el colegio o en su representación sin autorización de autoridades de Saint John's School".

La graduación de la falta se ha estimado conforme a los más nobles objetivos y tradiciones de nuestra institución, entre ellas, propender a la excelencia académica y el bienestar integral de todos los miembros de la comunidad educativa. Por una parte hemos visto cómo se afectan las relaciones interpersonales de nuestros estudiantes en las distintas actividades escolares. Algunos preferían permanecer solitarios/as en los recreos para seguir jugando con un celular, consola de juegos u otro dispositivo en línea, incluso estando con otros no existía interacción real con sus pares; por otro lado las constantes interrupciones y distracciones en el desarrollo de las clases o estudiantes constantemente con audífonos en sus oídos, perjudicaba directamente el aprendizaje y agregaba estresores y situaciones de desgaste innecesarias para los docentes y asistentes de la educación, entre otros. También se ha querido evitar o al menos reducir la posibilidad de que existan situaciones de agresión virtual o cyberbullying, entendiendo que aun así podrían darse. Por lo tanto, si se piensa en los beneficios, pueden ser muchísimos.

Se debe considerar que el reglamento no permite el uso de los dispositivos enunciados, por lo que sólo se considerará una falta cuando un estudiante sea sorprendido utilizando uno o cuando sea evidente que tiene uno consigo, por ejemplo: cuando lo porte en la mano, sea sorprendido usándolo o, si dentro de la sala de clase alguno de los dispositivos señalados emite sonido luces notorias.

Para evitar las interrupciones señaladas por el uso de celulares, al inicio de la jornada se guardarán los celulares de todos los estudiantes en una caja, identificando con una etiqueta con el nombre del dueño de dichos dispositivos, los que serán guardados en un lugar dispuesto para ello en el colegio.

2. De la entrega de los teléfonos celulares.

Los celulares serán devueltos a los estudiantes minutos antes del término de la jornada escolar, para lo cual se dispondrá quien lleve los dispositivos a donde se encuentra cada curso o set en clases esa última hora.

Ningún funcionario, directivo, profesor o asistente de la educación revisará a los estudiantes, sus pertenencias o su locker en busca de dispositivos digitales, pero sí deberá seguirlos procedimientos y medidas que correspondan, si toma conocimiento de la presencia o uso de alguno en el establecimiento.

En consecuencia, a continuación se presenta el protocolo con los procedimientos a seguir cuando un estudiante sea sorprendido con un dispositivo digital no autorizado:

VIII. PROTOCOLO PARA DISPOSITIVOS DIGITALES SIN PERMISO PARA SU USO Y SU RETENCIÓN

1. En caso de que algún estudiante sea sorprendido con algún dispositivo digital sin autorización, el profesor, asistente de la educación o funcionario del establecimiento registrará la falta en la Hoja de Vida del estudiante (SchoolTrack-SchoolNet) y retendrá el dispositivo.
2. El dispositivo deberá ser etiquetado con el nombre y curso del/la estudiante, para luego entregarlo a la secretaria de áreas, donde se dejará registro en cada ocasión del nombre del estudiante, fecha y profesor o funcionario que lo retuvo. No está permitido a los funcionarios del establecimiento, revisar el contenido de los dispositivos ni conectarlos a un computador, bajo ninguna circunstancia.
3. Para la devolución del o los dispositivos retenido/s, quien lo retira deberá dejar firmado el Formulario de Retiro en el que se especifica las características del equipo y las condiciones de su recepción.
4. Según el número de veces que un/a estudiante sea sorprendido en la falta, se procederá de la siguiente forma:
 - a. **Primera Vez:** la retención será hasta que el apoderado lo retire en la secretaría de la jefatura de área, por lo que se informará al apoderado vía correo electrónico cada vez que el teléfono móvil le sea retenido a su hijo por uso no autorizado.
 - b. **Segunda y demás veces:** Se retendrá hasta que el apoderado lo retire en la secretaría de la jefatura de área y se sancionará con Detention, lo que será informado al apoderado en cada oportunidad.
5. **Retiro del Dispositivo:** una vez cumplido el tiempo de retención:
 - a. El retiro debe ser realizado por el apoderado, para ello debe dirigirse a la secretaría del área durante la jornada escolar y solicitar su entrega.
 - b. El horario de atención para entrega de los dispositivos es de lunes a viernes de 8:30 a 16.30 hrs.
 - c. Para cada retiro de dispositivos digitales retenidos se deberá firmar el recibo del mismo, consignando las condiciones en que se le entrega (formulario preestablecido).
6. **Registro:** Las faltas, medidas formativas o disciplinarias y las sanciones, por uso de dispositivos digitales sin autorización en el colegio, siempre serán registradas en la Hoja de Vida del estudiante en la plataforma de la institución (SchoolTrack-SchoolNet). No cumplir con la disposición que restringe el uso de dispositivos digitales o electrónicos es una Falta Grave, como se encuentra consignado en el Reglamento Interno. Su reiteración al igual que las demás faltas del mismo tipo será informada al Comité de Convivencia Escolar para que, en virtud de un Justo y Racional Proceso, sea evaluada y/o resueltas medidas disciplinarias formativas o sanción.

