

# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CALIFICACIÓN

"Por una Educación laica, pluralista y de calidad"

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como "el docente", "el estudiante", "el profesor", "el alumno", "el apoderado", "el evaluador", "el jefe" y sus respectivos plurales y (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando "o/a", "los/las" y otras similares y este tipo de fórmulas provoca una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura. Sin embargo, cuandose considere que no se genere esta saturación se exponen las ideas de la manera más inclusiva posible.

# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, emplazado en la ciudad de Chillán es un establecimiento educacional gratuito reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación. Nace el año 2012 bajo el amparo de la Corporación Educacional Colegios Concepción Ñuble. Este proyecto tiene como objetivo otorgar a la comunidad una educación Técnico Profesional de calidad, así como Humanista Científica, con una formación que ponga de relieve los valores y principios sustentados en elhumanismo laico.

La evaluación es un componente del proceso de aprendizaje, pues forma parte de la dinámica que desde los inicios de cada actividad docente está determinada por la relación entre el objetivo, el contenido y el método. Por lo tanto, no es un complemento ni un elemento aislado sino una parte del proceso de aprendizaje que ha de estar referida a todos los elementos que intervienen en el quehacer educativo. Bajo esta lógica no es solo el estudiante el objeto de evaluación, sino que lo son todos los agentes educativos, puesto que la evaluación es una instancia que entrega información a toda la comunidad educativa.

Por otra parte, la evaluación es una actividad constante del quehacer educativo, por ello la rectoría del Colegio en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y en conjunto con el Consejo de Profesores, establece el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar que entra en vigencia a partir del año 2020.

#### I. DISPOSICIONES TÉCNICAS GENERALES

- El Reglamento Interno de Evaluación del Establecimiento, se aplicará a todoslos cursos de Educación General Básica y Educación Media, de acuerdo a la gradualidad establecida en cada una de las bases curriculares.
- 2. El Reglamento Interno de Evaluación debe ser comunicado oportunamente a todos losy las estudiantes y entregado a los padres, apoderados y/o tutores legales al momento de realizar la matrícula, además de estar contenido en la agenda escolar, donde se especificanlos puntos más relevantes del instrumento antes mencionado.
- 3. El Reglamento Interno de Evaluación cada año debe ser revisado y analizado a través del trabajo colaborativo de todos los docentes, considerando los aportes de los padres y de los estudiantes con la finalidad de realizar modificaciones en el caso que las hubiere.

# II. INTRODUCCIÓN, ORGANIZACIÓN Y NORMAS GENERALES

#### Artículo 1.

El Decreto N°67/2018 establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del 2009 del Ministerio de Educación.

#### Artículo 2.

Los establecimientos de los niveles de educación básica y media deberán evaluar periódicamente los procesos, progresos y logros de los aprendizajes de los alumnos de acuerdo a un procedimiento de carácter objetivo y transparente, basado en normas mínimas nacionales sobre calificación y promoción. Dichas normas deberán propender a elevar la calidad de la educación y serán establecidas mediante Decreto supremo expedido a través del Ministerio de Educación, el que deberá ser aprobado por el Consejo Nacional de Educación, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 53 de laLey N°20.370. Asimismo, por Decreto supremo del Ministerio de Educación se establecerán los criterios, orientaciones y el procedimiento para la certificación de aprendizajes, habilidades y aptitudes, y para la promoción de un curso a otro de los alumnos con necesidades educativas especiales que durante su proceso educativo requirieron de adaptaciones curriculares (Ley N° 20.370 Art. 53).

#### Artículo 3.

Se derogan los siguientes Decretos Exentos del MINEDUC:

- Exento N° 511 de 1997, que aprueba Reglamento de Evaluación y promoción escolar, de niñas y niños de enseñanza básica.
- Exento N° 112 de 1999, que establece disposiciones para establecimientos educacionales que elaboren Reglamento de Evaluación y reglamento promoción de alumnos 1° y 2° año enseñanza media, ambas modalidades.
- Exento N° 83 de 2001 que reglamenta calificación y promoción de alumnas de 3° y 4° de enseñanza media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su Reglamento de Evaluación.

#### Artículo 4.

Para efectos del presente reglamento y según lo indicado en el Decreto N°67/2018 y sus orientaciones 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. Según su propósito, la evaluación puede ser formativa o sumativa.

# c) Calificación:

Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto ha 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 el Ministerio de Educación.

# e) Promoción:

Acción mediante el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

#### f) Evaluación en Aula:

Se refiere a una gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza.

# g) Aula:

Cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no refiere solo a la sala de clases.

#### h) Evidencia:

Refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje.

# i) Proceso de Aprendizaje:

Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, resolver guías, entre otros aspectos que el docente estime pertinente.

### j) Progreso de Aprendizaje:

El avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje.

# k) Producto o Logro de Aprendizaje:

Lo que los estudiantes logran saber o hacer.

# I) Evaluación recuperativa:

Evaluaciones que conlleven calificación y que el alumno no la haya rendido en la fecha indicada en el calendario de evaluaciones.

### Artículo 5.

El Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich se regirá por las Bases Curriculares vigentes, siendo obligatorio en su aplicación de acuerdo a la siguiente normativa:

# **Nivel Escolar Documento Vigente 2020**

- 7° y 8° básico Bases Curriculares Decreto N°614 (2013) y N°369 (2015)
- 1° y 2° medio Bases Curriculares Decreto N°614 (2013) y N°369 (2015)
- 3° y 4° medio Bases Curriculares Decreto N°193 (2019)

#### Artículo 6.

El Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich, adoptará un periodo escolar semestral y trabajará bajo los lineamientos de los planes y programas de estudios elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación para el año escolar vigente.

#### III.- OBJETIVO

#### Artículo 7.

El Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich establece objetivos para los alumnos de Enseñanza General Básica hasta Enseñanza Media en sus diferentes modalidades, Científico - Humanista y Técnico Profesional, siendo estos los siguientes:

- a) Fortalecer los procesos de Enseñanza Aprendizaje, incorporando Evaluaciones diversificadas en las diferentes Asignaturas o Módulos y en el total de las actividades curriculares establecidas por el Establecimiento.
- b) Promover el proceso de Retroalimentación dando un énfasis primordial a la Evaluación Formativa con la finalidad de evidenciar avances y lograr una toma de decisiones en pos de la mejora del proceso Enseñanza Aprendizaje.
- c) Entregar un rol participativo al estudiante motivando la reflexión sobre su proceso de aprendizaje, otorgándole más opciones para demostrar sus logros.
- d) Adecuar los procesos de Evaluación y Promoción de los alumnos a las normas contenidas en las directrices del Ministerio de Educación (MINEDUC), especialmente en la aplicación del Decreto Exento de Educación n°67 de 2018.

# III. DE LA EVALUACIÓN

Se comprenderá como un 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 (Decreto 67/2018, artículo 2).

### Artículo 8. Concepto de evaluación diagnóstica

La evaluación diagnóstica puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes. Obteniendo información de sus intereses, valoraciones,

concepciones, visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesarioesta evaluación nos permite establecer niveles de aprendizaje para determinar las estrategias de trabajo a seguir durante el proceso educativo (Orientaciones decreto 67/2018).

# Momentos de la evaluación diagnóstica

#### Diagnóstico inicial:

Tiene como objetivo determinar el estado cognoscitivo y actitudinal de los alumnos antes de trabajar los contenidos, además, detectar conocimientos previos, actitudes, habilidades y expectativas. Se realizará al inicio del año escolar durante el mes de marzo.

# Diagnóstico intermedio:

Tiene como objetivo conocer los avances en relación a los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos durante las primeras unidades correspondientes al año escolar. La cual se realizará aproximadamente en el mes de julio.

#### Diagnóstico final:

Su objetivo es determinar los conocimientos curriculares y actitudinales adquiridos en la etapa final del año escolar para establecer lineamientos a seguir durante el próximo período, esta se llevará a cabo en el mes de noviembre.

#### Artículo 9. Niveles de aprendizaje

Los Estándares de Aprendizaje son referentes que describen lo que los estudiantes deben saber y hacer para demostrar, en las evaluaciones censales SIMCE, determinados niveles de cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje definidos en las Bases Curriculares. Estos estándares permiten categorizar el aprendizaje de los estudiantes en tres niveles: Adecuado, Elemental e Insuficiente. (Consejo Nacional de Educación, 2019)

#### Nivel adecuado:

Los estudiantes que alcanzan este Nivel de Aprendizaje han logrado lo exigido en el currículum de manera satisfactoria. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y las habilidades básicas estipuladas en el currículum para el periodo evaluado.

#### Nivel elemental:

Los estudiantes que alcanzan este Nivel de Aprendizaje han logrado lo exigido en el currículum de manera parcial. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y las habilidades más elementales estipuladas en el currículum para el periodo evaluado.

#### Nivel insuficiente:

Los estudiantes clasificados en este nivel no logran demostrar consistentemente que han adquirido los conocimientos y las habilidades más elementales estipuladas en el currículo para el período evaluado.

# DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA

# Artículo 10. Concepto de evaluación formativa

Se considera evaluación formativa a las prácticas que se realizan en el aula, cuando la evidencia del desempeño de los educandos se obtiene, interpreta y usa por parte de docentes y estudiantes, para tomar decisiones acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje, relacionando los ajustes en las planificaciones de clases, actividades, recursos, organización del tiempo y espacios de la enseñanza que sean necesarios.

#### Artículo 11. Prácticas de la evaluación formativa

Dado que el logro de aprendizaje de los estudiantes es responsabilidad primaria del docente, será este quien diseñe los tipos de procedimientos e instrumentos de las evaluaciones formativas, las que se realizarán en clases previas a la evaluación sumativa, con el fin de ir recopilando evidencias de los avances en los aprendizajes de los alumnos y obtener información para los propósitos ya mencionados.

