



LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA

RODULFO AMANDO PHILIPPI

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y
PROMOCIÓN

2024

INDICE

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

IDEARIO: VISIÓN- MISIÓN- SELLOS FUNDAMENTACIÓN – MARCO NORMATIVO

TÍTULO I.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II.- DE LA EVALUACIÓN

TÍTULO III.- DE LAS CALIFICACIONES

TÍTULO IV.- DE LAS TRANSGRESIONES A LA EVALUACIÓN

TÍTULO V.- DE LAS INASISTENCIAS A EVALUACIONES, PROCEDIMIENTOS Y CONSIDERACIONES

TÍTULO VI.- DE LA COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

TÍTULO VII.- DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN RIESGO ACADÉMICO

TÍTULO VIII.- DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

TÍTULO IX.- DE LOS CASOS ESPECIALES

TÍTULO X.- DEL CIERRE ANTICIPADO

TÍTULO XI.- DE LA EXIMICIÓN

TÍTULO XII.- DE LA EVALUACIÓN CUALITATIVA – DE LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES

TÍTULO XIII.- DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y PROCESOS DE RETROALIMENTACIÓN

TÍTULO XIV.- DE LA REFLEXIÓN PEDAGÓGICA EN BASE A LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

TÍTULO XV.- DE LA PROMOCIÓN

TÍTULO XVI.- RESPECTO AL LOGRO DE OBJETIVOS

TÍTULO XVII.- RESPECTO DE LA ASISTENCIA

TÍTULO XVIII.- DE LA SITUACIÓN FINAL

TÍTULO XIX.- DE LA DOCUMENTACIÓN

TÍTULO XX.- DE LAS ACTAS FINALES

TÍTULO XXI.- DE LAS CONSIDERACIONES ESPECIALES

TÍTULO XXII.- DE LA DIFUSION

Nombre	LICEO BICENTENARIO DE EXSELENCIA RODULFO AMANDO PHILIPPI
RBD	7200-1
Niveles de enseñanza	EDUCACIÓN MEDIA CIENTÍFICO- HUMANISTA EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO –PROFESIONAL CURSOS ESPECIALES – OPCIÓN 04 DIURNA.
Dependencia	MUNICIPAL
Dirección	AVENIDA VICUÑA MACKENNA N° 850
Comuna	PAILLACO
Teléfono	63 242 1564
Web	https://liceorap.cl/
Correo electrónico	rodulfoaphilippi2@gmail.com

VISIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Educación de calidad, que forme personas visionarias reconocidas como respetuosas, honestas, perseverantes, comprometidas con su entorno, el medio ambiente y capaces de contribuir a los desafíos del siglo XXI.

MISIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Lograr conocimientos, aptitudes y destrezas en las y los estudiantes de la formación científico humanista, como en la forma diferenciada técnico profesional, en los ámbitos de las ciencias, idiomas, energías renovables, las artes y el deporte, a través de enseñanza basada en competencias y prácticas pedagógicas activas, realizadas a partir de la realidad de cada estudiante. La tarea educativa se desarrollará en un ambiente de libertad, convivencia y creatividad, propiciando que las y los estudiantes sean los gestores de sus propios aprendizajes en aulas talleres y laboratorios.

SELLO EDUCATIVO: El sello educativo definido como prioritario para abordar un ciclo de mejoramiento continuo es: 1.- MODELO DE ENSEÑANZA BASADO EN COMPETENCIAS

Educación Integral Basada en Competencias, con un profundo desarrollo de las ciencias, idiomas, energías renovables, las artes, el deporte y la cultura.

FUNDAMENTACIÓN

El Reglamento de evaluación del Liceo Rodolfo Amando Philippi se regirá por el Decreto 67 del 20 de febrero del 2018, que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y formación y deroga los Decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación. El Decreto N°67 establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas las formaciones diferenciadas en establecimientos educacionales nacionales oficialmente reconocidos por el Estado, reguladas en el párrafo 2 del Título II del Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 2009 del MINEDUC.

Artículo N° 2: Para efectos del presente decreto, 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, basados en las normas mínimas nacionales, sobre evaluación, calificación y promoción, reguladas por este decreto.
- 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 objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por Ministerio de educación.
- e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno(a) culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

(Decreto 67/ 2018)

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: Las disposiciones del presente Reglamento son válidas para los niveles de Educación Básica, Educación Media, Especial diferencial y Educación de Adultos se encontrarán vigentes a partir de marzo del año 2024.

El año lectivo se organizará por semestres. Las fechas de inicio y término de cada periodo se informarán al inicio del año escolar, en concordancia con el calendario escolar regional respectivo, emanado de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Décimo Cuarta Región de los Ríos.

ARTÍCULO 2º Los horarios de clase se establecerán en base a la jornada escolar completa, considerando todas las asignaturas del plan de estudio. La cantidad de horas por asignatura y curso, para Humanístico Científico y Técnico Profesional serán las señaladas en la tabla siguiente:

NIVEL	Nº Hrs. SEMANALES
7º y 8º Básico	38 hrs. semanales
1º, 2º, 3º y 4º Medio H-C	42 hrs. semanales
3º y 4º Medio Técnico Profesional	43 hrs. semanales
Primer ciclo Educación de Jóvenes y Adultos (EPJA)	24 hrs. semanales
Segundo ciclo Educación de Jóvenes y Adultos (EPJA) 3º y 4º Medio	24 hrs. semanales
EDUCACION ESPECIAL NIVEL 3 – 1º CICLO	34 hrs.- semanales
2º CICLO	38 hrs.- semanales

ARTÍCULO 3º: La plataforma virtual utilizada por el establecimiento como libro digital en base a la circular N°30 para el registro de asistencia y calificaciones será Full College.

ARTÍCULO 4º: Se entenderá la evaluación como la parte del proceso pedagógico que ayuda a recoger información sobre los aprendizajes (conceptuales, procedimentales y actitudinales) de manera tal de focalizar las acciones que involucran a los educadores y estudiantes a través del análisis de los resultados y la retroalimentación, con el fin de favorecer la toma de decisiones pedagógicas para optimizar los niveles de logros y también la responsabilidad de los profesores y estudiantes sobre sus propios desempeños. Por otro lado, la evaluación se caracteriza por ser proceso **sistemático y planificado** y estar diseñado para monitorear la mejora y logro de los aprendizajes.

ARTÍCULO 5º: Los aspectos normativos relacionados con la planificación, coordinación y supervisión del proceso evaluativo estarán a cargo del equipo Técnico Pedagógico.

ARTÍCULO 6º: El presente reglamento de evaluación y promoción escolar se aplicará a las y los estudiantes desde 7º y 8º Básico Código 110 - Modalidad Científico –Humanístico 1º a 4º año de Educación Media: Código310 , Educación Especial: Código 299- Educación de Jóvenes y Adultos EPJA Código:363 , Enseñanza Media Técnico Profesional Comercial: Administración mención Recursos Humanos código 410, Enseñanza Media Técnico Profesional Industrial : Electricidad – Electrónica Código: 510 , Enseñanza Media Técnico Profesional especialidad Técnico Enfermería mención Cuidado del Adulto Mayor y Gastronomía mención Cocina código 610 y será modificado al inicio del año escolar siguiente en conjunto con el consejo de profesores, en sintonía con los cambios que se produzcan en el funcionamiento de esta unidad educativa, acorde siempre con la aplicación de los planes y programas de estudio vigentes del Ministerio de Educación

ARTÍCULO 7º: Se contempla la visita al aula por parte de la Unidad Técnico- Pedagógica, Equipo Directivo, Coordinador de Departamento o Docente de asignatura, como parte del apoyo y acompañamiento a la práctica docente.

TÍTULO II.- DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 8º: Los estudiantes de 7º Básico a 4º Medio tanto en modalidad HC como TP serán evaluados de acuerdo a la Priorización Curricular y la reactivación de aprendizajes establecida por el MINEDUC en todas las asignaturas o módulos del Plan de Estudio del nivel vigente.

ARTÍCULO 9º: Se aplicarán evaluaciones sumativas y formativas en todas las asignaturas o módulos del plan de estudios.

ARTÍCULO 10º: La Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con los Coordinadores de Departamento cautelarán que se realice un plan de evaluación de acuerdo a lo establecido al inicio del año escolar. El cual será comunicado a los y las estudiantes por cada profesor de asignatura.

ARTÍCULO 11º: Los instrumentos de evaluación que se apliquen, ya sea en forma virtual o física deberán entregarse a la Unidad Técnico Pedagógica para ser visados, estos deberán explicitar:

- a) Objetivos de Aprendizaje/Contenido.
- b) Instrucciones.
- c) Si lleva o no calificación.
- d) Criterios de evaluación/Pauta de cotejo/Rúbrica.
- e) Puntaje por ítem o pregunta/ puntaje final

ARTÍCULO 12º: Como parte del proceso de Aprendizaje, las aplicaciones de procedimientos evaluativos estarán vinculados a los Objetivos de Aprendizaje Priorizados. En consecuencia, se evaluará integrando la evaluación formativa, la sumativa y las actividades pedagógicas, durante el proceso de enseñanza -aprendizaje se repite en forma continua el ciclo: evaluación formativa - retroalimentación - evaluación sumativa.

ARTÍCULO 13º: Se podrán evaluar, tanto en modalidad presencial, remota o mixta, todas las actividades de aprendizaje de los estudiantes de acuerdo a los siguientes instrumentos evaluativos:

A. Evaluaciones escritas:

Estructuradas de respuesta cerrada, en base a ítems de:

- Selección Múltiple
- Verdadero o Falso
- Términos Pareados
- Cloze o completación de oraciones
- Trabajos prácticos
- Otros

Semiestructurada

- De completación: se presentan afirmaciones que la o el estudiante debe completar o dibujar el elemento faltante.