IX. USO DE PLATAFORMAS DIGITALES DISPUESTAS POR SAINT JOHN'S SCHOOL (G-SUIT)

La Agencia de Calidad de la Educación en una publicación de octubre de 2017, expone un [estudio acerca de las percepciones que los docentes, padres y estudiantes tienen acerca de los dispositivos digitales](#), y la manera en que la escuela se relaciona con el contexto tecnológico actual. Citando a varios autores como Beuermann, et al., 2013; Díaz, et al.; Chong, 2011; Cristia et al., 2012; Warschauer & Ames, 2010, señala *“aunque hay diversos riesgos asociados a las tecnologías, como los trastornos del sueño asociados al uso intensivo de videojuegos o redes sociales, también **existen oportunidades** que no están siendo aprovechadas. A pesar de las crecientes mejoras en el equipamiento de las escuelas, su utilización con lineamientos pedagógicos aún no está garantizada”* (p.25).

Esta paradoja es un reto aún más importante en la educación, porque *“Los estudiantes no son expertos en tecnología, lo que no significa que no sepan utilizar dispositivos, sino que no han desarrollado las competencias y habilidades digitales para desenvolverse en el mundo de hoy”* (p. 24). Por lo que es necesario entender que los dispositivos tecnológicos, la multitud de plataformas y la multiplicidad de fuentes e información y comunicaciones que ponen a nuestro alcance en la actualidad, no deben ser tratadas sólo como herramientas, ya que se imponen de forma arrolladora como un aprendizaje tanto para los profesionales de la educación como para los que erradamente se llamó nativos digitales.

En el ámbito educativo, como en otros, las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) pueden ser usadas de manera positiva o negativa, por ejemplo, *“En el aula este “mal uso” genera tensiones... que se materializa concretamente en el uso generalizado del Smartphone. Esto se denominó como “indisciplina silenciosa”, es decir, como un elemento distractor, pero que no se asocia a una interrupción explícita en la clase...”* (p.25), no obstante, de ese modo sí obstaculiza los aprendizajes. *...“Respecto al “buen uso”, que destaca a las tecnologías como facilitadores o potenciadores del aprendizaje, el perfil del estudiante sería un factor clave para aprovechar los recursos digitales. Esto significa que quienes tengan gran motivación por el aprendizaje serán capaces de utilizar la tecnología a su favor, para profundizar y apoyar los conocimientos entregados en la clase”* (p.25).

Como parte del proceso educativo en nuestra comunidad Saint John's School ya está disponible G-SUITE, con múltiples herramientas educativas para el uso de nuestros estudiantes de manera de incorporar recursos tecnológicos en el aula, orientados al protagonismo de los aprendizajes y que, en relación al IB, cooperen con la mentalidad internacional.

Las cuentas de Google Suite para Educación son proporcionadas por Saint John's School, con el objeto de apoyar las funciones de comunicación de todo el profesorado, personal contratado, del alumnado y sus familias conforme al acuerdo establecido con Google al activar el dominio en Google Suite para Educación que es un conjunto de soluciones de software que Google ofrece a los centros educativos bajo el modelo de desarrollo de software como servicio el que incluye almacenamiento.