#### Artículo 12. Ciclos de la evaluación formativa

Para el correcto desarrollo de este proceso se considerará como referencia el Ciclo de la Evaluación Formativa planteada por la Agencia de Calidad de la Educación, en la Guía de Evaluación Formativa (2016)

#### 1. Identificar y compartir metas de aprendizaje:

Corresponde al punto de partida de la evaluación formativa, donde el profesor y sus estudiantes clarifican lo que enseñarán y aprenderán junto a los criterios que

indican que esto se ha logrado. Estas metas están relacionadas con los objetivos de aprendizaje y, por lo tanto, con los Estándares de Aprendizaje de cada nivel. (Agencia de Calidad de Educación, 2016, p.14)

# 2. Calificar mediante criterios de logro:

Estos deben ser comunicados claramente a los estudiantes. Este proceso sefocaliza en cómo el profesor identifica los criterios de logro de una clase en particular ylas comunica a los estudiantes. El foco principal para clarificar los criterios de logro es explicitando las expectativas de un trabajo de calidad (a través de ejemplos o contra ejemplos, entre otros métodos) considerándose los criterios nominales muy bueno (MB), bueno (B), suficiente (S) e insuficiente (I).

# 3. Recolectar variedad de evidencias del proceso:

Es un proceso intencionado y planificado, es decir, el profesor identifica previamente qué quiere observar y cuándo es el mejor momento para recoger esta evidencia, además está referida a todos los estudiantes y no solo de algunos, pueseso restringe las posibilidades de realizar ajustes que beneficien al grupo completo y especialmente a aquellos que están en niveles más iniciales, se puede obtener a través de distintas estrategias, lo que da la posibilidad a los estudiantes de demostrar lo que han aprendido. Por ejemplo, preguntas cerradas, abiertas, observación de desempeños, evaluación de pares, autoevaluación, entre otros. (Agencia de Calidadde Educación, 2016, p.15)

# 4. Identificar el nivel de adquisición de aprendizaje:

Permite determinar el avance del estudiante para decidir qué pasos debe seguir para alcanzar la meta deseada: ¿qué es lo que los estudiantes han comprendido?, ¿Cuáles son sus errores comunes?, ¿qué conocimientos previos tienen o no tienen? y qué habilidades están o no adquiridas. Esta evidencia se utiliza para ajustar posteriormente la enseñanza.

#### 5. Retroalimentar a los estudiantes:

Son las herramientas con las que el profesor orienta a sus estudiantes, entregándoles información que describe, lo que deben lograr, cómo lo están haciendo y cómo pueden mejorar, además se basa en aspectos que el estudiante ha desarrollado correctamente, como también en aquellos que quedan por mejorar. Ambas áreas son necesarias para el desarrollo del aprendizaje, uno de los aspectos a considerar es el error como parte fundamental de este, por lo que lo valoriza como taly aclara las confusiones, valorando el esfuerzo de los estudiantes, ya que esto responde a que es necesario equivocarse para aprender. (Agencia de Calidad de Educación, 2016, p.17)

# 6. Ajustar la enseñanza:

A partir del resultado de la retroalimentación del aprendizaje que los profesores obtienen de la evaluación formativa, planifican cómo actuarán y qué decisiones tomarán para ajustar su enseñanza a las necesidades de aprendizaje que manifiestan los estudiantes.

# Artículo 13. Disposiciones para potenciar la evaluación formativa

Con el fin de fortalecer los procesos asociados a la evaluación formativa y las estrategias que se le asocian, el Establecimiento hará uso como mínimo de las siguientes sugerencias de la Agencia de Calidad de la Educación:

- a) El profesor deberá explicar y comunicar a los estudiantes los objetivos de aprendizaje y los indicadores de evaluación que serán tratados en cada clase, logrando transparentar la enseñanza en el aula.
- b) Las actividades que se desarrollen deben permitir la clara observación de procedimientos y desempeños de los estudiantes para ir logrando ajustar la enseñanza a partir de las evidencias que emanen de cada clase.
- c) La evaluación formativa debe ir acompañada de la retroalimentación correspondiente, instancia definida por el docente que debe ser oportuna y sistemática en el tiempo.

# Artículo 14. Instrumentos para la evaluación formativa

Entre los procedimientos de evaluación formativa se pueden utilizar:

#### a) Pruebas escritas:

La prueba escrita es un instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiante demuestre la adquisición de un aprendizaje cognoscitivo, o el desarrollo progresivo de una destreza o habilidad. Por sus características, requiere contestación escrita por parte del estudiante.

# b) Listas de cotejo:

Este instrumento logra comprobar la presencia o ausencia de una serie de indicadores de logro, aspectos o aseveraciones, verifica si éstos se manifiestan en una ejecución logrando determinar si un producto cumple o no con determinadas características. Además, logra observar ciertas características que deben estar presentes en el proceso evaluativo, verificando si un comportamiento está o no presente en la actuación o desempeño de los estudiantes.

# c) Escalas de apreciación:

Las escalas de apreciación incorporan un nivel de desempeño, que puede ser expresado en una escala numérica (o conceptual) gráfica o descriptiva. Por lo tanto, las escalas de apreciación tienen la misma estructura que las listas de cotejo, pero incorporan más de dos variables en la observación. Esto permite discriminar con un grado de mayor precisión el comportamiento a observar o el contenido a medir. Suponiendo que las categorías utilizadas sean conceptos, tales como muy bien, bien, suficiente e insuficiente. Nótese que la elección de las categorías determina el rango de resultados posibles, ya que, de los cuatro conceptos utilizados, tres apuntan al logrodel indicador (muy bien, bien, suficiente) y sólo uno a su no obtención (insuficiente).

# d) Rúbricas:

Su diseño debe responder que el estudiante pueda ser evaluado en forma "objetiva" y consistente. Permite establecer al profesor lo que se espera del estudiante y los criterios con que se va a calificar el logro de un objetivo mediante una actividad.

# e) Interrogaciones:

La interrogación didáctica es uno de los elementos claves de la interacción comunicativa en el aula. Esta es un aspecto de la interacción didáctica que adquiere una relevancia especial por los efectos que produce en los actores y en el propio proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo al empleo y la intencionalidad con que se utiliza. Esta última puede ser variada; con fines de evaluación control de conocimientos, como vehículo de descubrimiento de nuevos conocimientos; como simple instrumento de recogida de información; como elemento dinamizador de la interacción. En cualquier caso, la interrogación didáctica exige una respuesta verbal o una acción concreta.

#### Artículo 15.

El Equipo Directivo y Técnico Pedagógico, será el encargado de monitorear el proceso de evaluación formativa a través del acompañamiento de aula, la retroalimentación de las planificaciones y materiales didácticos entre otros.

#### De la Evaluación Sumativa

# Artículo 16. Concepto de Evaluación Sumativa

La evaluación sumativa tiene por objeto certificar generalmente mediante una calificación los aprendizajes logrados y no logrados por los alumnos, al término de un

proceso de enseñanza – aprendizaje, coherente con las actividades propuestas en las planificaciones de las asignaturas.

La Evaluación Sumativa se entenderá como el proceso de levantamiento de información a través de instrumentos objetivos, que podrán aplicarse en diferentes momentos y de diferentes formas lo que permitirá a los docentes emitir juicios y desarrollar acciones remediales para la mejora de los aprendizajes. Asimismo, el proceso de retroalimentación y sobre esos antecedentes tomar las decisiones de calificación de logros correspondiente.

#### Artículo 17. Ciclos de evaluación sumativa

# Evaluación sumativa de proceso

Las calificaciones de procesos corresponden al promedio de una serie de trabajos realizados en clases por el/ la estudiante durante el trimestre, siendo estos evidenciados en un registro personal del docente con la respectiva calendarización y conocimiento previo por parte del estudiante y la Unidad Técnica Pedagógica.

Las evaluaciones de procesos deberán ser identificadas como parte de la programación del curso y explicadas por el profesor a los estudiantes en la primera sesión de enseñanza. Es decir, el estudiante debe conocer desde el comienzo cuáles serán las evaluaciones de procesos que formarán parte de las evidencias que se promediarán.

#### Artículo 18. Evaluación sumativa de resultados

Las evaluaciones deben estar alineadas, al término de una unidad o conjunto de objetivos de aprendizaje, es decir, las experiencias o situaciones de evaluación y su correspondiente calificación deben representar de la mejor manera posible los logros de aprendizaje que se esperan. Estos deben ser evidenciados directamente al registro del libro de clases que corresponde al único medio oficial y válido además del registro en la base de datos que posea el establecimiento si este fuera el caso. Otra implicancia de estoes que la cantidad de las evaluaciones y sus correspondientes calificaciones sean coherentes con lo que se ha planificado y lo que se estima relevante. La evaluación sumativa debe ser equitativa y justa, permitiendo que los y las estudiantes puedan evidenciar lo que han aprendido.

Toda evaluación sumativa que esté incluida en la planificación trimestral, contará con un instrumento de evaluación visado en primera instancia por el jefe/a de departamento, posteriormente por el/a evaluador/a y/o jefatura técnica pedagógica y finalmente por las profesoras del Departamento de Integración. Para eso, el docente tendrá un plazo mínimo de 3 días hábiles previos a la evaluación para presentar el instrumento con el fin de cautelar que las evaluaciones y sus respectivas calificaciones

están siendo coherentes con la planificación presentada por cada asignatura. En el caso de no ser presentada la evaluación para el respectivo análisis en los tiempos estipulados, podrá ser considerada nula, teniendo el docente que reprogramarla, además, la acción será considerada como falta administrativa de parte del docente.

Algunas de las evaluaciones sumativas usadas pueden ser: pruebas escritas, pruebas orales, representaciones, informes de proyectos y otros que se justifiquen para medir materias, contenidos, objetivos y/o habilidades.

Las evaluaciones, posterior a su aplicación, deberán ser revisadas por el profesor de asignatura, en un plazo máximo de 10 días hábiles. Posteriormente, se entregará la calificación al estudiante, teniendo el docente un plazo máximo de 3 días hábiles adicionales para consignar dicha calificación en el libro de clases y plataforma virtual que utilice el establecimiento. El instrumento, además, debe ser entregado al estudiante para realizar la retroalimentación correspondiente. La que deberá quedar evidenciada en el cuaderno de los estudiantes.