No estructurada, abiertas o de desarrollo

- Donde la o el estudiante construye su respuesta a través de la elaboración de algún tipo de texto escrito, mapas conceptuales, líneas de tiempo, etc.

Pruebas mixtas

- Donde combinan respuestas cerradas, del tipo semiestructurada y/o abierta.

B.- Evaluaciones orales o de juicio:

- La o el estudiante es interrogado con diferentes tipos de preguntas cuyas respuestas pueden ser reproductivas, creativas, de análisis, inferencias, valorativas, de comprensión.
- Exposiciones, disertaciones generalmente apoyadas de material audiovisual, en el que la o el estudiante diserta sobre el tema de acuerdo a la estructura establecida.

C.- Trabajos escritos:

- Ensayos, informes de laboratorio, trabajos de investigación, presentaciones en Power Point, portafolios, etc.

D.- Trabajos manuales:

- Se considera aquí toda la expresión plástica: dibujos, pinturas, cerámicas, trabajos en greda, maquetas, etc.

E.- Procedimientos experimentales:

- Secuencia de procesos que conduce a la obtención de un producto, o comprobación de un fenómeno natural.

F.- Ejecución de destrezas psicomotoras:

- Habilidades de coordinación, fuerza, resistencia, precisión, la gran mayoría relacionadas con el área de educación física, ciencia y tecnología.
- Ejecución de piezas musicales, cuando el estudiante ejecuta una partitura musical utilizando un instrumento.
- Interpretación vocal.

G.- Evaluaciones producto de integraciones curriculares: (ABP)

- Los estudiantes elaboran un Proyecto que involucra el trabajo integrado de varias asignaturas o módulos, generando un producto final y que es evaluado de acuerdo a sus propios requerimientos a través de una rúbrica común por los docentes de los subsectores integrados. La calificación se registrará en cada uno de los subsectores involucrados en el Proyecto.

H.- Ensayos

- Ensayo SIMCE
- Ensayo PAES

I.-Para la evaluación de los siguientes ítems:

- Evaluaciones orales o de juicio
- Trabajos escritos
- Trabajos manuales
- Procedimientos experimentales
- Ejecución de destrezas psicomotoras
- Evaluaciones producto de integraciones curriculares

Se deben utilizar:

- Pautas o listas de cotejo: Es un instrumento para la evaluación del aprendizaje que permite verificar en el desempeño de los estudiantes la presencia o ausencia de indicadores de logro previamente definidos, se caracteriza por evaluar el desempeño de forma dicotómica (por ejemplo: logrado/no logrado; ausente/presente)
- Pauta de Observación: es un instrumento en el cual se registra la observación que hace el docente al estudiante. Si los indicadores a observar presentan diferentes niveles, se utilizará una *escala de apreciación o frecuencia*; en el caso de evaluar la presencia o ausencia de una habilidad o indicador, entonces se utilizará una *lista de cotejo* de estructura dicotómica. Es válido que las pautas de observación puedan ser la combinación de escala y lista de cotejo.
- Rúbricas: son pautas que ofrecen una descripción del desempeño la o el estudiante en un área determinada, pudiendo utilizarse escalas de puntaje o categorías.

Las evaluaciones pueden ser de carácter individual o grupal, sincrónicas o asincrónicas.

ARTÍCULO 14°: Los/las estudiantes deberán ser informados por los/as docentes de asignatura o módulo, como mínimo una semana antes de la fecha de aplicación, sobre los Objetivos de aprendizaje, contenidos, criterios/indicadores de evaluación y tipo de instrumento que se utilizará en el proceso evaluativo. El calendario de evaluaciones será registrado en la plataforma FullCollege

ARTÍCULO 15°: Los instrumentos de evaluación deberán contemplar preguntas o ejercicios que promuevan el desarrollo de habilidades cognitivas de orden intermedio y superior y que potencien el desarrollo de Competencias Transversales del currículum: Comprensión Lectora y Resolución de Problemas. Los instrumentos de evaluación escrita de respuesta cerrada (selección múltiple, Verdadero y Falso, Completación de oraciones u otras) deben como mínimo considerar 2 ítems diferentes, incluyendo a lo menos una pregunta de comprensión lectora o Resolución de problemas y 1 pregunta de respuesta abierta (de producción de texto)

ARTÍCULO 16°: Al inicio del año escolar se aplicará una evaluación inicial o diagnóstica no calificada, a todos los y las estudiantes de 7° Básico a 4° Medio, con el propósito de identificar el nivel en que se encuentran en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes, de tal manera que la enseñanza responda a las características y necesidades de las y los estudiantes.

TÍTULO III.- DE LAS CALIFICACIONES

ARTÍCULO 17°: Los resultados de las evaluaciones de los estudiantes serán expresados en calificaciones numéricas en una escala de 2.0 a 7.0 con un decimal, que recibirá la aproximación del segundo decimal cuando sea igual o superior a 0.05.

ARTÍCULO 18°: La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0 (cuatro comas cero), fijado en un PREMA (Patrón de rendimiento mínimo aceptado) del 55%.

ARTÍCULO 19°: El número de calificaciones en todas las asignaturas o módulos del plan de estudios vigente será determinado de acuerdo al número de horas que se imparte la asignatura:

ASIGNATURA Y NÚMERO HORAS	NÚMERO EVALUACIONES POR SEMESTRE
Asignatura con 02 y 03 hrs.	Tendrán 2 ó 3 Evaluaciones
Asignaturas con 04 y 5 Hrs.	Tendrán 3 ó 4 Evaluaciones
Asignaturas con 06 y 7 Hrs.	Tendrán 4 Evaluaciones

En el caso de las asignaturas de inglés, Matemática, Tecnología y Educación Física, se considerará una calificación adicional, que es el promedio de los talleres de Apoyo al Aprendizaje y Libre Disposición, Artículo 20.

ARTÍCULO 20°: La evaluación semestral de los Talleres de Apoyo al Aprendizaje y Libre Disposición, se agregará como una calificación extra del proceso semestral en asignaturas designadas al inicio del año escolar por la Unidad Técnica Pedagógica, de acuerdo a la siguiente tabla.

Científico- Humanista-

Nivel	Asignatura	Tributa a
7° y 8° Básico	Taller Recreativo	Educación Física
	Taller de Matemática	Matemática
	Taller de Inglés	Inglés
1° y 2° Medio	Taller de Exploración Vocacional: -Taller de Ciencia -Taller de Matemática Taller de Orientación Vocacional	Biología Matemática Tecnología
	Taller Inglés	Inglés
3° y 4° Medio HC	Taller Inglés	Inglés

Técnico Profesional

Curso	Asignatura/módulo	Tributa a
3° y 4° TP	Taller Inglés Instrumental	Inglés

ARTÍCULO 21°: De acuerdo al decreto 924 del 12 de septiembre de 1983, los planes de estudio de los diferentes niveles incluirán en cada curso dos clases semanales de Religión, las cuales son de carácter optativa para el estudiante, aquellos estudiantes que no optan a Religión se les ofrecerá en forma paralela las asignaturas señaladas de acuerdo a la siguiente tabla:

Nivel	Deberán optar por	
7° y 8° Básico	Religión	Orientación de Curso
1° y 2° Medio	Religión	Orientación de Curso
3° y 4° Medio H-C	Religión	Artes Visuales/Artes Musicales
3° y 4° Medio TP	Religión	Entrenamiento de la Condición Física

ARTÍCULO 22°: En 1° y 2° Medio las asignaturas de Biología, Física y Química serán evaluadas y calificadas por profesores especialistas en las áreas señaladas. Del promedio de cada una de estas asignaturas se obtendrá el promedio final de la asignatura de Ciencias Naturales. Este será el promedio que irá en el Informe de Calificaciones y el que incidirá en la promoción.

ARTÍCULO 23°: La modalidad y los tiempos de aplicación de una evaluación serán definidos por el departamento de asignatura en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica e indicado por el docente con antelación a sus estudiantes.

ARTÍCULO 24°: Toda vez que el/la docente solicite a sus estudiantes el envío vía correo electrónico de un trabajo, éstos serán enviados al correo del docente, indicando en Asunto: nombre del estudiante, curso y asignatura, de tal forma que su recepción correcta y oportuna sea confirmada y pueda servir de respaldo. A su vez, será responsabilidad del docente responder al envío acusando recibo del documento como requisito para considerar el proceso de envío finalizado por parte del estudiante.

ARTÍCULO 25°: Si las calificaciones excedan el 40% de notas insuficientes en un curso, en cualquier asignatura o módulo, no podrán ser registradas en el Libro de Clases virtual. En este caso Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con el profesor de asignatura, analizarán las causas del bajo resultado en los aprendizajes, **con el fin de tomar las remediales pertinentes.**

ARTÍCULO 26°: En caso que un docente realice una corrección a alguna calificación en libro de clases virtual, deberá comunicar mediante correo electrónico el motivo de la corrección y adjuntar un registro visual como respaldo de la acción (fotografía, pantallazo o Scanner) a Unidad Técnico Pedagógica.

ARTÍCULO 27°: El plazo máximo para cualquier corrección de calificaciones será la misma fecha del cierre del promedio semestral correspondiente. No se aceptará modificación de calificaciones fuera de ese plazo, es decir, no podrá modificarse una calificación del primer semestre en el segundo semestre.