Condiciones Generales

El acceso a los recursos de G-SUITE en Saint John's School está condicionado al cumplimiento de requerimientos, que a continuación se describen:

- a. Al solicitar o iniciar el uso de una cuenta G-SUITE los padres y/o apoderados o tutores legales aceptan la presente POLÍTICA DIGITAL, INTERNET SANA y USO DE TECNOLOGÍAS especialmente en lo concerniente a G-SUITE y se someten a ella.
- b. Saint John's School sólo pondrá a disposición de cuentas G-SUITE a miembros de la comunidad educativa. Para los estudiantes, solo se entregará el servicio a alumnos regulares, es decir a quienes estén y permanezcan matriculados en el establecimiento.
- c. Conocer G Suite para Centros Educativos, el cual pertenece Google, el que dispone para los estudiantes escolares el acceso a distintas aplicaciones como son el correo electrónico Gmail, Calendar, Classroom, Drive (alojamiento virtual de archivos digitales), Documentos (Procesador de texto), Formularios (encuestas y otros), Hojas de cálculo y Presentaciones (para diapositivas), entre otras.
- d. Estar de acuerdo con las condiciones generales del servicio que presta Google a Saint Johns School.
- e. Conocer la información personal que se proporciona a Google en este tipo de cuentas y cómo Google recoge, utiliza y divulga la información personal de los alumnos en lo que respecta a estas cuentas. Lo que puede revisar haciendo [CLICK AQUÍ](#).
- f. Presentar el Consentimiento o Autorización del padre, madre o apoderado firmado. Al que puede acceder desde nuestra web institucional, haciendo [CLICK AQUÍ](#).
- g. Respetar en todo momento la normativa que se consigna en el Reglamento de Saint John's School, especialmente lo dispuesto sobre el buen trato y respetando las formalidades propias que conlleva el propósito de una cuenta para uso escolar.
- h. Las cuentas de G Suite de Saint John's School constituye un servicio proporcionado por el establecimiento a los estamentos educativos, su personal (docentes y asistentes de la educación) y a sus estudiantes.
- i. Las cuentas de G Suite de Saint John's School son creadas y sólo pueden ser utilizadas de acuerdo con las condiciones establecidas en el acuerdo suscrito con Google. Cuyos términos genéricos se puede acceder haciendo [CLICK AQUÍ](#).
- j. La publicación y distribución de cualquier tipo de contenido mediante los servicios y aplicaciones vinculadas a las cuentas de G Suite de Saint John's School deberá realizarse de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal.
- k. Los usuarios o representantes legales son responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de acceso y su buzón asociado.
- l. Cada cuenta G-SUITE es personal e intransferible, por lo que facilitar y ofrecer acceso a la propia cuenta; acceder cuentas de otras personas o realizar acciones prohibidas a través de ellas, está tipificado como faltas graves y gravísimas en el reglamento de Saint John's School, por lo que podrían ser sancionadas con la "No renovación de la matrícula" o la "expulsión" del establecimiento.

- m. Es responsabilidad de cada usuario procurar la salvaguarda de los datos contenidos en las aplicaciones de G Suite.
- n. Saint John's School podrá crear cuentas para la administración de backups o respaldos, así como habilitar LDAP y Single Sign On para la autenticación con terceros servicios.
- o. Saint John's School podrá hacer seguimiento y supervisión del uso que se le dé a cada cuenta suministrada por el establecimiento educacional.
- p. Mantener la supervisión constante y formativa de los padres, ya que son los primeros responsables de la supervisión del uso que los estudiantes dan a las tecnologías, evitando en todo la utilización inapropiada de ellas.
- q. Saint John's School podrá dar de alta o cerrar cuentas para sus alumnos, para lo cual será entendido como una medida disciplinaria de Medidas de Atención, Protección o Precaución que se contempla en el Reglamento del establecimiento en el Art. Nº84, letra "i".
- r. Cada alumno solo podrá tener una única cuenta de G Suite del Colegio y su uso es exclusivo para el ámbito escolar y educativo.
- s. Cuando un alumno deje de estar matriculado en el Colegio, se procederá a suspender y/o eliminar su cuenta.
- t. El uso de la cuenta podrá ser limitado por Saint John's School.
- u. El Colegio se reserva el derecho a condicionar el despliegue de las aplicaciones según criterios pedagógicos y la edad de los alumnos.
- v. Por la seguridad las cuentas escolares G Suite proporcionadas por Saint John's School son monitoreadas en las formas de interacción, historial de participación individual, lenguaje o trato adecuado, alojamiento de archivos inapropiados u otras que sean necesarias para resguardar la seguridad de todos en la comunidad educativa.

Formalidad y uso apropiado de G-SUIT

El uso de cualquier plataforma o tecnología dispuesta por Saint John's School o tecnología es en función de la finalidad educativa de nuestra institución, por lo tanto respecto del uso que puedan hacer los estudiantes, éste se enmarca en el ámbito de lo académico, por lo que debe estar nutrida de los más nobles principios y valores, especialmente de los consignado en el Proyecto Educativo del Establecimiento.