Los docentes que imparten talleres JEC (séptimo básico a segundo medio) junto con el desarrollo de sus evaluaciones y calificaciones, el promedio de estas será registrado como una nota parcial, definida a principio de año, en las siguientes asignaturas:

- 1.- Taller JEC inglés, se registrará calificación en Idioma extranjero inglés
- 2.- Taller JEC Formación deportiva, se registrará calificación en educación física.

#### Artículo 19. Retroalimentación

Forma parte esencial en el proceso evaluativo permitiendo al estudiante tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, ayudándolo a progresar y avanzar hacia los objetivos que se evaluaran, además que el docente profundice sobre la reflexión de su propia practica pedagógica y como esta influye sobre el progreso de los estudiantes.

Se debe considerar una entrega oportuna, es decir, trabajar la retroalimentación mientras los estudiantes aún están trabajando el aprendizaje y explicitar lo que esta logrado y lo que necesitan mejorar. Es pertinente ir variando las formas de retroalimentación, por ejemplo, de forma escrita, explicativa oral, entre otras, siendo claro ypreciso en la entrega con un vocabulario que el estudiante comprenda y acompañando

estas instancias con acciones pertinentes de apoyo, grupal o individual, según sean las necesidades que el docente haya diagnosticado de los alumnos/as.

Se debe considerar una retroalimentación de los ítems de las evaluaciones que presenten un porcentaje inferior al 50% de logro, debiendo ser analizados por el docente para la toma de decisiones pedagógicas y de ese modo abordar nuevamente en un plan remedial el aprendizaje significativo de dicho objetivo. Estas acciones se llevan a cabo junto al encargado de evaluación y jefatura técnica pedagógica, para ello, se solicitará al profesor de asignatura la evidencia y/o registros que respalden el proceso de evaluación realizado con los alumnos, verificando su objetividad y pertinencia, ya que se entiende que la evaluación no busca perjudicar al alumnado, así como tampoco resguardar su incumplimiento.

#### Artículo 20. Instrumentos de evaluación

Para cumplir con sus propósitos, en la práctica evaluativa deben usarse los instrumentos que sean adecuados al tipo de información o antecedentes que se desea recoger. En este sentido, hablamos de la congruencia entre la forma de enseñar (actividades de aprendizaje), los aprendizajes esperados y las formas de evaluación. En términos generales, cada uno de los instrumentos aplicados en circunstancias específicas debe constituir evidencia de aquello que se está explorando, valorando, midiendo o calificando. Recordamos que un instrumento de evaluación debe ser válido, confiable y pertinente. Estos instrumentos serán visados en primera instancia por él/la Jefe de Departamento, quien será el encargado de recopilarlos y entregarlos con un mínimo de 3 días de anticipación para su revisión a el/la evaluador/a, posteriormente, es el Jefe de Departamento y como fue descrito en apartados anteriores, quien envía a adecuación por parte del Programa de Integración, finalizando el proceso con la impresión de las evaluaciones con copia a la Unidad Técnica Pedagógica, Evaluador/a y Coordinación Programa de Integración Escolar.

El no cumplimiento del apartado anterior será considerado una falta administrativa por parte del docente.

Los principales instrumentos a usar en la evaluación se describen a continuación, (sin excluir que el docente tiene la facultad de crear y aplicar otros que sean pertinentes a sus propósitos) previa revisión y justificación pedagógica a él/la jefe de departamento, evaluador/a y unidad técnica pedagógica, quien tendrá la facultad de autorizar o rechazar dicho requerimiento.

#### a.- Pruebas escritas de desarrollo:

Instrumentos que se construyen con preguntas, problemas o situaciones que el estudiante debe responder o resolver elaborando una respuesta para demostrar sus logros de aprendizajes.

# b.- Pruebas escritas selección múltiple:

Instrumentos que se construyen con preguntas, problemas o situaciones para las cuales el/la estudiante debe seleccionar una respuesta correcta, entre varias respuestas posibles.

#### c.- Pruebas orales:

Situaciones que se le presentan al estudiante en forma oral, a modo de interrogación, para las cuales debe elaborar una respuesta también oral en el mismo momento.

#### d.- Ensayos:

Elaboración de un trabajo escrito cuyos contenidos describen una situación o resuelven uno o más problemas. Por ejemplo, un informe de trabajo de laboratorio; un ensayo; una monografía; una tesis; resolución de un cuestionario. También es parte de esta forma un archivo digitalizado; por ejemplo, una tesis elaborada y entregada como archivo Word de Office, PDF, PPT u otros.

#### e.- Observación de Producto:

Se refiere a una construcción o montaje que realiza el estudiante para demostrar que conoce y aplica técnicas específicas. Por ejemplo, una maqueta; un álbum; una composición musical; demostración de una destreza; una representación; una producción audiovisual. En estos casos, la evidencia del aprendizaje puede quedar registrada por medios tecnológicos, tales como grabaciones de audio, filmaciones, fotografías, archivos digitalizados, todo previamente autorizado por el evaluador e informado al apoderado. Los estudiantes deben ceder los derechos del uso del material realizado durante el proceso escolar (multicopias, presentaciones, videos, exposiciones, como material didáctico).

#### Artículo 21. De la Calificación. Concepto de calificación

Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y cuando proceda el término de los estudios de educación básicay media. (Art. 6, Decreto 067, Ministerio de Educación, 2018).

Los alumnos de este establecimiento serán evaluados y calificados en periodos trimestrales, la metodología de registro de cada calificación en las diferentes asignaturaso módulos deberá expresarse en una escala numérica entera de 1,0 a 7,0 con solo un

decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 y utilizando un 60% de exigencia en todos los niveles que imparte el establecimiento.

En cada una de las asignaturas del plan de estudios se definirá un mínimo de calificaciones trimestrales, siendo responsabilidad de cada departamento la justificación pedagógica de estas, considerando la planificación y unidades de aprendizaje en las que esté estructurado el programa de la asignatura previo acuerdo con la Unidad Técnica Pedagógica. Este rango de calificaciones registradas quedará sujeto a modificaciones en casos eventuales, con argumentos pedagógicos y se acordarán con el Jefe Técnico Pedagógico y Evaluador/a, debiendo ser informado con anticipación a los alumnos. (Art. 9, Decreto 067, Ministerio de Educación 2018).

De las calificaciones que deriven de instrumentos visados por las diferentes áreas asociadas a ella, se debe considerar un porcentaje óptimo de aprobación sobre el 50% de un curso, de no ser así, se debe planificar un periodo de re enseñanza, con la finalidad de reforzar contenidos y habilidades descendidas. Posterior a este plazo, se debe generar un nuevo instrumento evaluativo, con características similares o afín a lo planificado durante este periodo otorgándole un porcentaje de validez frente al instrumento original o anulando dicho instrumento, ésta decisión debe estar consensuada entre coordinadores de departamento, profesores de asignatura y Unidad Técnico Pedagógica.

#### Artículo 22. De la Eximición de evaluaciones

La eximición de asignatura de acuerdo a normativa emanada del Ministerio de Educación, Decreto 67/2018 "en atención a la diversidad y el resguardo del derecho a la educación", elimina la eximición de asignaturas o módulos, puesto que se estima que esta medida deja al estudiante sin participación en las oportunidades de aprendizaje y evaluación en el área del cual es eximida o eximido. No obstante, lo anterior, se podrán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas que así lo requieran y resguardando dar cumplimiento a características específicas.

- La eximición de evaluaciones solo puede hacerse efectiva bajo ciertos parámetros y en casos fundamentados (emocionales o de salud física o mental) y corresponde a una decisión del equipo técnico, profesor jefe y de asignatura dejar sin efecto una evaluación basándose en el análisis de evidencias.
- Un estudiante puede eximirse de una evaluación por una situación relacionada con la vida emocional del estudiante siempre que este certificada por un profesional de la salud competente.
- Un estudiante puede eximirse de una evaluación cuando justifique una situación familiar que esté relacionada con la perdida de una familia muy cercana.

- Un estudiante puede eximirse de una evaluación cuando éste tiene que realizar un viaje fuera de la provincia o el país, siempre que sea bien justificada por su apoderado.
- Puede eximirse eventualmente en Educación Física los estudiantes que durante el año presenten certificado médico que lo exima de realizar actividad física determinada y que deben ser evaluados en forma diferenciada, sobre la base de diversos procedimientos evaluativos aplicados por el docente. El certificado médico debe ser presentado en la fecha en que se produzca la lesión o enfermedad, de lo contrario no será válido.

#### Artículo 23. Calendario de evaluaciones

A comienzos de cada periodo académico, durante la reunión de apoderados se deberá hacer entrega en cada curso, del calendario que contenga las fechas, contenidos u objetivos a evaluar en cada asignatura.

En caso de que el docente de asignatura desee modificar las fechas de alguna evaluación fijada e informada previamente a los alumnos, padres y/o apoderados, tendrá que proceder de la siguiente forma:

- 1.- Entrevista entre profesor de asignatura, jefatura técnica pedagógica y/o evaluador, donde expondrá razones y argumentos para tal cambio, señalando nueva fecha propuesta cautelando la no sobrecarga de los alumnos con más de dos evaluaciones en el día.
- 2.- Por parte de la jefatura, se podrá aceptar o rechazar el requerimiento, de ser rechazada, la evaluación mantiene la fecha señalada en el calendario inicial y de ser autorizada, se dejará constancia en el registro de observaciones generales del curso del libro de clases de la nueva fecha para la toma del instrumento bajo firma de las partes (profesor de asignatura y quien autorice el cambio), cautelando que la totalidad del alumnado quede informado de la recalendarización de la evaluación.

Si este procedimiento (1 y 2) no se cumple, se considerará una falta administrativa por parte del docente y la jefatura técnica pedagógica estará facultada para eliminar la calificación.

Idealmente estas calificaciones deben corresponder a unidades de aprendizaje o, en su defecto, a divisiones lógicas de los contenidos del programa cuya suma o acumulación de cuenta sobre la cobertura total del currículum anual.

Con el propósito de disponer de información periódica para docentes estudiantes, padres y/o apoderados, las calificaciones deben estar registradas en el libro de clases al menos una calificación de cualquiera de los dos tipos (formativa y sumativa) según los plazos estipulados a partir de la entrega del calendario de evaluación realizado por UTP durante las primeras semanas de marzo.