ARTÍCULO 28°: Aplicada una evaluación, el/la docente registrará, en forma oportuna, los resultados de las evaluaciones en el libro de clases virtual, antes de la evaluación siguiente (en un plazo máximo de 10 días hábiles), debiéndose realizar en la misma instancia el proceso de retroalimentación y entrega de la evaluación al estudiante.

ARTÍCULO 29°: Si se llegase a detectar un error en el cálculo de un promedio la Encargada de Evaluación solicitará al profesor/a de asignatura efectuar la corrección, si este por causa mayor estuviera imposibilitado de hacer dicha corrección será la encargada de evaluación corregir sin dilación.

ARTÍCULO 30°: El establecimiento utilizará la plataforma Full College para administrar e informar las calificaciones, siendo el profesor guía el encargado y responsable de emitir los reportes semestrales que se darán a conocer a los/as apoderados/as.

Será de responsabilidad del docente de asignatura el registro de calificaciones parciales, promedios semestrales y anuales de cada curso asignado en libros de clases respectivos, en los plazos y fechas acordadas por Departamento de Asignatura, Unidad Técnico Pedagógica y/o acuerdos institucionales.

TÍTULO IV.-DE LAS TRANSGRESIONES A LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 31°: a) En el caso que un estudiante sea sorprendido en una situación en que se evidencie que el trabajo no corresponde al proceso realizado por la o el estudiante, es decir, con un instrumento de evaluación o trabajo plagiado, adulterado, comprado o que dos o más estudiantes presenten trabajos iguales (habiéndose solicitado realizarlo en forma individual), el docente de la asignatura procederá a solicitar un nuevo trabajo el que deberá ser entregado en fecha establecida por el docente.

b) En el caso que el/la estudiante sea sorprendido copiando en prueba escrita u online o aduldere maliciosamente la evaluación, deberá realizar un nuevo proceso de evaluación, mediante un instrumento distinto pero que mantenga los mismos objetivos de la evaluación original. el PREMA para esta nueva evaluación será del 70% para obtener calificación cuatro (4,0) y se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.

c) De no cumplir con el plazo dado y no presentar el trabajo, el docente calificará con la nota mínima (2.0), y derivará vía correo Electrónico a Encargada de Convivencia la situación ocurrida, quien aplicará los procedimientos descritos en el Manual de Convivencia del Establecimiento Educativo.

ARTÍCULO 32°: En el caso que un estudiante habiendo estado presente en el establecimiento y no rinde una evaluación o no finaliza el proceso, deberá rendir una segunda evaluación con un PREMA de 70%, en fecha indicada por el profesor/a de asignatura.

En el caso que dicha situación tenga justificación, el/la estudiante deberá rendir una segunda evaluación, en fecha acordada con el/la docente de asignatura, conservando el PREMA de 55%.

ARTÍCULO 33° El o la estudiante que altere maliciosamente el registro de notas en el libro de clases virtual, ya sea agregando, eliminando o modificando notas en beneficio o perjuicio propio o de otro compañero/a será sancionado de acuerdo a lo tipificado en el Manual de Convivencia.

TÍTULO V.- DE LAS INASISTENCIAS A EVALUACIONES PROCEDIMIENTOS Y CONSIDERACIONES

ARTÍCULO 34°: Será responsabilidad del/la estudiante rendir todas y cada una de las evaluaciones de las asignaturas o módulos correspondientes a su nivel.

ARTÍCULO 35°: Si él/la estudiante no rinde una evaluación debe ser justificado/a o por el/la apoderado/a al profesor guía. El Profesor guía comunicara al docente de asignatura las razones justificadas de la inasistencia, presentando certificado médico u otro, si corresponde. En esta situación el/la estudiante rendirá la evaluación pendiente, en fecha consensuada con el profesor de asignatura.

ARTÍCULO 36°: Si el estudiante no justifica su inasistencia o no cumplimiento de una evaluación, el docente de asignatura comunicará en forma inmediata al profesor guía, quien junto a la Encargada de Evaluación conducirán a un proceso formal

- a) Citar al apoderado
- b) calendarizar la o las evaluaciones pendientes
- c) derivar a los equipos de Apoyo internos pertinentes.

ARTÍCULO 37°:

Si el estudiante con todos los apoyos respectivos ofrecidos no da cumplimiento con los procesos establecidos por el Reglamento de Evaluación y sigue negándose o evadiendo los procesos evaluativos, , el docente deberá dar aviso de esta medida en Unidad Técnico-Pedagógica y registrar todo el procedimiento en hoja de vida del estudiante y calificarlo con la nota mínima (2.0). Dado que en este caso no hay procedimiento evaluativo, por responsabilidad exclusiva del estudiante, dicha anotación constituirá el respaldo de la calificación. Esta situación deberá ser informada por el/la Profesor/a guía al apoderado/a del/la estudiante.

TÍTULO VI. -DE LA COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

ARTÍCULO 38°: De las modalidades que se emplearán en el establecimiento para informar el avance del proceso de aprendizaje de las y los estudiantes, a sus padres, madres, apoderados/as o tutores/as, se contempla lo siguiente:

- a) Atención individual de apoderados/as por parte del/la profesor/a guía, en horario especificado para este efecto.
- b) Reuniones de apoderados/as fijados por calendario al inicio del año escolar.
- c) Los apoderados/as recibirán informes de notas de sus pupilos en las reuniones de los meses de junio, agosto, octubre y diciembre, pudiendo tener acceso a las calificaciones en forma permanente, a través de la plataforma Full College

TÍTULO VII.- DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE RIESGO ACADÉMICO

ARTÍCULO 39°: El proceso de seguimiento de la evaluación debe ser en forma continua y sistemática a través de la Encargada de Evaluación, quien realizará un monitoreo mensual de las evaluaciones rendidas y pendientes.

- a.-Manteniendo comunicación fluida con los profesores de asignatura y docentes guías.
- b.- En caso que se requiera para seguimiento serán derivados a los equipos de Apoyo.

TÍTULO VIII.- DE LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (En este Título

ARTÍCULO 40º Para efectos de este título se aplica el Decreto 170, Dcto 83) :FIJA NORMAS PARA DETERMINAR LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES QUE SERÁN BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES PARA EDUCACIÓN ESPECIAL

ARTÍCULO 41º: Es responsabilidad del Sostenedor, una vez postulado al Proyecto de integración escolar asumir a cabalidad lo que indican el Decreto 170 y el decreto 83

ARTÍCULO 42º: Los lineamientos internos se encontrarán bajo la supervisión del coordinador PIE y la Jefe de UTP

TÍTULO IX.- DE LOS CASOS ESPECIALES DE EVALUACIÓN.

ARTÍCULO 43º: Se considerará como situaciones especiales a los estudiantes que:

- a) **Se ausente a clases por: - Razones de salud justificadas por certificados médicos u otra causal que se respalde con documento formal y emitido por un organismo competente.**
- b) **Según Protocolos establecidos:**
 - 1.- Alumnos (as) en situaciones destacadas
 - 2.- Alumnos(as) deportistas que participan y entrenan en instituciones externas
 - 3.- Estudiantes madres- Padres y embarazadas adolescentes
 - 4.- Estudiante que se ausentes para asistir a Preuniversitario e instituciones externas
 - 5.- Actuación para proceder ante una Medida Cautelar
 - 6.- Alumnos y alumnas que rinden evaluaciones en horario alterno de acuerdo al manual de Convivencia
 - 7.- Alumnos y alumnas extranjeros
 - 8.- Protocolo de estudiante que son parte de la Modalidad Técnica Profesional

Procedimiento para aplicar el artículo 43

En caso de que un/a estudiante, por razones de salud u otra razón debidamente justificada, esté ausente 5 días o más, a su regreso a clases deberá contactarse con unidad Técnico-Pedagógica y solicitar un calendario especial de evaluaciones, el que será elaborado en esta unidad e informado al apoderado.

ARTÍCULO 45º: El calendario de evaluaciones pendientes debe cautelar la aplicación de no más de dos procedimientos evaluativos por día, señalando claramente la asignatura o módulo correspondiente, el procedimiento evaluativo, la fecha, hora y forma en que será aplicado. Este calendario será informado al apoderado/a y a su profesor guía, guardándose una copia de éste en archivo UTP. Si el/la estudiante no cumple con la calendarización programada se dejará registro en su hoja de vida y se aplicará el Artículo 37º.

ARTÍCULO 46º: Los estudiantes que se integren en el transcurso del año escolar y tuvieren calificaciones de otro establecimiento se procederá de acuerdo con lo siguiente:

- a) El Inspector general es quien realizará la recepción de la documentación del estudiante y los entregará a Unidad Técnico-Pedagógica, siendo la Encargada de Evaluación la responsable de registrarlas en el libro de clases correspondiente, dejando constancia en la hoja de vida del/la estudiante.
- b) Si una o un estudiante proviene de un Establecimiento que imparta la Modalidad Técnico Profesional o Artística ingresando en el primer semestre y sus calificaciones no coincidieran con el Plan de Estudios del establecimiento, sólo se convalidarán las calificaciones con las Asignaturas afines, debiendo rendir el estudiante las evaluaciones pendientes en las asignaturas no afines.
- c) Los estudiantes de 4º medio que provienen de un Establecimiento que imparta la Modalidad Técnico Profesional o Artística, podrán integrarse a un curso del área técnica con módulos afines, de la misma especialidad de la que el estudiante proviene o en su defecto a la modalidad Humanístico Científico, no pudiendo integrarse a un curso de otra especialidad del área técnica.
- d) Los estudiantes de 3º medio que provienen de un Establecimiento que imparta la Modalidad

Técnico Profesional o Artística, y que se matriculan en el establecimiento durante el segundo semestre podrán integrarse a un curso de la modalidad técnica impartida por el establecimiento o en su defecto a la modalidad Humanístico Científico,

- e) En el caso de los/las estudiantes de 7° básico a 4° Medio que se matriculan durante el segundo semestre y que no hubieran cursado alguna Asignatura del Plan de Estudios del establecimiento, el cálculo de su promedio anual en las asignaturas o módulos se obtendrá con las calificaciones correspondientes a su periodo de permanencia en el liceo.