Conforme lo anterior, es necesario que ante todo se respete la formalidad y la normativa del establecimiento, así como también las exigencias del IB. Por ello, en las comunicaciones a través de G-Suite y de sus distintas aplicaciones, por ejemplo, en el correo electrónico Gmail o en Classroom, deberá primar la cordialidad, el trato formal y respetuoso, la correcta redacción y las normas de ortografía, tanto para el español como en inglés.

PROTOCOLO DE ENTREVISTAS VIRTUALES Y SU REGISTRO

El presente protocolo surge de la necesidad de entregar respuestas a nuestra comunidad educativa por la diseminación ambiental de Coronavirus; razón por lo que se han debido implementar modos diferentes de funcionamiento de Saint John's School, atendiendo a las restricciones propias del Estado de Excepción Constitucional por la Emergencia Sanitaria.

Desde la publicación del Decreto de 8 de febrero de 2020, iniciaron la implementación de un conjunto de medidas que restringen la movilidad y la forma de relación entre los ciudadanos. A ello se sumó la suspensión de las clases en los establecimientos educativos del país, lo que modificó las formas habituales en que se realizaban las actividades de aprendizaje y los modos de interacción entre los miembros de la comunidad educativa. Todo lo anterior derivó en modificaciones sustanciales de la dinámica familiar en los hogares de nuestros estudiantes.

En este contexto se hizo necesario establecer procedimientos complementarios que puedan responder de mejor manera a la realidad educativa actual, propiciando similares o mejores formas de relacionar a los diferentes miembros de nuestra comunidad educativa.

Algunas de las acciones que debieron mantenerse en este contexto fueron las actividades sincrónicas a través de Google Meet, las entrevistas y/o reuniones entre profesores, apoderados y/o estudiantes.

Este protocolo establece los procedimientos para la realización de las entrevistas entre los profesionales de Saint John's School, con apoderados y/o estudiantes. Esto, mientras dure la emergencia sanitaria establecida por las autoridades competentes. En consecuencia, el uso del mismo se extingue cuando dicha autoridad determine el fin de la Excepción constitucional, la Emergencia Sanitaria y se reanuden las clases en el establecimientos Educativos.

Normativa Vinculada

[Decreto N° 4 de 08 de febrero de 2020](#) Ministerio de Salud decretó Alerta Sanitaria por Emergencia de Salud Pública por el brote de coronavirus COVID19. Determinando en lo educacional:

- **Artículo 3** numeral 17: Otorga a las Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud la facultad de suspender las clases en establecimientos educacionales y las actividades masivas en lugares cerrados.
- **Artículo 3** numeral 27: Realizar acciones educativas en colegios y universidades para informar a los y las estudiantes, profesores y personal general de las medidas que se deben adoptar para evitar el contagio en establecimientos educacionales.

El [Decreto Núm. 6.- Santiago, 6 de marzo de 2020](#) del Ministerio de Salud modificó el decreto nº 4, de 2020, del ministerio de salud.

La [Resolución Exenta 180, de 16 de marzo de 2020](#) del Ministerio de Salud suspendió las clases por dos semanas a partir del lunes 16 de marzo de 2020 en los establecimientos educacionales de enseñanza preescolar, básica y media del país. Esta medida fue extendida hasta la fecha a través de diferentes resoluciones, inicialmente con la [Resolución Exenta 203](#) del 24 de marzo de 2020 y posteriormente con las resoluciones exentas 180, 183, 188, 194, 200 y 202 todas de 2020 del Ministerio de Salud.

[LEY-19423_20-NOV-1995](#) delitos contra el respeto y protección a la vida privada y pública de la persona y su familia y que incluye entre otros el delito de grabación, sin autorización, en contexto privado y sus sanciones.

Glosario

Entrevista Virtual: es el encuentro entre dos o más miembros de la comunidad educativa a través de plataformas de comunicación de video llamada, preferentemente las que dispone Saint John's School (Google Meet), con motivo de asuntos propiamente educativos en el ámbito académico o concerniente al bienestar de los miembros del colegio.

Registro de Entrevistas por Correo Electrónico: Es el resumen escrito en un correo electrónico que realiza el docente o asistente de la educación, en el que se incluyen los temas tratados y los acuerdos realizados en la misma. Se envía una vez terminada la entrevista y su receptor debe acusar el recibo de la misma. Todo esto, entendiendo que durante la emergencia sanitaria por covid-19 no es posible firmar el registro manuscrito de la misma.