#### Artículo 24. Asistencia e inasistencia a las evaluaciones.

Si un estudiante entrega una evaluación en blanco o se niegue a realizar una evaluación, por el motivo que fuere, se procederá de la siguiente forma:

- 1.- El profesor dejará registro en la hoja de vida del estudiante e informará al profesor jefe, UTP y apoderado, a este último mediante una entrevista en su horario de atención de apoderados, dejando registro en el libro de clases de todo el proceso
- 2.- Se le brindará una nueva oportunidad al estudiante de rendir la evaluación, utilizando un nuevo instrumento, en el horario que el profesor determine, no interfiriendo en el desarrollo de su jornada habitual, con el fin de que pueda demostrar el logro de los aprendizajes que ha obtenido, la evaluación tendrá las mismas características del grupo curso en calificación 1,0 a 7,0 y en exigencia 60%, siendo solo su estructura la diferente.
- 3.- En el caso que el alumno no responda o no asista a la evaluación reprogramada, será calificado con la nota mínima 1,0 salvo justificación del apoderado por los motivos que se señalan en el apartado de justificación a evaluaciones, dejando el correspondiente registro en la hoja de vida del alumno.

Si un estudiante asiste en representación del establecimiento a eventos regionales, nacionales e internacionales y destaca en su participación, podrá ser considerada una calificación extra en el primer o segundo semestre en la asignatura afín ala actividad que desarrolle.

# Artículo 25. Inasistencia a Evaluaciones

A todo alumno/a que no asista a evaluaciones (oral, escrita, practica, etc.) calendarizadas previamente, se registrará en su hoja de vida una constancia que señale "Alumno ausente a evaluación", como evidencia adicional a su inasistencia, debiendo justificar la evaluación y rendir una nueva a posterior.

Si la inasistencia se debe a una enfermedad y/o licencia prolongada, una vez repuesto/a se aplicará un plan de recuperación de evaluaciones personalizado, con el fin de regularizar la situación académica del estudiante que debe dar inicio posterior a 10 días después de su incorporación.

#### Artículo 26. Justificaciones de Evaluaciones

Se considerarán como justificaciones válidas para rendir evaluaciones en los siguientes casos:

1.- La presentación y entrega de un certificado médico por parte del apoderado en inspectoría, evaluador o coordinador técnico profesional, según sea el campus donde asista

regularmente a clases, a más tardar el tercer día posterior a su incorporación a sus actividades académicas habituales. Una vez que el certificado médico es presentado, es el/la evaluador quien emitirá un informe con el detalle correspondiente a los profesores de asignatura, señalando los justificativos médicos para una recalendarización de la evaluación con las mismas características de las del grupo curso, solo el instrumento es el que cambia.

- 2.- La justificación a una evaluación por parte del apoderado, que haga referencia a: fallecimiento de un familiar, enfermedad emergente, viaje impostergable, entre otras, tendrá las mismas características que las del curso, en habilidades y porcentaje de exigencia, solo el instrumento es el que cambia.
- 3.- Si el alumno/a se encuentra representando al establecimiento en algún evento que le dificulte el traslado al establecimiento durante la rendición de la evaluación, previa aviso de la inasistencia por parte del apoderado y siendo autorizado por rectoría.
- 4.- Si el alumno/a no cumple con alguno de los requisitos de justificación anteriores, deberá rendir la evaluación recuperativa con una exigencia de 70%, en la fecha que estipule el docente de asignatura con un periodo de ocurrencia no superior a los 10 días hábiles después de la incorporación del estudiante a clases, las acciones antes mencionadas deben ser informadasa la jefatura técnica pedagógica y/o encargado/a de evaluación.

#### Artículo 27. Atrasos a Evaluaciones

Los alumnos que por motivos de distancia o personales, ingresen al establecimiento y a la rendición de la evaluación con un retraso máximo de 30 minutos, deberán rendirla de igual forma que el resto del curso en el tiempo que resta del bloquede clases, previo registro en la hoja de vida del estudiante, por el contrario si el estudiante excede el tiempo de retraso de los 30 minutos, el apoderado deberá justificar la ausencia según las causales informadas en artículos anteriores y el docente deberá recalendarizar, además de dejar el registro correspondiente en la hoja de vida del estudiante.

#### Artículo 28. Recalendarización y Recuperación de Evaluaciones

Cada profesor de asignatura recalendarizará las evaluaciones pendientes, previa justificación de ellas, señalada en puntos anteriores, dentro de su carga horaria, debiendo ser rendidas por el estudiante en la fecha acordada no interfiriendo en el desarrollo de sus clases normales, las fechas deben ser informadas a UTP y registradas en la hoja de vida del libro de clases del estudiante, además de ser informadas al apoderado a través de correo electrónico o citación personal.

En el caso de tener más de una evaluación atrasada, no se podrán rendir todas el mismo día, requerirá de una programación adecuada, que no dañe el rendimiento de el /la estudiante.

Si el estudiante no llegase a rendir la evaluación recuperativa, primera citación, en el día y hora indicados, se debe registrar en la hoja de vida y fijar una nueva fecha de aplicación, siendo esta segunda instancia evaluada a un 70% de exigencia.

Si el estudiante no llegase a rendir la evaluación en esta segunda citación, el profesor jefe junto al profesor de asignatura deberán citar al apoderado para dar a conocer la situación y la aplicación del reglamento frente a la evaluación adeudada.

Posterior a la entrevista señalada en el apartado anterior, el profesor de asignatura registrará en el libro de clases la nota mínima obtenida por el estudiante, quedando una nueva constancia en su hoja de vida con el registro del hecho.

Los estudiantes que se encuentren en calidad de suspendidos, deberán asistir a rendir las evaluaciones escritas en el horario que corresponda por calendario inicial del curso, en el caso de no asistir, se deberá recalendarizar con un plazo máximo de 5 días posterior a su reincorporación a las clases normales, en el caso de no asistir se debe seguir el mismo protocolo de citación señalado anteriormente.

En el caso que la evaluación no sea escrita, exposiciones orales, el alumno deberá rendirla en fecha recalendarizada por el profesor, siempre incluyendo una educadora diferencial en el caso de que el alumno pertenezca al Programa de Integración Escolar.

En caso de embarazo o excepciones, se podrá disminuir el número de evaluaciones o adelantar la finalización del trimestre, semestre o año escolar de un estudiante, ajustándose al protocolo de alumnas embarazadas descrito en el Reglamento Interno y la normativa Ministerial.

La recalendarización de una evaluación para aquellos alumnos que se encuentran participando en actividades internas o externas organizadas por el colegio, el profesor encargado de la actividad comunicará oportunamente al profesor/a de la asignatura respectiva y a la Unidad Técnica Pedagógica, para la recalendarización correspondiente, de no ser así, el profesor/a a cargo cometerá una falta administrativa.

En caso que los estudiantes estén en el establecimiento siendo atendidos por alguna profesional de la dupla psicosocial (Psicóloga, Orientador y/o Trabajador/a social) son ellos los encargados de justificar la ausencia a la evaluación mediante un documento que acredite su validación.

Cuando un estudiante se ausenta en forma reiterada o habitual a las evaluaciones calendarizadas, se realizará un estudio de caso con la dupla psicosocial, jefatura técnica, inspectoría, profesor/a jefe y asignatura, para tomar decisiones con respecto a los procedimientos a seguir, siendo esta irregularidad informada previamente por el profesor de asignatura a la jefatura técnica y/o evaluador(a).

#### Artículo 29. Trabajos fuera de plazo

En caso que un trabajo es presentado fuera del plazo establecido por el profesor,

se procederá de la siguiente manera:

- a) En caso de inasistencia de el/la alumno/a, éste/a deberá entregar personalmente el trabajo el día que se reintegre a clases con su respectiva justificación de la inasistencia, entregada y visada, tenga o no clases de la asignatura o módulo el día de la incorporación. Se calificará con la escala normal de 1,0 a 7,0 y exigencia del 60%.
- b) En el caso que el alumno/a falte a clases y el día que se reintegra NO presenta el trabajo, el alumno deberá presentar la justificación correspondiente como se señala en el artículo de justificación a evaluaciones.
- c) En el caso de que un alumno/a falte a clases y el día que se reintegra presenta el trabajo, pero no justifica oportunamente su inasistencia opta a la nota 6,0 como máximo. Toda situación excepcional será resuelta por la Unidad Técnica Pedagógica.

**NOTA:** En el caso de que un profesor/a de asignatura esté ausente al momento de tomar la evaluación escrita, será la jefatura técnica pedagógica y/o el evaluador/a quien resolverá la manera de proceder.

# Artículo 30. Del plagio y copia

En el caso que un alumno/a en alguna asignatura presente como propio un trabajo ajeno (guías, informes, trabajos artísticos y/o tecnológicos), este será requisado de ambas partes a modo de evidenciar el plagio y/o copia, entregándoles una nueva oportunidad de presentación, con un tope de entrega de 3 días, aplicándose una escala del 70% de exigencia. La situación será comunicada por el profesor a la Unidad Técnica Pedagógica respectiva quien informará al apoderado. Además, se consignará la falta en la hoja de vida.

Frente a casos de sospecha o certeza de copia por parte de los alumnos/as, se procederá de la siguiente manera:

- 1.- Frente a la sospecha de copia, el profesor deberá llamar la atención al estudiante de forma oral. Si se llegara a reiterar la conducta, se retirará el instrumento procediendo a registrar el hecho en la hoja de vida del estudiante e informando a la jefatura técnica pedagógica y al apoderado, dejando sin efecto dicha evaluación y recalendarizando una nueva fecha con un instrumento similar de exigencia 70% con el fin de que el alumno/a pueda demostrar su aprendizaje.
- 2.- Para efectos de aplicación delapartado anterior se considerará copia al plagio, a la petición y entrega de información entre alumnos, papeles, celulares, testigos, entre otros. Si se observa que un estudiante ha sido portador de un "torpedo" en el proceso evaluativo o se observe utilizando cualquier tipo de material no autorizado por el docente en dicha evaluación, como, por ejemplo: calculadoras, resúmenes, formularios, etc. O si el docente, al revisar el instrumento evaluativo, corrobora que hubo copia.