ARTÍCULO 46°: a) Los cambios internos de curso o de modalidad deben ser solicitados a Orientación, quien junto a la Comisión conformada por un Inspector General- un docente y Coordinador PIE determinarán si procede el cambio e informarán a la Unidad Técnico Pedagógica y al profesor guía.

b) Los cambios de asignaturas del plan diferenciado o talleres de libre disposición deben ser solicitados a Unidad Técnico Pedagógica hasta el 31 de marzo, previo análisis de la situación se determinará si el cambio se hace efectivo y se formalizará el cambio en la plataforma Full College dando aviso al profesor guía y de asignatura.

TÍTULO X.- DEL CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

ARTÍCULO 47°: El cierre anticipado del año escolar es una medida de carácter excepcional que se aplicará a un estudiante cuando éste no pueda continuar participando de las actividades lectivas debido a situaciones de fuerza mayor, como, por ejemplo:

- Enfermedad Grave y/o limitante.
- Problemas legales
- Viajes al extranjero u otra ciudad del país

Para tal efecto el apoderado/a deberá efectuar una solicitud dirigida a la Dirección del establecimiento con copia a Unidad Técnico Pedagógica y adjuntar la documentación respectiva.

El cierre anticipado del año escolar implica, que el/la estudiante no puede seguir asistiendo a clases de forma regular, ni a ninguna actividad lectiva, no lectiva, o extracurricular planificada por el establecimiento. En consecuencia, el estudiante quedará en calidad de inasistentes durante el período respectivo, manteniendo sólo las calificaciones registradas en el libro de clases hasta el momento del cierre.

ARTÍCULO 48°: Previa consulta al Departamento Provincial de Educación respectivo la Dirección del establecimiento acoge o rechaza la petición de cierre del año escolar por medio de una comisión encabezada por la Encargada de Evaluación y emite una resolución exenta interna informando por escrito la decisión adoptada al cuerpo docente.

TÍTULO XI.- DE LA EXIMICIÓN.

ARTÍCULO 49°: a) La Dirección del Liceo Bicentenario de Excelencia” Rodolfo Amando Philippi” , en atención al nuevo decreto de evaluación presentado por el MINEDUC el cual plantea que **"La eximición se considera una respuesta inadecuada frente a dificultades de las y los estudiantes, lo cual puede reemplazarse por adaptaciones o adecuaciones de sus oportunidades de aprendizaje y evaluación"** y consultado el consejo de profesores, dispone que, a contar del año 2020 no se autorizará eximiciones en la asignatura de inglés ya que los estudiantes pueden lograr las habilidades necesarias del manejo del idioma mediante las adecuaciones curriculares pertinentes.

b) Para el caso de Educación Física, sólo se procederá a la eximición de la actividad física considerando que en su reemplazo el o la estudiante puede desarrollar un trabajo distinto en virtud de las razones médicas que le impiden ejecutar ejercicios que comprometan su integridad en forma temporal o permanente.

Las actividades que el estudiante puede desarrollar son: Trabajos de investigación escritos en torno al tema en estudio (Objetivos de aprendizaje) por los cuales se les consignará una calificación que incidirá en el promedio general.

TÍTULO XII.- DE LA EVALUACIÓN CUALITATIVA- DE LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES

ARTÍCULO 50°: a) La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT) se efectuará través de las actividades diarias que realizan los/las estudiantes en función del diseño de rúbrica realizada por los docentes quien pedirá la colaboración de la Orientadora y/o Encargada de Convivencia en las distintas asignaturas y/o módulos.

Esta evaluación la realiza el profesor guía en consulta a los docentes del curso y a las observaciones registradas. El resultado de la evaluación se registra en el área de Desarrollo Personal y Social del/la alumno/a.

El sistema de registro utilizado es cualitativo. Se usará la siguiente escala

SIGLA	CONCEPTO
S	Siempre
G	Generalmente
O	Ocasionalmente
N	Nunca

ARTÍCULO 51°: Si de acuerdo a lo señalado en el Artículo 21° los estudiantes optan por la asignatura de Religión esta será evaluada de acuerdo con los perfiles y criterios establecidos en el currículo del Liceo para asignaturas que fortalecen la formación integral. Esta calificación no incidirá en la promoción, según lo establecido en el Decreto Supremo de Educación, N° 67 de 2018 art.7° se expresarán en números y la nota promedio semestral y anual se traduce a concepto, de acuerdo a la siguiente tabla

Sigla	Concepto
I	Insuficiente
S	Suficiente
B	Bueno
MB	Muy Bueno

TÍTULO XIII.- DE LA REFLEXIÓN PEDAGÓGICA, DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y PROCESO DE RETROALIMENTACIÓN EN BASE A LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 52°: Dentro del período académico se realizarán semestralmente capacitaciones, Jornadas de reflexión pedagógica, reuniones por departamentos, por cursos, por niveles, interdisciplinarias y por Departamento de Asignatura para: analizar, evaluar y retroalimentar procesos evaluativos implementadas en el aula, su pertinencia, suficiencia, variedad, diversificación y capacidad para motivar a los estudiantes

ARTÍCULO 53°: Como práctica de retroalimentación, previo a una evaluación deberá realizarse una acción que permita al/el estudiante revisar su nivel de logro en el Objetivo de aprendizaje a evaluar, de modo de direccionar y fortalecer la habilidad y los conceptos desarrollados.

ARTÍCULO 54°: El/la docente debe proporcionar información a los estudiantes acerca de sus logros de aprendizaje durante todo el proceso y, en particular, la evaluación de resultados deberá ajustarse a los siguientes requerimientos:

- Entregar los resultados al curso, en un plazo máximo de 10 días hábiles después de efectuada la aplicación de un instrumento de evaluación, ya sea una evaluación escrita o trabajo individual o grupal.
- Los/as docentes deberán mantener en archivo las pruebas o instrumentos evaluativos hasta que la situación anual esté completamente resuelta.
- Los/as estudiantes conocerán los resultados de sus evaluaciones como mínimo una semana antes de realizar

una nueva evaluación.

d) Una vez entregados los resultados del proceso evaluativo se debe realizar el proceso de **retroalimentación** ya sea oral o escrito, individual o colectivo, lo que permite al docente obtener nuevos antecedentes con la finalidad de dar inmediata y oportuna información al estudiante acerca del nivel de logro de su desempeño y para que alcance una mayor conciencia respecto de su manera de aprender.

e) El proceso de retroalimentación debe desarrollarse en todas las actividades evaluativas, lleven o no calificación, incluyendo las tareas que se desarrollen en clase o fuera de ella.

ARTÍCULO 55°: Con el fin de realizar el acompañamiento a la/el estudiante y visualizar oportunamente su condición de riesgo de repitencia, se ejecutarán las siguientes acciones:

a) En el mes de abril la Encargada de Evaluación programará reuniones de curso en que participarán: Profesor/a Guía, integrante de Equipo de Gestión, Docente Programa Integración Escolar, Integrante Equipo Psicosocial, Docentes de asignaturas del curso e Inspectoría General, para elaborar el Plan de acción que se llevará a cabo con el curso. Las acciones que deberán contemplarse en este plan incorporarán una intervención con los/las estudiantes en las áreas en que se detecte la debilidad.

b) En el mes de julio, se realizará un Consejo de Profesores en que se evaluará el proceso llevado a cabo, identificando a los estudiantes con bajo rendimiento y que presenten riesgo de repitencia o deserción.

ARTÍCULO 56°: Se realizará un plan de acompañamiento al estudiante que fue promovido con un bajo rendimiento, de acuerdo con las siguientes acciones:

a) Al inicio del año escolar, se elaborará un Plan de Acción que aborde las distintas causales que provocaron el bajo rendimiento. Este Plan será elaborado y ejecutado por Encargado de Evaluación- Orientadora y Tutor.

b) Al término del primer semestre el Tutor emitirá un informe a la Orientadora del monitoreo y acompañamiento realizado a los/las estudiantes, proponiendo acciones remediales en caso de requerirse.

c) La Orientadora será responsable de la implementación de las acciones remediales propuestas en el informe a que se refiere el inciso anterior.

TÍTULO XV.- DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 57°: Serán promovidos los estudiantes que al final del año escolar logren los objetivos de cada sector, asignatura o módulo.

TÍTULO XVI.- RESPECTO AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 58°: Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los/as alumnos/as de 7° Básico a 4° Medio que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio vigentes al año en curso.

b) Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final anual sea igual 4,5 o superior. Para efectos del cálculo de este promedio se considerará la calificación de la asignatura o módulo NO aprobado.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea igual o superior 5,0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobadas.

ARTÍCULO 59°: Si el estudiante obtiene promedio final 3,9 en un módulo o asignatura, y esto es causal de repitencia, se aplicará un proceso evaluativo adicional en dicha asignatura o módulo, abordando los objetivos de aprendizaje que durante el año escolar tuvieron niveles de logro más bajos para el estudiante en la asignatura correspondiente, con esto el estudiante tendrá la opción de alcanzar la nota 4.0 y aprobar la asignatura. Este procedimiento será realizado por el profesor/a de asignatura en conjunto con la Encargada de Evaluación al finalizar el período lectivo. La fecha y Objetivos de Aprendizaje serán previamente informados a la/el estudiante y su apoderado/a, dejando registro en la hoja de vida del o la estudiante.