Registro Grabado de Entrevistas: Es la grabación de audio y/o video que se registre en la plataforma utilizada para realizar la videollamada o videoconferencia, con el consentimiento del/los participantes, atendiendo que durante la emergencia sanitaria por covid-19 no es posible firmar un registro escrito de la misma.

Espacio de Confianza y Colaboración

Relación entre los distintos actores de la comunidad educativa de Saint John's School se desarrolla a través del diálogo constante, dando significado a una educación integral y vinculante y colaborativa. Cada uno tiene un lugar valioso y juega un rol particular en su singularidad, contribuyendo con sus aportes a la realización del proyecto educativo común.

Nuestra institución surge y se desarrolla gracias al acto de confianza de los padres y apoderados, que depositan al mayor de sus tesoros en manos de los educadores, quienes los acompañarán y guiarán a través de los años de su escolaridad. Esta relación simbiótica y recíproca, ya que padres y maestros aúnan los esfuerzos, colaborando mutuamente para bienestar de cada uno de nuestros estudiante.

La interacción entre colegio y familia es, por tanto, el espacio que ineludiblemente debe desarrollarse en confianza y colaboración, pues, en la medida en que ambas partes dispongan sus capacidades para complementar los esfuerzos del otro, se facilitará la superación de los problemas o dificultades que puedan presentarse.

Las entrevistas entre apoderados y profesores es una de las instancias en las que se hace muy necesario mantener la confianza y la colaboración. para ello es imprescindible comprender que el diálogo se da en la dinámica que equilibra la acogida con la entrega. Hablamos y somos escuchados, oímos y nos esforzamos por comprenderlo que se nos expone, se nos explica o se nos solicita, reconociendo nuestras dificultades y asumiendo como compromiso los acuerdos que se requieren para la mejor educación de nuestros hijos y estudiantes. Nuevamente desde la confianza asumimos que ambas partes tienen como prioridad el bienestar del otro, por tanto, asumiré los esfuerzo que sean necesario para alcanzar las metas comunes.

Colaboración Recíproca entre apoderados y docentes¹

Los Docentes necesitan que la familia:	Los Apoderados necesitan que la escuela:
→ Motive a los estudiantes a ser protagonistas de sus aprendizajes. → Apoye al estudiante para superar sus dificultades de aprendizaje. → Complemente el aprendizaje de hábitos, valores con disciplina que les ayude a lograr las metas que se se propongan. → Aporte a los profesores la información relevante y pertinente del/la estudiante. → Asesore las actividades del estudiante, especialmente en el ámbito digital.	→ Entregue educación integral y de calidad. → El colegio y todos su personal mantenga un ambiente seguro para los estudiantes. → Valide las experiencias, conocimientos y esfuerzos de los estudiantes. → Propicie y apoye los aprendizajes, habilidades y capacidades de cada estudiante. → Apoye y vele por el bienestar de cada uno de los estudiantes → Presente una ética sólida que oriente las elecciones y decisiones de los estudiantes

Diálogo Educativo Constructivo (Docentes & Estudiantes)

La relación que se establece entre profesores/as y estudiantes es una de las instancias fundamentales para que se produzcan más y mejores aprendizajes. A través de él, se propicia la participación, se motiva la construcción del conocimiento, se logra el protagonismo del estudiante en su proceso de aprendizaje y desarrollo. Los estudiantes y sus profesores se comunican cotidianamente por diversos motivos, académicos o no. Por tanto, se trata de una de las formas de interacción más comunes y ordinarias en los establecimientos educacionales.

Los docentes, a través del diálogo, guían los aprendizajes y apoyan la reflexión de los estudiantes, y en su rol formador brindan apoyo y, a veces, también dan contención a situaciones propias de la realidad de cada estudiante. En esa interacción se descubren múltiples factores que intervienen en el proceso educativo, como habilidades o dificultades individuales que hacen necesaria la intervención adecuada y diferenciada de los profesionales del colegio para el logro de los objetivos de aprendizaje y la atención de necesidades educativas específicas.

En el contexto de Emergencia Sanitaria que vive nuestro país producto del COVID19, se hace necesario establecer vías adecuadas para que el diálogo pedagógico continúe realizándose de la mejor manera posible. De forma que, el apoyo y la atención de los estudiantes tenga continuidad.