3.- En el caso de que exista la sospecha de filtración del instrumento de evaluación, asumiendo su conocimiento público, el profesor deberá confeccionar otra prueba con el mismo grado de exigencia y habilidades tratadas a todos los alumnos del curso dejando sin efecto la evaluación anterior, previo aviso al jefe/a de UTP y/o evaluador/a.

#### De la Promoción

# Artículo 31. Requisitos de asistencia para la promoción

Para ser promovido, cada estudiante debe haber asistido a lo menos a un 85% de las clases realizadas durante el Año Escolar. De lo anterior se establece:

- 1.-Cada apoderado deberá registrar 3 personas en la ficha de matrícula quepodrán justificar al estudiante en caso de tener impedimentos para presentarse personalmente.
- 2.-Todas las inasistencias deben ser justificadas personalmente por el apoderado o las personas registradas en la ficha de matrícula, en inspectoría desde el día siguiente a la inasistencia hasta 5 días hábiles luego del primer día en que el alumno retorne a clases.
- 3.-Según el Reglamento de Convivencia, las justificaciones que se presenten servirán de atenuantes de la falta en caso de poner en riesgo la permanencia en el colegio o su promoción de curso por un porcentaje de asistencia inferior al mínimo legal. Bajo ningún pretexto se recibirán justificaciones mediante llamados telefónicos.
- 4.-Si el apoderado retira de clases al estudiante el mismo día de la evaluación se deja constancia de que el estudiante será citado fuera de horario a rendir dicha evaluación.

# Artículo 32. De la Promoción y Egreso Formación Diferenciada Técnico Profesional

- 1.- En el caso particular de los estudiantes de cuarto año medio pertenecientes a la Formación Diferenciada Técnico Profesional, solo optan a la Licencia de Enseñanza Media, quedando por desarrollar su Práctica Profesional y así cumplir con la promoción final que contempla el Egreso de su Educación Media optando al Título de Nivel Medio en la especialidad de Administración Mención en Recursos Humanos o Refrigeración y Climatización.
- 2.- Los estudiantes pertenecientes a la Formación Diferenciada Técnico Profesional, para optar a su Título de Nivel Medio, deben haber cumplido con el requisito mínimo de horas de Práctica Profesional que se señala en el Decreto 546 que modifica el Decreto Exento 2516 del 2007, establecidos en el Reglamento de Titulación y Practica Profesional vigente para el periodo escolar 2020 2021.

# Artículo 33. De la solicitud de Cierre Anticipado del año Académico

La solicitud de cierre anticipado del año escolar corresponde a una situación excepcional que se aplicará solo de existir la solicitud fundamentada por parte del apoderado, madre, padre y/o tutor legal del estudiante.

La solicitud debe fundamentarse bajo las siguientes características:

# a.- Por problemas de salud que imposibiliten al estudiante a asistir al establecimiento.

Si por razones de enfermedad severa y prolongada u otras razones médicas debidamente acreditadas, el estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de asistir al colegio y proseguir con sus estudios; el apoderado en representación del estudiante deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando la documentación pertinente; protocolo de exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al estudiante, además de indicar explícitamente que el alumno se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio.

# b.- Por intercambio estudiantil al extranjero.

Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los apoderados de estudiantes que viajen al extranjero por intercambio u otro motivo, deben acreditar motivos de su ausencia del país, además de cumplir con la asistencia regular a clases hasta unasemana antes de la partida y cumplir con todas las actividades académicas contempladas hasta esa fecha.

# De la generalidad de los casos

- 1.- Se deberá presentar una solicitud escrita de carácter formal en la Unidad Técnica Pedagógica, dirigida al Equipo Directivo y Técnico del establecimiento.
- 2.- La solicitud mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor jefe de el/la estudiante, de manera que esté informado de la petición de "Cierre anticipado del año escolar".
- 3.- Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo (2 trimestres), con promedio en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes.
- 4.- En el caso particular de estudiantes que no hubieran terminado el periodo escolar asociado en el punto anterior, es de carácter primordial que al menos tenga informada una calificación en cada asignatura y exista el registro oficial en el libro de clases.
- 5.- El Cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación.
  - 6.- Los estudiantes cuya solicitud sea acogida favorablemente y que dejen de asistir

al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán también las calificaciones del segundo semestre (3er. trimestre), procediendo de acuerdo a las normas de promoción establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

# Artículo 34. Excepción del requisito de asistencia

El Rector/a del establecimiento podrá autorizar la promoción de Alumnos(as) con un porcentaje inferior al 85% de asistencia a las clases, siempre que existan razones fundamentadas tales como:

- a) Servicio Militar
- b) Situación Médica justificada (Salud física y mental)
- c) Licencias médicas prolongadas
- d) Embarazo (De acuerdo al *Protocolo de Retención y apoyo a estudiantes, padres y madres o embarazadas*, 2019)
- e) Participación en actividades nacionales e internacionales (Si se cuenta con la autorización anticipada y por oficio de la Dirección Provincial de Educación o de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, la participación citada se considerará como asistencia regular del estudiante, según Artículo 5º, segundo párrafo, inciso b, del Decreto Exento Nº 0083 del 2001 del Ministerio de Educación).
- f) Congelamiento de las evaluaciones por viajes fuera del país, por intercambio estudiantil, becas y pasantías nacionales o fuera del país, cuya situación sea debidamente comprobada o certificada.
  - g) Fallecimiento de familiar
  - h) Planes Especiales atingentes a las necesidades del estudiante.
  - i) Situaciones emergentes como catástrofes naturales y/o siniestros.
  - j) Ingresos tardíos a la matricula del establecimiento por causas de traslado o intercambios estudiantiles, becas o pasantías en otra región del país o en el extranjero.
  - k) Situaciones de *Bullying* (acogidas al Protocolo de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad)

Si estas situaciones especiales, informadas y debidamente certificadas, están en conocimiento del Director del establecimiento y son aprobadas, el estudiante tendrá derecho a todas las garantías y facilidades que le permitan cumplir con un programa especial de evaluaciones cuya responsabilidad recae en el evaluador, con el apoyo de los especialistas del área psicosocial, profesores jefes y docentes de asignaturas. Los derechos (por ejemplo, para situaciones de estudiantes embarazadas o en situación de

maternidad) están considerados en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Para los casos que se requiera, se debe solicitar la exención del requisito de asistencia mínima, el apoderado enviará con plazo hasta el 30 de noviembre una solicitud escrita al rector, fundamentando las causas de las inasistencias del estudiante y acompañando la documentación médica o de otro tipo cuando así corresponda. La resolución del rector, será dada a conocer al apoderado, por escrito, con plazo máximo de 10 días hábiles.

Se podrá apelar en un plazo de 5 días hábiles, a través de la presentación de una nueva solicitud escrita al rector, cuya resolución final e inapelable se entregará en un plazo de 5 días hábiles.

# Artículo 35. Requisitos de rendimiento escolar para la promoción

Para la promoción de los alumnos de 7°, 8°, 1° y 2° año de la Enseñanza Media se considerará conjuntamente el logro de objetivos de las asignaturas del plan de estudio del establecimiento educacional y la asistencia a clases.

# Respecto de logro de objetivos:

- a) Serán promovidos los alumnos de 8° básico, 1º, 2º, 3° y 4° año medio, ambas modalidades de estudio (científico humanista y técnico profesional), que hubieren aprobado todas las asignaturas y módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 4.5 (cuatro coma cinco) calculado incluyendo la asignatura reprobada.
- c) Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 5.0 (cinco coma cero), incluyendo para el cálculo las dos asignaturas reprobados.

Luego de este primer paso, los estudiantes que cumplan con estos requisitos, serán automáticamente promovidos. Quienes no cumplan con estos requisitos, quedarán en situación o riesgo de repitencia.

#### Asignaturas extracurriculares:

- a) Con respecto, a las asignaturas impartidas por los talleres JEC, se debe evaluar a través de indicadores de logros, considerando los objetivos de aprendizajes y transversales propuestos para el periodo escolar, consignando una calificación a asignaturas afín, detalladas en artículo 18.
- b) Según lo estipulado anteriormente, a ninguna asignatura que no corresponda al plan de estudio se le asignará calificación que influya en su promedio de promoción.

# Artículo 36. Riesgo de Repitencia

Durante los últimos 15 días hábiles del año escolar, se establecerá un proceso de análisis conjunto entre la jefatura de UTP, el profesor jefe del estudiante, y otros docentes y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del o la estudiante durante el año en curso.

Este proceso estará orientado a tomar una decisión deliberativa y fundada respecto de la promoción repitencia de cada estudiante, a partir de información académica y socioemocional, que salvaguarde sus futuras oportunidades de aprendizaje ysu bienestar personal. Utilizando los siguientes criterios sugeridos por el Decreto 67/2018 en su artículo 11:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año con la evidencia de las evaluaciones formativas realizadas en clases, la evaluación sumativa y aquellas evaluaciones que pudo obtener en los procesos previos de apoyo.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior acompañado de un informe pedagógico que demuestre los aprendizajes alcanzados por el curso y el estudiante en particular.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral considerando variables sociales y/o emocionales que podrían ayudar a comprender la situación actual del estudiante en conjunto con estudiantes, familia y profesionales del equipo psicosocial que atiendan al estudiante.
- d) Situaciones de alerta como repitencia anterior, falta de apoyos pedagógicos y psicosociales, dificultades socioemocionales o conductuales, desmotivación con la escuela, ausencia crónica a clases, riesgo de que el estudiante deserte del sistema escolar.

Al finalizar este consejo se realizará un informe escrito donde se dejará de manifiesto el proceso de deliberación explicando los criterios y consideraciones que fundamentan esta decisión y los apoyos que recibió durante el año y medidas de acompañamiento propuestas para el futuro.

# Del acompañamiento pedagógico al estudiante.

#### Artículo 37. Medidas de acompañamiento

Las medidas de acompañamiento son una amplia gama de acciones diseñadas y/o definidas por los equipos docentes y técnico pedagógico, en conjunto con estudiantes, apoderados y otros profesionales o asistentes de la educación. Su carácter es amplio, ya que debe responder a las necesidades particulares de cada estudiante, en cuanto a los

tiempos de recuperación deben responder al impacto real en el mejoramiento de la situación de cada estudiante, según se observe mediante el monitoreo que se haga de ellas, se prolonga el monitoreo por un plazo de 30 días para su posterior evaluación.