ARTÍCULO 60°: Conforme a su resultado, aprobarán la asignatura o módulo, con calificación 4.0 (cuatro comas cero) como máximo o mantendrá 3,9 (tres comas nueve), quedando la constancia en la hoja de vida del/la estudiante.

ARTÍCULO 61°: Si el/la estudiante no se presenta o rechaza rendir la evaluación, se conservará el promedio 3,9 (tres comas nueve), dejando constancia de la situación en la hoja de vida del/la estudiante.

TÍTULO XVII.-RESPECTO DE LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 62°: Serán promovidos los estudiantes que asistan, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, la Dirección del establecimiento, en conjunto con Jefe /a UTP, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de los y las estudiantes de 7° Básico a 4° de Educación Media con porcentajes menores de asistencia requerida. Esta autorización deberá estar respaldada por certificados médicos y/o psicosociales presentados dentro de los plazos establecidos por la Unidad Técnico Pedagógica.

ARTÍCULO 63°: De acuerdo a lo señalado en el decreto 67/2018 que establece la repitencia como una medida excepcional y con la finalidad de brindar a cada estudiante las mejores oportunidades educativas es que se considerará para la promoción del o la estudiante en riesgo de repitencia, el cumplimiento del TÍTULO VII.- DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS EN SITUACIÓN DE RIESGO ACADÉMICO.

ARTÍCULO 64°: Los alumnos de 7°Básico a 4° año de Enseñanza Media, que no cumplan con lo estipulado en los requisitos de promoción establecidos en este reglamento deberán repetir de curso.

TÍTULO XVIII.- DE LA SITUACIÓN FINAL

ARTÍCULO 65°: La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento entregará, a todos los y las estudiantes, un Certificado anual de estudios que indicará las asignaturas de aprendizaje con el respectivo nivel de logro alcanzado por el/la estudiante, expresado en escala numérica.

TÍTULO XIX. - DE LA DOCUMENTACIÓN

ARTÍCULO 66°: La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los estudiantes que hubieren aprobado el 4° año de Enseñanza Media y no será requisito para obtener la aprobación de la práctica profesional ni la obtención del Título Técnico Profesional en el caso de la Modalidad Técnica Profesional. Una vez finalizado el proceso, el Establecimiento entregará a todos los/as apoderados/as el certificado anual de estudios que indique las asignaturas y/o módulos con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudio no podrá ser retenido por ningún motivo.

TÍTULO XX.- DE LAS ACTAS FINALES.

ARTÍCULO 67°: Las Actas y Certificados se confeccionarán de acuerdo a lo solicitado en el Sistema Información General de Estudiantes (SIGE).

En las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar se consignarán en cada curso, las calificaciones finales de cada asignatura o módulo de estudio, el porcentaje anual de asistencia, la situación final, cédula nacional de identificación de los estudiantes.

Estas actas serán presentadas en la Secretaría Regional Ministerial a través de la plataforma SIGE

ARTÍCULO 68°: Este Reglamento de Evaluación deberá ser informado explícitamente a toda la comunidad educativa del liceo: profesores, apoderados, estudiantes y asistentes de educación al inicio del año escolar, a través de todos los medios de difusión que el establecimiento disponga. (Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados, página web del liceo y/u otros).

ARTÍCULO 69°: Cualquier otra situación especial relativa al ámbito de la evaluación de los y las estudiantes de 7° Básico a 4° año Medio, será resuelta oportunamente en conjunto por el Consejo de Profesores/as, la Unidad Técnico Pedagógica, y la Dirección del establecimiento en el período escolar correspondiente. Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.

TÍTULO XXI.- DE LAS CONSIDERACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 70°: Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación, durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

(Decreto 67/ 2018)

TÍTULO XXII.- DE LA DIFUSION

ARTÍCULO 71°:

El presente Reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

- 1.- Se publicará en la página web del establecimiento educacional.
2. Una copia del documento normativo estará disponible en UTP, Orientación, Inspectoría, Convivencia escolar del establecimiento para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general.
- 3.- El presente Reglamento será revisado anualmente, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo con variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento. Todas las modificaciones realizadas al Reglamento entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar, a excepción de aquellas **que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las que se entenderán por vigentes al momento de su realización.**



LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
RODOLFO AMANDO PHILIPPI
PAILLACO
2024

*PROTOSCOLOS REGLAMENTO DE
EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y
PROMOCIÓN ESCOLAR*

*LICEO BICENTENARIO DE
EXCELENCIA RODOLFO
AMANDO PHILIPPI 2024*



PROTOCOLO I .- DE PROCEDIMIENTO PARA ALUMNOS/ALUMNAS EN SITUACIÓN DESTACADA

La Unidad Técnico Pedagógica del Liceo Rodolfo Amando Philippi, a través de la Subunidad de Evaluación, ha establecido un procedimiento académico para los estudiantes en situación destacada, se considera "alumnos en situación destacada" a aquellos(as) alumnos(as) que han sido seleccionados en el área deportiva, científica, artística u otra y que participen en un club, federación u otra institución a Nivel Regional, Nacional o internacional.

En dichos casos se procederá de la siguiente manera:

1. El apoderado presentará la situación particular del alumno(a), con una carta aportando la documentación oficial que acredite la condición destacada; las condiciones de participación en el área y el tiempo que durará la condición especial del alumno(a) dentro del establecimiento. Dicha solicitud se entenderá como máximo por un año por un año y de continuar deberá ser renovada con los documentos oficiales, acreditando la continuidad de la condición destacada, al momento de volver a matricular para el año siguiente.
2. Una vez que el apoderado informa la actividad, la Unidad Técnica realizará el registro en la ficha correspondiente y se determinará el procedimiento a seguir de acuerdo a la situación particular.
3. La Unidad Técnico Pedagógica, a través de su Encargada de Evaluación, será la responsable de informar a los docentes del curso al que pertenece el/la estudiante y coordinar los procesos evaluativos, los que serán informados al alumno o alumna y su apoderado, dejándose registro de ello en la carpeta del estudiante y una copia al apoderado.
4. El apoderado deberá estar dispuesto a responsabilizarse por el desempeño académico de su hijo, asumiendo que la situación particular de deportista puede traer como consecuencia que el o la estudiante baje su rendimiento o las notas sean insuficientes para la promoción y acepta la repitencia de curso como una alternativa propia de la situación y de la cual el establecimiento o no puede hacerse cargo.
5. El apoderado se compromete a cautelar que el estudiante en condición de destacado/a respete las fechas de evaluación que la Encargada de Evaluación, entregará para que rinda sus pruebas, no pudiéndose postergar su rendición de la fecha acordada, en caso de no presentarse, se aplicará el Reglamento de Evaluación del Establecimiento. Si la ausencia es justificada por una situación particular esta debe ser documentada.
6. El (la) apoderado(a) completará los datos solicitados al fin de este documento para oficializar la aceptación de este protocolo, quedando firmado por parte de la Encargada de Evaluación del establecimiento y del Apoderado(a), guardándose una copia en la carpeta del alumno o alumna destacado/a y la otra en manos del apoderado(a). Sólo entonces se dará por aprobada la solicitud de Deportista destacado(a).



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PAILLACO
DEPARTAMENTO ADM. EDUCACIÓN
MUNICIPAL LICEO "BICENTENARIO DE
EXCELENCIA RODULFO AMANDO PHILIPPI"

SOLICITUD PROGRAMA ESPECIAL DE EVALUACIÓN
ALUMNOS/ALUMNAS EN SITUACIÓN DESTACADA

PERIODO ACADÉMICO: _____

NOMBRE ALUMNO/ALUMNA: _____

RUT: _____

CURSO: _____

NOMBRE APODERADO(A):

_____ RUT: _____

FECHA SOLICITUD: _____

ACTIVIDAD EN LA QUE PARTICIPA EL ALUMNO/ALUMNA

DOCUMENTOS ADJUNTOS DE SOLICITUD:

Firma de aceptación del protocolo anterior.

Encargada Evaluación

Apoderado(a)

PAILLACO,



PROTOCOLO II.-

ESTUDIANTES DEPORTISTAS QUE PARTICIPAN Y ENTRENAN EN INSTITUCIONES EXTERNAS

La Unidad Técnico Pedagógica del Liceo Rodolfo Amando Philippi, establece como procedimiento académico para los estudiantes que participan en actividades deportivas que no tengan relación con Actividades planificadas por el Establecimiento y el MINEDUC, lo siguiente:

I. De la asistencia a entrenamientos

1. La solicitud debe realizarse por medio de un documento escrito de parte del apoderado y respaldado por la Institución deportiva que corresponda, donde se especifique claramente los días y horarios de entrenamientos.
2. Una vez que el apoderado informa la actividad, la Unidad Técnica realizará el registro en la ficha correspondiente e informará a los docentes del curso al que pertenece el/la estudiante.
3. El apoderado asume que la situación particular de deportista Y SE HACE RESPONSABLE, El o la estudiante no será eximido de las asignaturas que le corresponde por horario los días en que asista a entrenamiento.
4. El o la estudiante asume la responsabilidad de cumplir con las evaluaciones que le sean asignadas por los profesores de las asignaturas que correspondan en los horarios de entrenamiento, el proceso de evaluaciones será coordinado por la Encargada de Evaluación del establecimiento.