El Bachillerato Internacional contiene distintas instancias de indagación que hacen necesario la guía personalizada de los estudiantes. Por ejemplo, actividades como el proyecto personal, hace necesario el diálogo personalizado que acoge las búsquedas, interrogantes e inquietudes de nuestros alumnos.

BUENAS PRÁCTICAS EN ENTREVISTAS

- ✓ Mantenga un lenguaje corporal y oral respetuoso que propicie el diálogo.
- ✓ Aun cuando esté molesto/a y/o en desacuerdo, puede decirlo de una forma educada.

¹ Cfr. Agencia de Calidad de la Educación (2016) La entrevista con apoderados: un espacio de colaboración recíproca, p. 7, disponible el 13 de marzo de 2020, en https://archivos.agenciaeducacion.cl/talleres/Taller_Entrevista_con_apoderados.pdf

- ✓ Enfoque el diálogo en torno al objetivo de la entrevista y, si es posible, solicite integrar otro tema que crea necesario abordar.
- ✓ Propóngase siempre ser un agente colaborativo para lograr las soluciones.
- ✓ Proporcione toda la información que corresponda al estudiante que motiva la entrevista.
- ✓ Espere su turno para hablar, sin interrumpir a su/s interlocutor/es.
- ✓ Sea conciso/a en sus explicaciones, sin extenderse de forma innecesaria.
- ✓ No entregue información de otros estudiantes o familias del establecimiento.
- ✓ Evite realizar juicios valóricos o dejarse llevar por prejuicios.
- ✓ Presente sus ideas y opiniones como propuesta, acogiendo otras perspectivas.
- ✓ Consulte si no entiende algo, pida volver o retroceder a un punto si lo requiere y pida ayuda cuando la necesite.
- ✓ Proponga acuerdos en función de sus esfuerzos y sobre lo hablado en la entrevista.
- ✓ Me hago responsable cumpliendo respetuosamente los acuerdos realizados.
- ✓ Si nos hemos equivocado, es de gran ayuda para el diálogo, reconocer el/los error/es.
- ✓ Rijase siempre por el Reglamento del establecimiento, pues es el que rige las relaciones de los miembros de la comunidad escolar.

PROTOCOLO DE ENTREVISTA

1. Citación a Entrevista

- a. Previamente y con al menos 24 hrs de anticipación el personal del establecimiento debe solicitar entrevista a través de correo electrónico, indicando el motivo u objetivo de la misma.
- b. En caso de recibir la solicitud de parte de un apoderado o estudiantes, se debe responder a la brevedad posible, no excediendo el plazo de 3 días hábiles.
- c. La citación debe indicar fecha y hora y solicitar la confirmación a la brevedad, para que posterior a esta respuesta se envíe la invitación a través de la plataforma de conexión de videollamada (Google Meet) en la que se realizará la entrevista.

2. Procedimiento de Entrevista

- a. Iniciar la entrevista de forma cordial, agradeciendo la disposición para la misma
- b. Explicar la necesidad de realizar un registro escrito de lo tratado.
- c. Declarar el o los objetivo/s.
- d. Abordar los temas acogiendo los planteamientos de todos los participantes.
- e. Establecer acuerdos
- f. Leer el registro de la entrevista y realizar las modificación que sean necesarias
- g. Agradecer la participación y despedida

3. Registro de la Entrevista Vía Correo Electrónico

- a. El Registro de la Entrevista es aquel que consigna de forma resumida los temas tratados entre los participantes, lo que bajo ningún motivo podrá ser omitida información tratada o incluir aquello que no se haya conversado en la reunión
- b. debe incluir:
 - ✓ Objetivo
 - ✓ Temas propuestos
 - ✓ Acuerdos

- c. Una vez concluida la entrevista, se envía al apoderado el registro escrito, vía correo electrónico, solicitando acuse recibo del mismo y exprese la aprobación del registro de la entrevista. En caso de haber observaciones al registro, ellas no podrán significar excluir temas tratados o tergiversar información.
- d. En caso de que no se reciba respuesta de este último, se envía nuevamente el registro, con copia a Jefe de Área. Con ello se entenderá concluido e informado el registro de la entrevista, puesto que, como indica el reglamento interno, el registro ha sido enviado a la casilla de correo electrónico informada por las partes en la plataforma del establecimiento (SchoolNet - SchoolTrack), misma en la que recientemente logró la comunicación para la realización de la entrevista virtual.