# Estas pueden ser:

- a) Tutorías realizadas por un par en alguna asignatura especifica
- b) Apoyo individual o colectivo de una asistente de la educación en el aula
- c) Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación
- d) Derivación a apoyo psicosocial externo o interno
- e) Planificaciones ajustadas a sus necesidades
- f) Trabajo focalizado en su curso para abordar situaciones sensibles (*Bullying*, dificultades en las relaciones sociales u otras)
- g) Adecuaciones curriculares
- h) Potenciar evaluación Formativa
- i) Establecer club de tareas o grupos de estudios
- j) Programas de apoyo de jornada extendida (talleres, clases, reforzamiento, entre otras)

Estas medidas de acompañamiento serán debidamente dadas a conocer al apoderado y a los profesionales involucrados en su implementación. Quienes tendrán un seguimiento continuo a cargo de un profesional responsable de coordinar estos apoyos el que a su vez podrá resguardar la implementación de estas medidas y monitorear sus estados de avance. Los profesionales que pueden hacerse cargo de esta coordinación pueden ser Jefatura de UTP, orientador, psicólogo, educador diferencial y profesor jefe de acuerdo al Decreto 67, artículo 12.

# Artículo 38. Acompañamiento a estudiantes no promovidos el año anterior o en riesgo de repitencia.

Aquellos estudiantes que hubiesen repetido el curso anterior o estuviesen en riesgo de repitencia en el mismo periodo académico, se establece un proceso de acompañamiento pedagógico y socioemocional, debidamente autorizado por su padre, madre o tutor legal (art.12 dec. 67/2018).

El estudiante en su curso actual, año seguido de su repitencia o riesgo de esta, permanecerá durante el primer periodo académico con apoyo socioemocional por parte del departamento de Convivencia escolar o por parte del Programa de integración, si el estudiante perteneciera al programa por diagnóstico asociado, generando de su parte, al finalizar el periodo descrito, un informe que detallará avances y/o retrocesos del estudiante en los aspectos que les competen como departamento. El informe será evaluado por una comisión de profesionales del establecimiento y tendrá carácter resolutivo frente a la continuidad del apoyo o el cese de este. La comisión deberá estar integrada por profesor jefe/a, profesional psico-educativo, jefe de UTP, Inspector

general, Profesor diferencial si fuese el caso.

- El estudiante en su curso actual, año seguido de su repitencia o riesgo de esta, recibirá apoyo pedagógico durante el primer periodo lectivo para resguardar la apropiación de aquellos objetivos y habilidades que hubiesen quedado descendidas el año anterior. El acompañamiento será por parte de profesionales que el establecimiento designe, teniendo éstos estrecha relación con las asignaturas deficientes que hubiesen provocado su situación o riesgo de repitencia el año anterior, además del acompañamiento por parte de profesor/a diferencial si el caso lo amerita. El periodo de tiempo que dure el acompañamiento pedagógico será evaluado al finalizar cada periodo por la jefatura técnica, profesores de asignatura entre otros profesionales que se involucren en este proceso, siendo la resolución de este equipo informada a los apoderados del estudiante para que mantenga conocimiento de las acciones que se desarrollan con su pupilo frente al ámbito pedagógico.

#### Artículo 39. De la documentación.

Una vez finalizado el año académico el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos y alumnas, un Certificado Anual de Estudios, en el que se indicarán claramente, asignaturas y Talleres, con sus respectivas calificaciones y la situación final correspondiente. La entrega de estos informes será en el mes de diciembre y estará a cargo del respectivo profesor jefe o en su defecto, personal calificado del establecimiento.

#### Artículo 40.

El Certificado Anual de Estudios, no podrá ser retenido por el establecimiento educacional.

#### Artículo 41.

Será responsabilidad del Evaluador, el ingreso del Promedio Anual de asignaturas y talleres al sistema computacional SIGE de cada alumno y alumna de sus respectivos cursos.

#### Artículo 42.

La impresión de los Certificados Anuales de Estudio estará a cargo de la Unidad Técnico Pedagógica; siendo el Evaluador/a y la comisión correspondiente los responsables de la revisión y del visto bueno, para que el profesor jefe finalice con las firmas y timbre pertinentes.

# Artículo 43.

Se otorgará la Licencia de Enseñanza Media, a todos los alumnos y alumnas que

hubieren aprobado el Cuarto Año Medio, según las normas antes dispuestas.

#### Artículo 44.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cédula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del Plan de Estudio y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

#### Artículo 45.

Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible para su efecto, y firmadas solamente por el Rector del establecimiento. En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, serán generadas por el establecimiento en forma manual, las quedeberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular, debiéndose guardar copia de éstas.

#### Artículo 46.

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor (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.

#### Artículo 47.

La presentación al Consejo de Profesores sobre temas evaluativos que no estén contemplados en el presente Reglamento, tiene un carácter consultivo, siendo el equipo Técnico Pedagógico quien formalice la decisión.

#### Artículo 48.

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento y que no pueda ser resuelto por el Rector, serán conocidas y resueltas por el Jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

#### Artículo 49.

El Colegio no aceptará presión o influencia de ninguna índole, en orden a modificar evaluaciones, calificaciones, situaciones finales, de promoción o repitencia de sus estudiantes. En caso de recibirlas, corresponderá a una falta gravísima, y se aplicará lo indicado en el Reglamento Interno.

# Del Programa de Integración Escolar

#### Artículo 50. Evaluación Diferenciada

- 1.-La Evaluación Diferenciada es un procedimiento que respeta, considera y asume al alumno/a con necesidades educativas especiales (NEE) desde su realidad individual, adaptando y/o reformulando los procesos de aprendizaje e instrumentos de evaluación, a fin de favorecer su desarrollo integral, Decreto 170/2010, ley N°20.120/2006de Ministerio de Educación.
- 2.-La evaluación diferenciada está referida a la aplicación de procedimientos o estrategias de aprendizaje y/o evaluaciones adecuadas para atender a los estudiantes que tengan necesidades educativas especiales para el logro de los aprendizajes en las diferentes asignaturas y objetivos.
- 3.-La evaluación diferenciada a los estudiantes con NEE en ningún caso implica que éstos deban ser calificados al término del año escolar necesariamente con la nota mínima de aprobación (4,0), pudiendo alcanzar la calificación máxima, si evidencian el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos y esperados para él o ella. En caso contrario será calificado con nota final inferior a 4.0 en cualquier asignatura derivando en una eventual repitencia.

# Artículo 51. Procedimiento para acceder a la evaluación diferenciada:

- 1.- El profesor de aula común deberá realizar la observación y evaluación escolarpedagógica, la que, de arrojar dificultades persistentes en el aprendizaje, se planteará la sospecha de una NEE.
- 2.-Se procederá a obtener el consentimiento informado y firmado de los padres y/o apoderados del alumno (autorización para la evaluación) el que permitirá completar el

formulario de evaluación psicopedagógica curricular al docente de aula regular, herramienta que permitirá realizar una evaluación educativa de las fortalezas y dificultades personales y contextuales del estudiante.

- 3.-El profesor/a de aula regular, entregará el formulario de evaluación psicopedagógica curricular a la coordinadora del Programa de Integración Escolar del establecimiento (PIE), quienes en conjunto determinarán a que profesional derivar para la evaluación diagnóstica especializada.
- 4.-Los alumnos que presenten NEE y que no pertenezcan al PIE del establecimiento serán igualmente evaluados en forma diferenciada y se les prestará la ayuda necesaria por parte del PIE y docentes de aula regular. El procedimiento para acceder a la evaluación diferenciada es el siguiente:
- 5.-Se debe llenar la *Ficha de evaluación diferenciada* que se debe solicitar a la coordinadora del programa de integración escolar.
- 6.-La ficha debe ser completada por el especialista: Neurólogo o Psiquiatra, acompañada además del certificado médico con las especificaciones correspondientes.
- 7.-Posteriormente, con la ficha completada se debe solicitar una entrevista con la coordinadora PIE para la evaluación del caso y posible ingreso PIE.
- 8.-En caso que no exista cupo PIE se entregarán los lineamientos de la coordinadora PIE, quien gestionará el acceso a las adecuaciones curriculares y/o evaluación diferenciada según sea el caso.
- 9.-Al acceder a la evaluación diferenciada el apoderado debe firmar un compromiso de cumplimiento de las intervenciones que sean estipuladas por el especialista, asistencia a las citaciones a entrevistas y además indicaciones entregadas por las educadoras diferenciales y coordinadora PIE. En la misma ocasión se darán a conocer las adaptaciones curriculares si existiesen.
- 10.-Las adecuaciones curriculares deben responder a las necesidades educativas especiales de los y las estudiantes, permitiendo y facilitando el acceso a los cursos o niveles, con el propósito de asegurar aprendizajes de calidad y el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, calidad educativa con equidad, inclusión educativa y valoración de la diversidad y flexibilidad en la respuesta educativa.
- 11.-El uso de adecuaciones curriculares se debe definir buscando favorecer que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder y progresar enlos distintos niveles educativos, habiendo adquirido los aprendizajes básicos imprescindibles establecidos en las bases curriculares, promoviendo además el desarrollo de sus capacidades con respeto a sus diferencias individuales.
- 12.-El proceso de definición e implementación de adecuaciones curriculares debe realizarse con la participación de los profesionales del establecimiento: docentes, docentes especialistas y profesionales de apoyo, en conjunto con la familia del estudiante, de modo

que éstas sean pertinentes y relevantes para responder a las necesidades educativas especiales detectadas en el proceso de evaluación diagnóstica individual. Estas pueden ser:

#### Artículo 52. Adecuaciones curriculares de acceso

- 1.-Extender el tiempo destinado a la evaluación de los alumnos y espacio para ésta ya sea en aula común o en aula de recurso.
- 2.-Utilizar una variedad de estrategias metodológicas diversificadas y recursos de aprendizaje.