II. De la participación en encuentros deportivos o campeonatos

1. Cada vez que un estudiante deba participar en un encuentro deportivo o campeonato será el apoderado quien debe informar a la Unidad Técnica, encargada de Evaluación, quienes dejarán el respectivo registro en la ficha del estudiante.
2. El apoderado está obligado a presentar la convocatoria o invitación a la actividad en que participará el estudiante, indicando claramente las fechas en que se realizará dicha participación.
3. Una vez que el apoderado informa la actividad, respaldada con la documentación correspondiente la Unidad Técnica realizará el registro en la ficha del estudiante e informará a los docentes del curso al que pertenece.
4. Durante el periodo de participación en el evento deportivo o artístico el estudiante quedará ausente en el libro de clases.
5. El apoderado asume la responsabilidad frente a posibles lesiones y/o accidentes, los que no estarán cubiertos por el seguro escolar.
6. En caso de ausencia prolongada la Unidad Técnica, a través de la subunidad de evaluación, realizará una calendarización de las evaluaciones que considere el tiempo en que el estudiante estará ausente del Establecimiento.
7. Cuando el estudiante se reintegre a sus actividades académicas deberá cumplir con el calendario de evaluaciones establecido.
8. Si el estudiante no cumple con los plazos acordados para las evaluaciones y no justifica su ausencia, será evaluado de acuerdo a lo establecido en el reglamento de evaluación del establecimiento.
9. Si la conducta en clases deja de ser un aporte para el normal desarrollo de las asignaturas y el (la) deportista acumula más de tres anotaciones negativas, éste(a) perderá su condición de excepción y no podrá retirarse en horario especial. De mantenerse la actitud negativa en clases se aplicará el Reglamento escolar según corresponda a cualquier alumno(a).
10. Si el estudiante y apoderado no respetaran este protocolo se aplicará el reglamento de Evaluación y Convivencia, el que rige para todos los estudiantes de Liceo Rodolfo Amando Philippi.
11. Cualquier situación que no se haya contemplado y que emane del proceso anteriormente mencionado será resuelta por la Unidad Pedagógica y la Dirección del establecimiento.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PAILLACO
DEPARTAMENTO ADM. EDUCACIÓN MUNICIPAL
LICEO "BICENTENARIO DE EXCELENCIA
RODULFO AMANDO PHILIPPI"

SOLICITUD ALUMNOS/AS DEPORTISTAS QUE PARTICIPAN Y ENTRENAN EN INSTITUCIONES EXTERNAS

PERIODO ACADÉMICO: _____

NOMBRE ALUMNA/O _____

RUT: _____

CURSO: _____

NOMBRE APODERADO(A):

_____ RUT: _____

FECHA SOLICITUD: _____

ACTIVIDAD EN LA QUE PARTICIPA EL ALUMNO/ALUMNA

DOCUMENTOS ADJUNTOS DE SOLICITUD:

Firma de aceptación del protocolo anterior.

Encargada Evaluación

PAILLACO,

Apoderado(a)



PROTOCOLO III.-

APOYO A ESTUDIANTES MADRES, PADRES Y EMBARAZADAS ADOLESCENTES

Introducción:

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres (*Ley N° 20.370 /2009 General de Educación, Art. 11*) a permanecer en su establecimiento educacional. Es por ello que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas para que esto ocurra.

Responsabilidades de los padres y apoderados de una estudiante madre o embarazada:

Los padres, madres y/o apoderados de una estudiante embarazada, madre o padre deberán asumir las siguientes responsabilidades frente al Establecimiento:

- a) Informar a la Dirección del Liceo la condición de embarazo, de maternidad o paternidad de su hija/o.
- b) Para los casos que la estudiante deba asistir, durante la jornada escolar, a instancias de atención de salud y/o cuidados de su embarazo, o de su hijo, firmará un documento de consentimiento para que esta pueda ausentarse del establecimiento.
- c) Notificará al establecimiento situaciones que, derivadas de la condición de embarazo, maternidad o paternidad, pudieran afectar la continuidad y/o el desempeño del estudiante en su proceso educativo.

Procedimiento en situaciones de maternidad, paternidad o embarazo.

- a) Cualquier funcionario que esté en conocimiento de la condición de madre, padre o embarazo de una estudiante deberá informar inmediatamente a la Dirección del colegio.
- b) Medidas generales de apoyo:
 1. Coordinación Académica (Encargada de Evaluación) y el profesor guía o jefe de la estudiante, en conjunto con el o los apoderados/as, elaborarán un programa especial de clases, en el cual se contemplarán los periodos de asistencia (diferenciados por etapa de embarazo o maternidad); horarios de ingreso, retiro y de amamantamiento (si corresponde); calendario de atención médica (controles propios o del hijo nacido) y; procedimientos para permisos o ausencias no programadas (por razones asociadas al embarazo o maternidad).
 2. La orientadora del establecimiento realizara seguimiento se la situación de los estudiantes madres, padre o embarazada para resguardar derechos y deberes.
 3. Se permitirá a la estudiante concurrir a su hogar o sala cuna para amamantar a su hijo, en el horario en que su apoderado lo indique. En todo caso, este horario deberá contemplar como máximo 60 minutos, sin considerar dentro de este plazo los tiempos de traslado.
 4. La estudiante en situación de embarazo tendrá el derecho de asistir a los servicios higiénicos cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo con ello el riesgo de infección urinaria. La misma facultad tendrán las estudiantes en situación de post-parto reciente (toda vez que así sea indicado por el profesional de salud tratante).
 5. Durante los recreos, las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias o espacios protegidos del establecimiento, previamente acordados, para evitar estrés o accidentes.

6. Frente a situaciones de alteraciones del ánimo o dificultades de aprendizaje, la estudiante embarazada o en situación de maternidad o paternidad, tendrá prioridad para recibir orientación y/o apoyo psicológico.
7. El estudiante padre tendrá flexibilidad de horarios de ingreso y de salida para asistir a controles médicos y otras situaciones derivadas de su paternidad.
8. El período PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes embarazadas, será determinado por el Centro de Salud o personal médico tratante.
9. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses de embarazo y postergar la vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y la del hijo o hija por nacer.

c) Medidas pedagógicas:

1. La estudiante en situación de embarazo o maternidad podrá ser promovida con un porcentaje de asistencia menor al 85%, toda vez que sus ausencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año.
2. Dichas ausencias deberán ser justificadas por certificados médicos.
3. La estudiante embarazada o en situación de maternidad, previa evaluación, podrá acceder a procedimientos diferenciados de evaluación, tutorías académicas y/o eximición de Educación Física y actividades extraprogramáticas.
4. Todos estos procedimientos serán formalizados en un Programa Educativo Especial, cuya copia será proporcionada a todos los docentes y autoridades pedagógicas que tengan relación directa con la estudiante en cuestión.
5. Antes del parto quedará establecida la situación escolar y el modo en que será evaluada la estudiante posteriormente.
6. Él o la estudiante deberá presentar certificado médico o del servicio de salud respectivo cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.



ALUMNAS EMBARAZADAS O MADRES ADOLESCENTES

NOMBRE ALUMNA/O _____

RUT: _____ CURSO: _____

NOMBRE APODERADO(A): _____

EMBARAZADA MADRE ADOLESCENTE

FECHA PARTO: _____

SOLICITUD: _____

DOCUMENTOS ADJUNTOS DE SOLICITUD:

Encargada Evaluación

Apoderado(a)

Firma Aceptación del protocolo: _____

PAILLACO,



PROTOCOLO IV.-

ESTUDIANTES QUE SE AUSENTAN DE CLASES PARA ASISTIR A PREUNIVERSITARIO INSTITUCIONES EXTERNAS

La Unidad Técnico Pedagógica del Liceo Rodolfo Amando Philippi, a través de la Subunidad de Evaluación, ha establecido un procedimiento académico para los y las estudiantes que se retiren de la jornada de clases para asistir a preuniversitario de forma particular.

En dichos casos se procederá de la siguiente manera:

1. El o la apoderado/a debe solicitar a Inspectoría General la autorización para que un estudiante se retire de clases, en un horario determinado, con la finalidad de asistir a Preuniversitario.
2. El o la apoderado/a del estudiante autorizado debe informar a Unidad Técnica, Encargada de Evaluación, quien dejará el respectivo registro en la ficha del estudiante e informará a los docentes del curso al que pertenece.
3. El o la apoderado/a asume que la situación particular del estudiante puede traer como consecuencia que el o la estudiante baje su rendimiento o que las notas sean insuficientes para la promoción y acepta la repitencia de curso como una alternativa propia de la situación y de la cual el establecimiento no puede hacerse cargo .
4. El o la estudiante no será eximido de las asignaturas que le corresponde por horario los días en que asista a preuniversitario.
5. El o la estudiante asume el compromiso de cumplir con las actividades realizadas en las asignaturas en la que estará ausente, desarrollar las tareas asignadas en las clases y mantener sus cuadernos actualizados.
6. El o la estudiante debe cumplir con el calendario de evaluaciones establecido para su curso en las asignaturas en que estará ausente, no pudiendo ausentarse a una prueba para asistir al preuniversitario.
7. Si el estudiante no cumple con los plazos acordados para las evaluaciones y no justifica su ausencia, será evaluado de acuerdo a lo establecido en el reglamento de evaluación del establecimiento. Si el o la estudiante y apoderado no respetaran este protocolo se aplicará el reglamento de Evaluación y Convivencia, el que rige para todos los estudiantes de Liceo Rodolfo Amando Philippi.
8. Cualquier situación que no se haya contemplado y que emane del proceso anteriormente mencionado será resuelta por la Unidad Pedagógica, Encargada de Evaluación y la Dirección del establecimiento.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PAILLACO
 DEPARTAMENTO ADM. EDUCACIÓN
 MUNICIPAL LICEO "BICENTENARIO DE
 EXCELENCIA RODULFO AMANDO PHILIPPI"

Solicitud alumnos/as que asisten a Preuniversitario en instituciones externas

PERIODO ACADÉMICO: _____

NOMBRE ALUMNA/O: _____

RUT: _____

CURSO: _____

HORARIO RETIRO PERMISO ESPECIAL :

Día	Hora

DOCUMENTOS ADJUNTOS DE SOLICITUD:

FECHA SOLICITUD: _____

NOMBRE APODERADO(A):

_____ RUT: _____

Firma conforme, recibe copia y acepta protocolo.