Procedimiento para Grabación de Entrevista (Excepcional)

La captura digital de video, audio o fotografía no es una práctica ordinaria del establecimiento. Exige el cumplimiento de la normativa vigente de manera de no incurrir en alguna acción que atente contra la ley y que, de alguna forma y/o pueda perjudicar a alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Para grabar una entrevista se debe considerar al menos que en entrevistas virtuales anteriores se haya dificultado la recepción y/o diferencias en el registro escrito enviado vía correo electrónico.

Para realizar la grabación se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a. Solicitar autorización por escrito al/la Jefe de Área correspondiente, vía correo electrónico.
- b. Análisis de Jefe de Área, Encargado de Convivencia y/o Rectoría. Siendo el/la Jefe de Área quien responda por escrito al/la solicitante vía correo electrónico.
- c. Fijar la fecha, motivos y participantes de la entrevista, enviando correo en el que indique fecha y hora de la entrevista conforme los horarios disponibles dentro del horario laboral del personal del establecimiento.
- d. Una vez que se haya recibido la respuesta de la fecha y hora de la entrevista, se fija en el calendario (Google Calendar), enviando la invitación con el vínculo para conectarse a la videollamada o videoconferencia (Google Meet), con copia a Jefe de Área.
- e. Al iniciar la entrevista, explicar la necesidad del registro y la grabación de la misma, obteniendo el consentimiento para realizarlo.
- f. Iniciar la grabación con la identificación, el nombre completo del apoderado y/o estudiante, rut y autorización verbal para la grabación de la misma.

Si la entrevista es con un estudiante, para la grabación de la misma, debe pedirse a los padres una autorización por escrito (vía correo electrónico).

NO PUEDE GRABAR SIN LA AUTORIZACIÓN EXPLÍCITA DE LOS PARTICIPANTES

- g. Durante la entrevista, centrarse en los objetivos de la misma y acuerdos acotados que deben destacarse como comprendidos antes de finalizar la sesión.
- h. Al terminar la llamada, guardar el registro en una carpeta dedicada sólo a ello, poniendo como nombre del archivo la fecha y el nombre del/los entrevistado/s.
- i. En caso de que el apoderado no se conecte a la videollamada, el docente debe enviar un correo solicitando las razones de su ausencia. En caso de que un estudiante no se conecte a la videollamada, se envía correo electrónico solicitando las razones de su ausencia con copia a su apoderado. En ambos casos se podrá reagendar la entrevista si fuese posible, siguiendo el mismo procedimiento de los puntos antes señalados.



SAINT JOHN'S
- School -



PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS



PROCEDIMIENTOS PARA REQUERIMIENTOS: OBSERVACIONES, CONSULTAS O QUEJAS.

Responsables: Rectoría y Jefas de Estudio

Elaboración: 20 de noviembre de 2023

En lo cotidiano de la vida escolar, tanto los estudiantes como los apoderados pueden presentar sus requerimientos a los distintos funcionarios o estamentos de Saint John 's School, sea ello con el objetivo de presentar observaciones, consultas o quejas.

Se debe tener presente que un requisito imprescindible para esta gestión es la obligación de respetar el conducto regular, el cual es un ordenamiento que permite ir escalando las situaciones, cuando ello se hace necesario para resolverlas. No obstante, los procesos mientras están siendo abordados por un funcionario o un estamento específico, no podrán ser escalados al siguiente nivel hasta que no se haya obtenido una respuesta definitiva del nivel anterior, esto incluye la prohibición de enviar con copia correos electrónicos a estamentos diferentes al indicado en el conducto regular.



1. En primera instancia: toda situación debe ser presentada al responsable directo de la actividad, es decir, si se trata de algo en una asignatura, club o actividad cocurricular, primero deberá escribir o solicitar entrevista con el profesor a cargo de la misma, a quien podrá hacer las consultas, presentar sus observaciones o quejas directamente.
2. La segunda instancia, es la jefatura directa del funcionario o estamento a quien ya se acudió y se podrá recurrir a ella sólo si en la primera instancia no se ha procedido conforme al reglamento, esto significa que, no se trata de escalar situaciones porque se quiere que se haga algo de una determinada forma, sino de que las acciones así como las relaciones de los miembros de la comunidad están normadas en el Reglamento Interno y, por tanto, se debe proceder conforme a como está establecido en él.
3. Para Middle y Senior la tercera instancia será la jefatura que sigue, en el caso de los profesores de asignatura, quien le sigue en jefatura son el jefe del departamento, después será el jefe de área o de estudios, conforme la temática de la situación que se

haya planteado. Para Infant y Junior no existen jefes de departamento, por lo que se debe continuar al siguiente nivel que es el jefe de área o de estudios, conforme la temática de la situación que se haya planteado.