# Artículo 53. Adecuaciones curriculares significativas.

- a) Los instrumentos de evaluación deberán ser adecuados para evaluar las capacidades intelectuales y contenidos curriculares, y de fácil manejo para ser utilizados en situaciones de autoevaluación y coevaluación. Deben, además, entregar información concreta sobre lo que se pretende evaluar y utilizar diferentes códigos, "verbal y no verbal", escritos, gráficos, numéricos, audiovisuales, etc.
- b) Los instrumentos deberán ser aplicados de acuerdo a las características del estudiante y según el contexto evaluativo, debiendo proporcionar el tiempo adecuado para que los estudiantes desarrollen el procedimiento determinado.
- c) Los instrumentos de evaluación deberán estar alineados con los objetivos de aprendizaje propuestos en el Plan de adecuación curricular individualizado (PACI) de cada estudiante.

#### Artículo 54. Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un estudiante se deben organizar en un PACI, el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. El proceso implicado en este plan se define a partir de la planificación que el docente elabora para el grupo curso y su información debe registrarse en un documento que permita el seguimiento y evaluación del proceso de implementación de éstas, así como de los resultados de aprendizaje logrados por el estudiante durante el tiempo definido para su aplicación.

Los instrumentos y procedimientos de evaluación serán elaborados de manera colaborativa por el equipo de aula, dependiendo de las necesidades educativas especiales que presenten los estudiantes, sean éstas de carácter transitorio o permanente. Dicho

instrumento de evaluación que se aplicará a los estudiantes con NEE en cada asignatura debe ser conocido previamente por estos a través de ejercitaciones y/o la aplicación de pruebas formativas

#### Artículo 55. Nivel Exigencia para estudiantes integrados.

Los estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias tendrán un nivel de exigencia del 60% y en el caso de las necesidades educativas especialespermanentes se considera un 50%. Basadas en priorizar los aprendizajes que se consideran imprescindibles para el desarrollo social y personal de los estudiantes, permitiéndoles progresar según el currículum nacional mejorando las oportunidades de participación y permanencia del educando en el sistema escolar.

Se debe considerar las expectativas del profesorado y de la familia a las posibilidades "reales" del estudiante, manteniendo un nivel de exigencia acorde con sus capacidades, características individuales y contextuales.

Estos porcentajes se mantendrán en caso de que los estudiantes se ausenten en alguna evaluación y deban realizarla fuera del plazo establecido.

# Artículo 56. Diagnósticos Complejos

En el caso de los estudiantes con diagnósticos médicos complejos que involucren el estado emocional y/o físico, el profesor jefe deberá entrevistarse con el apoderado y solicitar un informe que dé cuenta del diagnóstico del estudiante y las orientaciones para implementar en el establecimiento, con la finalidad de aportar al desarrollo integral del estudiante.

Los informes de los profesionales externos deben ser con fecha del año en curso y solicitar explícitamente una evaluación de estas características. Estos serán revisados por el departamento técnico a través de sus profesionales, quienes contrastarán la información diagnosticada por el profesional con el equipo multidisciplinario del establecimiento educacional.

El establecimiento en respuesta al informe entregado por el apoderado reunirá al equipo correspondiente para la elaboración de un plan de intervención pedagógica que dé cuenta de acciones y responsables de estas, en el proceso de enseñanza –aprendizaje.

El equipo encargado de elaborar el plan de intervención pedagógica estará compuesto por las siguientes personas:

- Profesor/a jefe.
- Profesor/a de asignaturas.
- Profesor/a diferencial.

- Orientador/a.
- Profesional que corresponda según el diagnóstico (psicólogo/a,
- Terapeuta Ocupacional.

Fonoaudiólogo/a, asistente social, kinesiólogo/a).

El nivel de exigencia y la cantidad de calificaciones del estudiante serán establecidos de acuerdo a los objetivos mínimos de aprendizajes correspondientes a cadaasignatura.

En el caso de que el estudiante esté imposibilitado de asistir al establecimiento, las medidas a seguir corresponden a; un acuerdo con los profesores de asignatura para determinar si se realizarán trabajos, evaluación tradicional o guías de trabajo, ejecutadas en su domicilio, con material de apoyo facilitado desde el establecimiento.

En el caso que el estudiante pueda asistir al establecimiento, quedará estipulado en el plan de intervención, que deberá rendir las evaluaciones de forma presencial.

Para ambos casos se realizará una calendarización de evaluaciones, que irá incluida en el plan de intervención pedagógica.

Es importante destacar que este plan de intervención debe contemplar un seguimiento y retroalimentación de las acciones efectuadas, considerando al equipo de profesionales que interviene y a la familia del estudiante.

#### Artículo 57. Cantidad de calificaciones para estudiantes con NEE:

Estudiantes podrán tener menor número de notas, según lo propuesto en la planificación de las diferentes asignaturas, de acuerdo a la selección de aprendizaje y a la necesidad educativa que presenta.

 Para los alumnos con necesidades educativas transitorias (Dificultad Específica de Aprendizaje, Trastorno de Déficit Atencional Con/Sin Hiperactividad y Funcionamiento Intelectual Limítrofe), considerar un número menor a las notas propuestas para el grupo curso, según capacidades y necesidades individuales. (Art. 9, decreto 67)

# Procedimiento a seguir

- a) Exponer situación actual del/la estudiante a la Unidad Técnico Pedagógica
- **b)** Profesor/a diferencial y equipo multidisciplinario completan el informe de situación emergente
- **c)** Comunicar a los y las profesoras de asignatura del curso, quienes firman el documento para llevar a cabo lo solicitado.

Respecto a los alumnos con necesidades educativas permanentes (Discapacidad Intelectual Leve, Discapacidad Motora, Discapacidad Auditiva, Discapacidad Visual,

Trastorno Del Espectro Autista, Síndrome de Down, entre otras) considerar como máximo un total de cuatro evaluaciones sumativas (directas al libro), según lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual de/la cada estudiante. (Art. 9, decreto 67).

# Del trabajo colaborativo y responsabilidad profesional

#### Artículo 58.

Con la finalidad de fomentar el trabajo colaborativo y la discusión de criterios de evaluación, pertinencia, diversificación y estrategias de monitoreo que permitan recabar evidencia sobre el aprendizaje, los docentes contarán con las siguientes instancias:

#### Reuniones de Departamentos semanales:

Instancia donde se incluya una tabla con los contenidos a tratar, apuntando a la reflexión grupal en torno al proceso de aprendizaje y sus componentes, buscando de forma colaborativa abordar situaciones no previstas y buscando enriquecer la metodología, estrategias e instrumentos utilizados para que los alumnos logren los objetivos de aprendizaje propuestos. Debe confeccionarse un acta con los temas tratados y posibles acuerdos, junto a la firma de los participantes.

#### Reuniones de Consejo Técnico mensuales:

Instancia donde se discutan los lineamientos institucionales, se resuelvan dudas con respecto al proceso de enseñanza, se logren acuerdos y tomen medidas en pos de mejorar las prácticas pedagógicas.

#### Reuniones extraordinarias fijadas por U.T.P:

Instancia que apunten a abordar situaciones no previstas o que requieran de un análisis urgente, así como la actualización de la información en cuanto a los lineamientos para alguna situación en particular.

#### Trabajo colaborativo:

Instancia de trabajo entre profesores de asignatura y especialistas del P.I.E. previamente estipulada en los horarios de trabajo, la que busca desarrollar estrategias de enseñanza, adecuaciones curriculares y evaluativas en pos del aprendizaje de todos/as los estudiantes.

#### Reuniones semanales del P.I.E:

Instancia de trabajo que pretende reflexionar y tomar decisiones en el proceso, progreso y logro de los aprendizajes de los estudiantes entre educadoras y docentes.

#### **Capacitaciones Internas:**

Instancias de formación continua que persigue profundizar sobre aspectos claves del quehacer pedagógico y sus procesos.

#### Artículo 59.

En cuanto a las disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los alumnos, padres, madres y apoderados; se podrán mencionar las siguientes acciones:

- a) Se entregarán informes de notas que evidencien el logro de los estudiantes durante las reuniones de madres, padres y/o apoderados.
- b) El apoderado recibirá a fin de semestre un informe de notas que refleje el nivel de logro alcanzado por su alumno en las distintas asignaturas.
- c) El profesor jefe entrevistará a lo menos una vez al semestre al alumno, en conjunto con su apoderado para informarles sobre el proceso, progreso y logro de su aprendizaje. Esto deberá quedar evidenciado por escrito.
- d) Lo docentes podrán derivar al Equipo de Convivencia Escolar a aquellos estudiantes que posean dificultades en el progreso y proceso de aprendizaje. Por su parte el equipo de convivencia actuará de acuerdo a sus protocolos de actuación presentes en el Reglamento Interno del colegio.
- e) Los profesores de asignatura, citarán a aquellos alumnos con bajo rendimiento en sus primeras dos calificaciones junto a sus padres a entrevistas personales, para informar del progreso del estudiante y analizar acciones remediales a implementar en su favor. Esto deberá constar por escrito.
- f) Los/as especialistas del PIE entrevistarán a los alumnos participantes del programa en conjunto con sus apoderados, a lo menos una vez por semestre, donde informarán sobre sus procesos, progresos y logros de los aprendizajes.
- g) Los especialistas del PIE entregarán semestralmente a los apoderados un informe sobre el progreso y el logro de los aprendizajes de los estudiantes.

## Artículo 60.

Al finalizar cada periodo académico se entregará a los apoderados un informe de personalidad y conducta de su pupilo, el cual evidenciará el logro de los objetivos

transversales y valores promovidos por nuestro Proyecto Educativo Institucional. El profesor jefe será el responsable de confeccionar este documento y el Departamento de Convivencia Escolar estará a cargo de su revisión.

Anexo n°1

Reglamento del Proceso de Titulación

**Colegio Polivalente Enrique Salinas Buscovich** 

**TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES** 

Artículo 1°: Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán a todos los

egresados(as) del Colegio Polivalente Enrique Salinas Buscovich administrado por la

Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble que realicen el proceso de práctica

profesional y titulación una vez finalizada su formación secundaria en las especialidades del

Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich.