Apoderado(a)

Encargada Evaluación

PAILLACO,



Alumnos en Situación Especial de Evaluación

NOMBRE ALUMNA/O: _____

CURSO: _____

Fecha inicio proceso : _____

Fecha término proceso: _____

HORARIO ATENCIÓN UTP :

Día	Hora

NOMBRE APODERADO(A):

_____ RUT: _____

Recibe copia protocolo y acepta condiciones establecidas en el.

Apoderado(a)

Alumno/a

Encargada Evaluación

PAILLACO,



PROTOCOLO V.- DE ACTUACIÓN PARA PROCEDER ANTE UNA MEDIDA CAUTELAR

Con la finalidad de asegurar el derecho a la educación de todos/as las /los estudiantes de nuestro establecimiento la Unidad Técnico Pedagógica del Liceo Rodolfo Amando Philippi, ha establecido un procedimiento de acompañamiento académico para los y las estudiantes que se encuentren bajo medida cautelar.

En dichos casos se procederá de la siguiente manera:

Responsable de la activación del protocolo ante aviso formal de la medida a la Dirección del Liceo.

- a) Será responsable de la activación del protocolo Inspectoría General, equipo de Convivencia Escolar y U.T.P.

1.- La Directora recibe el informe sobre medida cautelar a través de correo electrónico o en forma física. 2.- La Directora

Informa al Equipo psicosocial para seguir conducto regular.

3.- Inspectoría General citará al apoderado/a y en conjunto con encargada de Convivencia Escolar y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de la familia del alumno/a que esta sometido a la medida cautelar, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando para su acompañamiento académico, ello deberá quedar registrado por escrito en ficha de entrevista, con firma del apoderado/a y así mismo en la hoja de vida del estudiante.

4.- La trabajadora social citará al apoderado/a del alumno/a afectado/a, y mediante entrevista, entregará información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando, ello deberá quedar registrado por escrito en ficha de entrevista, con firma del apoderado/a y así mismo en la hoja de vida del estudiante.

5.- La Encargada de Convivencia Escolar deberá informar a la Unidad Técnica para que se aplique el Reglamento de Evaluación.

6. La unidad de evaluación preparará el material al y citará el/la estudiante y su apoderado/a para informar sobre el acompañamiento que se realizará a la/el estudiante, entregar el protocolo que se aplica para estos casos, ver "Protocolo de procedimiento para alumnos/as que rinden evaluaciones en horario alterno de acuerdo a manual de Convivencia" e informar horarios y calendario de evaluaciones de acuerdo al calendario general de evaluaciones del establecimiento, todo esto quedará registrado en hoja de atención de alumnos/as en situación especial de UTP.

- En el caso de los estudiantes que son del área técnico profesional, la Unidad técnica coordinará con los profesores del área técnica para que asistan a clases prácticas una vez por semana después de las 16:30 hrs.-

6.- El equipo psicosocial mantendrá contacto permanente con Unidad Técnica e Inspectoría para hacer seguimiento a los estudiantes con medida cautelar, con la finalidad de no vulnerar su derecho a la educación.



PROTOCOLO VI.-

DE PROCEDIMIENTO PARA ALUMNOS/ALUMNAS QUE RINDEN EVALUACIONES EN HORARIO ALTERNO DE ACUERDO A MANUAL DE CONVIVENCIA

La Unidad Técnico Pedagógica del Liceo Rodolfo Amando Philippi, a través de la Subunidad de Evaluación, establece como procedimiento académico para los/las estudiantes que de acuerdo a lo dispuesto en el Manual de convivencia del establecimiento tuvieran como sanción desarrollar su proceso evaluativo en horario alterno:

1. Los estudiantes y sus apoderados serán comunicados a través de la Unidad que corresponda (Convivencia Escolar, Inspectoría General, Dirección) de la medida adoptada.
2. La Unidad Técnico pedagógica a través de su Encargada de evaluación citará al estudiante en conjunto con su apoderado/a para darle a conocer el protocolo de procedimiento para alumnos/alumnas que rinden evaluaciones en horario alterno de acuerdo a Manual de Convivencia y se le entregará una copia impresa debiendo además el apoderado firmar la recepción y compromiso de aceptación de este.
3. El o la apoderado/a asume que la situación particular del estudiante puede traer como consecuencia que éste baje su rendimiento o que las notas sean insuficientes para la promoción siendo la repitencia de curso una posibilidad propia de la situación y de la cual el establecimiento no puede hacerse cargo.
4. El o la estudiante y su apoderado/a asumen la responsabilidad de mantenerse en contacto permanente con la Unidad Técnico Pedagógica para que el estudiante pueda desarrollar de manera regular su proceso académico, asistiendo en los días y horarios.
5. Será responsabilidad del o la estudiante mantener sus cuadernos actualizados con los contenidos y actividades desarrollados en cada asignatura.
6. El o la estudiante deberá rendir todas las evaluaciones que correspondan a su curso en las distintas asignaturas.
7. El o la estudiante y su apoderado/a se comprometen a asistir al establecimiento en los días y horarios indicados para rendir las evaluaciones correspondientes a su curso de acuerdo al calendario fijado por la encargada de evaluación.
8. Una vez sancionado el estudiante, para que se desarrolle su proceso evaluativo en horario alterno, se le notificara al docente de la asignatura, solicitándole el material y la evaluación correspondiente al periodo de la medida, este material se estará disponible en la unidad técnica pedagógica para su correspondiente aplicación por la encargada de evaluación acompañada por un docente o miembro del equipo de convivencia o inspector general. Una vez rendida la evaluación esta debe ser corregida por el docente de la asignatura y entregar el instrumento a la encargada de evaluación, para luego ser subida en un plazo no menor a 10 días a la plataforma full colague. (Este protocolo debe regir para todos los estudiantes sancionados, con medida cautelar y licencias médicas.)
9. Si el estudiante no cumple con los plazos acordados para las evaluaciones y no justifica su ausencia con los certificados correspondientes, será evaluado de acuerdo a lo establecido en el reglamento de evaluación del establecimiento.
10. Si el o la estudiante y apoderado no respetaran este protocolo se aplicará el reglamento de Evaluación y Convivencia, el que rige para todos los estudiantes de Liceo Rodolfo Amando Philippi.
11. Cualquier situación que no se haya contemplado y que emane del proceso anteriormente mencionado será resuelta por la Unidad Pedagógica, Encargada de Evaluación y la Dirección del establecimiento.

ALUMNOS/AS RINDEN EVALUACIONES EN HORARIO ALTERNO POR MANUAL DE CONVIVENCIA

NOMBRE ALUMNA/O: _____

CURSO: _____

Fecha inicio proceso : _____

Fecha término proceso: _____

HORARIOS ATENCIÓN UTP :

Día	Hora

COMPROMISOS ALUMNO/A - APODERADO/A -UTP

Próxima citación : _____

NOMBRE APODERADO(A):

_____ RUT: _____

Recibe copia protocolo y acepta condiciones establecidas en el.

Apoderado(a)

Alumno/a

Encargada Evaluación

Paillaco,



PROTOCOLO VII.-

EVALUACIÓN FORMATIVA DE SITUACIONES ESPECIALES NO PREVISTAS DURANTE EL PROCESO DE FORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL ÁREA TÉCNICO PROFESIONAL

El presente protocolo, establece el marco de conductas de todos los participantes del área Técnico profesional y protocolos de los talleres de la especialidad, con la finalidad que el proceso de evaluación sea formativo y favorezca la buena calidad de la enseñanza-aprendizaje.

1. Al principio del año escolar, se dará a conocer el perfil de egreso de cada especialidad y los criterios de desempeño de clase en cada taller basados en la normativa de los talleres y laboratorios que se impartan de acuerdo a cada especialidad del área técnico profesional.
2. Si él o la estudiante cometiera una falta a la normativa de los talleres prácticos, el o la docente deberá comunicar al estudiante al final de la clase.
3. Se asignará un porcentaje de nota a la rúbrica de la **normativa de talleres** por el o la docente, siendo socializada al principio de cada taller, si fuese necesario.
4. El estudiante deberá comportarse de manera acorde su especialidad con sus pares, profesores, asistentes de la educación, sin distinción de género, etnia y/o clase social, este punto se refiere en cualquier contexto en que el o la estudiante se desenvuelva, ya sea en su práctica o alternancia, demostrando una actitud de respeto.
5. El o la estudiante cumple responsable con los tiempos asignados para sus proyectos y actividades de acuerdo a los objetivos propuestos por docente de cada área técnico profesional.
6. El o la estudiante deberá comunicarse de manera formal usando un vocabulario apropiado y pertinente a las diversas situaciones de aprendizaje y /o laborales.
 - 6.1. Si el o la estudiante utiliza un vocabulario soez con sus pares, asistente de la educación o un docente, actuando de manera irrespetuosa, será derivado a convivencia escolar y afectará el porcentaje de logro en la pauta de desempeño al final de semestre.
7. Se restringe el uso de los aparatos tecnológicos y teléfono celular en las clases correspondiente a su especialidad. Si los docentes, requieren de este recurso pedagógico para el logro del objetivo de la clase el cual será permitido con restricción, de lo contrario afectará el porcentaje de logro en la pauta de desempeño al final de semestre.
7. Respecto al uso de los EPP (equipo de protección personal) los y las estudiantes deberán usar responsablemente el equipo de protección atinente a su especialidad, resguardando tanto su seguridad personal como la de sus compañeros o comunidad educativa, no exponiendo la integridad física y emocional de ningún integrante de su grupo curso.
- 8.-Por otra parte, los docentes son responsables de exigir los EPP, de lo contrario los y las estudiantes no podrá realizar la actividad práctica, por su seguridad y resguardo de sí mismo/a. En consecuencia, afectará el porcentaje de logro en la pauta de desempeño al final de semestre.
9. Respecto a la utilización responsable de los recursos, equipamientos, infraestructura y herramientas, los y las estudiantes deben obligatoriamente otorgarle el adecuado uso,. No debe ser utilizado como material recreativo o juego los cuales pueden poder en riesgo la integridad física del grupo curso y docente que se encuentre en el lugar.
 - 9.1.- El docente deberá comunicar el correcto funcionamiento y/o uso de las herramientas y equipos con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo al principio del semestre y de forma permanente.