4. La cuarta instancia, es la vicerrectoría.
5. La quinta y última instancia es el Rector.

Toda presentación podrá hacerse en entrevista o por escrito, a través de correo electrónico dirigido al profesional que se requiere, quien podrá aclarar la situación directamente en la entrevista, o en el plazo de 5 días hábiles posteriores a la presentación del requerimiento, si ella se hace por escrito. Este también será el plazo que tendrá para responder en cada ocasión y con cada funcionario o estamento que se escale en el Conducto Regular, salvo que se trate de un protocolo ya que ellos tienen consignado en sus etapas los plazos específicos de las mismas.

Las únicas formas para la presentación de REQUERIMIENTOS, OBSERVACIONES, CONSULTAS O QUEJAS es vía correo electrónico institucional o a través de entrevista con los educadores y asistentes de la educación de Saint John 's School.

Se debe tener presente que, especialmente cuando se presente una observación o reclamo, de algo en lo que no se está de acuerdo, primero se debe verificar si se cumplió con el procedimiento establecido en el reglamento, ya que escalar en el Conducto Regular no puede tener como objetivo el que se realicen las acciones o exigencias que se estimen subjetivamente que así deben hacer. Ya que el criterio de resolución será siempre el Reglamento Interno del establecimiento educacional, entendiendo que es lo que rige las relaciones entre los miembros de la comunidad y estipula los procesos, procedimientos y norma el actuar de los miembros del colegio. Por ello no se pueden realizar acciones diferentes a las establecidas en dicho reglamento o que contravengan la normativa educacional vigente.

En el caso de solicitudes o requerimientos que contravengan el reglamento del colegio o la normativa educacional, ellas no serán cursadas y se deberán dejar sin efecto.

En el caso del Bachillerato Internacional, éste tiene procesos para la revisión de sus procedimientos, los que también pueden ser escalados. Ellos se encuentran establecidos en la documentación emitida por dicha institución y que se encuentran publicadas en el sitio web institucional IBO. En estos procesos el colegio posee un rol de colaboración ante las posibles quejas o requerimientos que un estudiante y/o apoderado pudiese presentar ante esta organización y así gestionar la queja.

Difusión

Los medios o mecanismos para difundir la gestión de requerimientos, consultas o reclamos a todos los miembros de la comunidad educativa son los siguientes:

De acuerdo al tema, objetivos o situación del requerimiento se informará a los apoderados y/o estudiantes por las vías oficiales y formales de comunicación de Saint John's School, las que son, vía correo electrónico, comunicado en la página web institucional www.saintjohns.cl, y/o a través de la plataforma Schoolnet-Schooltrack, así como en entrevistas, las que deberán siempre respetar el conducto regular.

La difusión de este documento para los estudiantes, se realizará en jornadas, asambleas, consejos de curso, mensaje al correo institucional de cada alumno, reuniones por nivel educativo y/o en entrevista.

Este procedimiento está disponible de forma permanente para ser consultado por todo miembro de la comunidad escolar, como parte del Reglamento Interno, el cual se encuentra publicado en la página web institucional del colegio, al que puede acceder en el vínculo: <https://www.saintjohns.cl/descubre/reglamentos/>

Elaboración y Revisión de la Política de Acceso a la Inclusión

Los estamentos de nuestra institución educativa que están involucrados en el desarrollo y revisión de ésta política son:

- Coordinador inglés, Junior;
- Coordinadora Matemáticas, Junior;
- Jefe de Departamento Ciencias Experimentales, Middle & Senior;
- Jefa de Departamento Educación Física y, Middle & Senior;
- Jefe de Departamento, Matemáticas, Middle & Senior;
- Jefa de Departamento Lenguaje y Comunicación, Middle & Senior;
- Jefe de Departamento inglés, Middle & Senior;
- Jefe de Departamento Artes, Middle & Senior;
- Jefa de Departamento Ciencias Sociales, Middle & Senior;
- Jefe de Área, Middle & Senior;
- Jefa de Estudios Junior School, PYP Coordinator;
- Jefa de Estudios Middle School, MYP Coordinator;
- Jefa de Estudios Senior School, DP Coordinator.
- Vicerrectora Saint John's
- Rector

Fecha de elaboración 20 de noviembre del 2023 , revisado en junio 2024