9.2.-Es responsabilidad del docente, al generarse una situación problemática comunicarlo verbal o escrita de forma inmediata a inspección y luego a convivencia escolar.

Si él o la estudiante comete de forma reiterativa, se informará y se citará a una reunión extraordinaria con una comisión conformada por; docentes afectados, coordinador TP, profesor guía, inspección general, UTP, convivencia escolar, orientación, para evaluar su permanencia en el Técnico profesional del estudiante.

10.Los y las estudiantes deberán cumplir con la normativa en los talleres o clases prácticas de especialidades correspondientes, para obtener el 100 % de su logro, dependiendo del cumplimiento y buen uso de este protocolo, que traducido a nota será un 7.0 al final de cada semestre académico.

11. La asistencia y puntualidad a los talleres prácticos debe ser un 100%. Las inasistencias deberán ser justificadas o presentar licencia médica. De lo contrario afectará el porcentaje de logro en la pauta de desempeño al final de semestre.

ESTÁNDARES DE LOGROS DEL DESEMPEÑO EN EL USO DE LA NORMATIVA DEL TÉCNICO PROFESIONAL

Niveles de Logro	Puntajes	Indicadores de Logro
1 Por Lograr	1-9	(completar en base al perfil y criterios de evaluación)
2 Logrado	10-18	(completar en base al perfil y criterios de evaluación)
3 Logrado con Distinción	19-28	(completar en base al perfil y criterios de evaluación)

Criterios de Evaluación en Base al Cumplimiento de los Estándares de logro para el Técnico Profesional

Criterios	1	2	3	4	Total
Se comporta de manera apropiada y acorde en los diversos contextos de su especialidad.					
Cumple de manera responsable en las diversas tareas y proyectos asignados .					
Utiliza un vocabulario formal y apropiado durante el desarrollo de los talleres, clases y/o servicio.					
Utiliza el teléfono celular en favor de su proceso de aprendizaje.					
Durante los talleres y clases prácticas usa correctamente su EPP.					
Realiza un buen uso de los recursos, infraestructura y herramientas durante los talleres, clases prácticas y actividades de servicio, para lograr los objetivos de aprendizajes propuestos .					
Demuestra un trabajo responsable y sistemático durante el semestre .					
Asiste a todas las clases de talleres y clases practicas. (Si falta presenta justificación)					
Asiste puntualmente a todos sus talleres y clases prácticas.					
Puntaje ideal					28 puntos
Puntaje total obtenido por el/la estudiante					

Escala de notas de a acuerdo al puntaje obtenido con un 55% de exigencia.

Puntaje	Nota
<u>0.0</u>	<u>2.0</u>
<u>1.0</u>	<u>2.1</u>
<u>2.0</u>	<u>2.3</u>
<u>3.0</u>	<u>2.4</u>
<u>4.0</u>	<u>2.5</u>
<u>5.0</u>	<u>2.6</u>
<u>6.0</u>	<u>2.8</u>
<u>7.0</u>	<u>2.9</u>
<u>8.0</u>	<u>3.0</u>
<u>9.0</u>	<u>3.2</u>
Puntaje	Nota
<u>10.0</u>	<u>3.3</u>
<u>11.0</u>	<u>3.4</u>
<u>12.0</u>	<u>3.6</u>
<u>13.0</u>	<u>3.7</u>
<u>14.0</u>	<u>3.8</u>
<u>15.0</u>	<u>3.9</u>
<u>16.0</u>	<u>4.1</u>
<u>17.0</u>	<u>4.4</u>
<u>18.0</u>	<u>4.6</u>
<u>19.0</u>	<u>4.9</u>
Puntaje	Nota
<u>20.0</u>	<u>5.1</u>
<u>21.0</u>	<u>5.3</u>
<u>22.0</u>	<u>5.6</u>
<u>23.0</u>	<u>5.8</u>
<u>24.0</u>	<u>6.0</u>
<u>25.0</u>	<u>6.3</u>
<u>26.0</u>	<u>6.5</u>
<u>27.0</u>	<u>6.8</u>
<u>28.0</u>	<u>7.0</u>



PROTOCOLO VIII.-

DE ACTUACIÓN DEL ESTUDIANTADO MIGRANTE

EVALUACIÓN INICIAL/ENTREVISTA CON. APODERADO

EL apoderado/ acudirá al liceo antes de iniciar la escolarización, y será atendido/a por UTP. E Inspectoría General Esto con el objeto de averiguar si el establecimiento tiene cupo y solicitar información y documentación para la posible matrícula del estudiante.

1) Durante la primera entrevista con la familia del o la joven migrante, se recoge la información general sobre la situación socio-familiar. Para ello se le pregunta a la familia sobre sus antecedentes escolares, es decir, donde realizó los estudios anteriores y si repitió algún curso. De igual manera, se recogen los datos generales de los padres y del/la estudiante. Se explicará detalladamente cada uno de los apartados que hay que rellenar en la ficha de matrícula y se insistirá en que deben cumplir con todos los documentos requeridos. En cuanto a la situación familiar, se le consulta a la familia quién es el apoderado/a del/la estudiante y cuál es la composición familiar de éste (integrantes del núcleo familiar).

2) Proceso de validación

La UTP coordinará con los profesores un proceso de evaluación formativa, al final del cual el alumno o alumna obtendrá una calificación, la que permitirá determinar su situación de promoción o ubicación escolar, (en qué curso queda matriculado en forma definitiva). En los cursos de 7º, 8º y educación media, la examinación se hará por cursos y las actas considerarán calificaciones para cada uno de los cursos considerados en el proceso de validación.

3) El Plazo; La duración de este proceso no debe superar los 3 meses desde el momento de matricular provisoriamente al alumno o alumna.

4) En el caso de los menores que no hablen castellano, el proceso de validación se hará en el último periodo del año escolar y el establecimiento tomará las medidas correspondientes para que desarrolle las competencias necesarias en castellano

5) INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

El mismo día en que los padres o apoderado/a acuden a preguntar sobre la disponibilidad de plazas en el Liceo, la Orientadora, les informará del funcionamiento de ésta en cuestiones como: Horario, escolar Lugares de entrada y salida del estudiantado. Material escolar necesario. Normas del Liceo Servicio de funcionamiento del comedor escolar. Procedimiento para comunicarse con las familias Información sobre proceder ante inasistencias y formas de justificarlas.

6.-MATRÍCULA Durante la primera entrevista Inspectoría les informará a las familias inmigrantes de los documentos necesarios que se deben presentar para formalizar la matrícula.

7.- ADSCRIPCIÓN AL GRUPO-CLASE El o la estudiante será asignado a un curso concreto, generalmente al que le corresponda por su edad, con independencia de su competencia lingüística o curricular. No obstante, el establecimiento, a través del equipo de Orientación y considerando lo previsto para la acogida del nuevo estudiante, deberá establecer a lo largo de los primeros días de su incorporación un seguimiento del proceso de adaptación para analizar el nivel curricular y la evolución de sus aprendizajes. Teniendo en cuenta esta información y la aportada por el estudiante sobre los estudios realizados en el país de procedencia, el establecimiento tras conversar con los padres o tutores legales podrá decidir la incorporación del alumno/a un curso inferior al establecido por su edad y que sea más adecuado a su nivel curricular haciendo en paralelo la gestión ante Secreduc para su validación.

8.- SEGUIMIENTO EN EL AULA Con el fin de favorecer la integración dentro del aula a estudiantes procedentes de sistemas educativos extranjeros, se considerarán los siguientes aspectos:

- 1) Tratarlos con la más absoluta normalidad e igualdad haciéndoles partícipes de la responsabilidad existente en el curso.
- 2) Propiciar situaciones que favorezcan su autoconfianza y seguridad (hacerles participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que se pueden desenvolver mejor).
- 3) Favorecer un ritmo de trabajo adecuado a sus posibilidades procurando que hagan el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
- 4) Favorecer la comunicación entre todos los estudiantes propiciando aquellas actividades que fomenten el trabajo cooperativo y en las que se precisen intercambios orales con sus compañeros.
- 5) Preparar actividades que atiendan la diversidad de todo el estudiantado. Prever actividades lo suficientemente flexibles y variadas para que puedan desarrollar sus diversas capacidades y diferentes niveles de competencia curricular.
- 6) Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el nuevo estudiante .