Artículo 2°: El presente Reglamento está basado según el decreto 546 que modifica el

Decreto Exento n°2516 de 2007, Decreto Exento n°130 de 2014, Decreto Exento n°1353

de 2017 y Decreto Exento n°30 de 2018, Decreto Exento 1237 de 2019 que fijan las Normas

Básicas del Proceso de Titulación de los alumnos y alumnas de enseñanza media técnico

profesional, como así también en el decreto 313 de la ley 16.744 que norma el seguro de

accidente escolar. Dicho reglamento tendrá un período de ejecución para los años escolares

2020 y 2021.

TÍTULO II: DEL PROCESO DE TITULACIÓN

Artículo 3°: La titulación de los/as alumnos/as egresados de Enseñanza Media Técnico

Profesional es la culminación de dicha fase de formación técnica. Para ese efecto,

previamente deberán desarrollar y aprobar una práctica realizada de forma presencial o

remota en un Centro de Práctica, los cuales podrán consistir en empresas, entidades

públicas o asociaciones y fundaciones constituidas conforme a lo dispuesto en el Título

39

XXXIII del Libro I del Código Civil, que desarrollan actividades relacionadas con los objetivos de aprendizajes propios de la especialidad respectiva y conforme a las normas establecidas en el reglamento.

Artículo 4°: Al término de 4° Año de EMTP, el/la Rector/a del establecimiento educacional en conjunto con el jefe de Unidad Técnico pedagógica y Coordinador/a Área Técnico Profesional, Orientador/a, Supervisor de práctica o Jefe de departamento de la especialidad, realizará para los estudiantes una reunión final de inducción en la que se analizará detalladamente el presente Reglamento de Titulación y los instrumentos de Evaluación asociados a las competencias propias de su Perfil de Egreso, enfatizando el cumplimiento de las Normas de Seguridad y Prevención de Riesgos, así como el ejercicio de competencias laborales transversales.

Al término de la reunión se entregará a cada egresado/a, información detallada acerca de los derechos y obligaciones de los estudiantes en práctica, de los beneficios que mantienen y a los que pueden optar, especificados en el artículo 7° del presente, unacopia de la documentación y toda la información necesaria para la realización del proceso de titulación y de los anexos que a continuación se explicitan que se entenderán como parte integrante del Reglamento del Proceso de Titulación, a saber:

- a. Reglamento de Titulación.
- b. Formulario Inscripción de Práctica Profesional
- c. Formulario de Plan de Práctica y supervisión de la misma por parte del Profesor/a Tutor/a.
- d. Carta de compromiso del alumno/a egresado/a
- e. Extracto de Seguro Escolar.

Paralelamente, al inicio del proceso de titulación el/la Profesor/a Tutor/a, conformarápara cada egresado/a su correspondiente Expediente de Titulación que, al término de la práctica profesional, deberá contener los siguientes documentos:

- a. Formulario Inscripción de Práctica Profesional
- b. Autorización de Práctica profesional
- c. Currículum Vitae del alumno/a egresado/a.
- d. Informe de Supervisión de la Práctica por parte del Profesor/a Tutor/a en base al plan de práctica (dos visitas con el representante de la empresa, equivalente al 70% de la evaluación final de la práctica, correspondiente al 35% cada una)
- e. Formulario del Registro de Asistencia a la práctica profesional (deberá ser entregado por el alumno/a al finalizar práctica al profesor/a tutor/a, estar firmados y timbrados por la empresa)
- f. Bitácora de actividades del alumno/a egresado/a (equivale 30% de la evaluación final de la práctica).
- g. Informe de Aprobación de Práctica elaborado por el Profesor/a Tutor/a
- h. Certificado de aprobación de práctica profesional elaborado por el/la Coordinador/a de Área Técnico Profesional.

## TÍTULO III: DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

**Artículo n°5:** La práctica profesional deberá desarrollarse de manera presencial o modalidad a distancia en los centro de prácticas afines con las tareas y actividades propias de la especialidad del estudiante, que cumplan como mínimo, con las condiciones de seguridad establecidas en el Decreto Supremo n°594 de la Ley 16.744 y Decreto 313/72 sobre Seguro Escolar para la actividad que realizan. Dicho proceso de práctica profesional realizada durante el período 2020 – 2021 podrá ser efectuada en todo o en parte, bajo la

modalidad a distancia, quedando registrada e inscrita en los respectivos instrumentos de práctica.

La práctica se desarrollará conforme a un Plan de Práctica, que se entenderá como el documento guía elaborado para efectuar la práctica profesional, que estará en concordancia con el perfil de egreso, y contextualizado en función de las actividades específicas que se desarrollen en el Centro de Práctica. Dicha elaboración del plan de práctica se elaborará en estrecha relación a los objetivos de aprendizaje y aprendizajes esperados definidos en las bases curriculares de cada especialidad. El colegio podrá realizar un plan de práctica profesional que contemple horas realizadas en estrategias de alternancia, las que deberán corresponder a horas desarrolladas en la empresa, órgano de la Administración del Estado, servicio público o empresa pública y que se encuentre directamente relacionadas con la especialidad, este plan debe ser superior al mínimo de horas exigidas 180 horas.

Artículo n°6: El Plan de Práctica será elaborado entre el/la Profesor/a Tutor/a del establecimiento educacional y el estudiante y consensuado con el Representante delCentro de Práctica, antes del inicio de la misma, considerando los objetivos de aprendizaje y aprendizajes esperados mínimos señalados en las bases curriculares de ambas especialidades. El Plan de Práctica y asignación de las responsabilidades, tareas y exigencias deberá elaborarse sobre el Perfil de Egreso del Técnico de Nivel Medio de la Especialidad de que se trate y las normativas legales vigentes. Se considerarán los estándares y normativas propias del Centro de Práctica en que se realizará ésta.

El Plan de Práctica deberá establecer el número de horas de la jornada diaria y semanal de práctica que deberá realizar el estudiante en el Centro de Práctica. Los cambios en los horarios que se establezcan en la empresa deberán ser acordados con el/la alumno/a practicante y con el establecimiento.

Los establecimientos educacionales podrán ofrecer práctica profesional intermedia una vez aprobado el 3° año de educación media, durante las vacaciones de invierno o verano. Las prácticas intermedias solo se podrán realizar en la Región en la cual se encuentra el establecimiento educacional e informadas a la Secretaria Regional Ministerial de Educación respectiva.

En el caso que el Centro de Práctica estime necesario rotar al practicante por varias áreas, departamentos o secciones o bien designarle más de una función y tareas durante el período de práctica, se deberán ajustar en las actividades de desempeño como puestos de trabajo se le asignen.

No estará permitido que el estudiante en práctica realice tareas que no estén definidas en el Plan de Práctica.

De los criterios para el control de la práctica y plan de práctica el profesor tutor deberá:

- a. Revisar el plan de práctica junto al estudiante y el representante de la empresa.
- Supervisar 2 veces de manera presencial o remota las actividades de aprendizaje que realiza el estudiante en la empresa, con previa comunicación con el representante de la empresa.
- c. Agendar fechas y horas de visitas en el centro de práctica, vía correo y/o teléfono para monitorear las actividades realizadas por el estudiante en concordancia con su plan de práctica.
- d. El profesor debe acompañar y monitorear (verificando el grado de avance del plan de práctica) su práctica a través de reuniones con el representante de la empresa según lo señalado en el artículo 10°.
- e. Dicha supervisión tendrá una ponderación del 50% cada una, para luego ser evaluadas con escala del 1 al 7; una vez promediada resultará la nota de aprobación y reprobación, lo cual será considerado como el 70% de la ponderacióntotal.

- f. La evaluación de la práctica profesional se ponderará de la siguiente manera:
  - a. 30%: Bitácora del proceso de práctica profesional correspondiente a las actividades realizadas por el estudiante y la asistencia a la práctica.
  - b. 70%: Supervisión y ejecución del plan de práctica.

El plan de Práctica debe formar parte del Expediente de Titulación del egresado/a.

Artículo 7°: Los estudiantes que aprueben 4° medio de Enseñanza Media Técnico Profesional tendrán derecho a recibir su Licencia de Educación Media, aún cuando no hubieren finalizado su proceso de práctica profesional. En el caso que los estudiantes realicen la totalidad de la Práctica Profesional o parte de ella después de egresar de cuarto año de Enseñanza Media Técnico Profesional, deberán estar matriculados/as en el establecimiento educacional correspondiente.

Los/as alumnos/as en práctica gozarán, para todos los efectos legales, de todos los beneficios de los estudiantes regulares, así como la gratuidad del proceso de titulación. Serán informados/as por el establecimiento, los/as alumnos/as que inicien su práctica, de todos los beneficios que tienen derecho a optar, tales como becas y aquellos a los que se refiere el artículo 8° del Código del Trabajo referente a alumnos en Práctica Profesional.

**Artículo 8°:** El proceso de titulación se deberá iniciar dentro del plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de egreso del estudiante.

La práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas y máxima de 540 horas cronológicas, distribuidas en jornadas semanales de 45 hrs, excluyendo horarios nocturnos, feriados o fines de semana. Las horas extraordinarias deberán ser acordadas con el estudiante en práctica e informadas al establecimiento y serán consideradas en el número total horas del Plan de Práctica.

**Artículo 9°:** La evaluación de un Centro de práctica para la suscripción y/o renovación de convenios requerirá el cumplimiento de condiciones de seguridad para los estudiantes, así como la designación de un Representante del centro de práctica, según se detalla en el artículo 10° y 11° del presente Reglamento.

El Centro de práctica califica como tal si cumple con proporcionar al estudiante las condiciones que permitan poner en práctica, sus conocimientos y desarrollar las habilidades y competencias técnicas adquiridas durante su proceso de formación técnica, además deberá nombrar a un Representante, quien apoyará el proceso de la Práctica de acuerdo a las metas y plazos previstos.

En cuanto a los recursos necesarios que debe contar el Centro de Práctica, estos son:

- Herramientas, máquinas, instalaciones, equipos, materiales y literatura técnica (normativas, manuales, leyes, entre otros) necesarios para el Desarrollo del proceso de práctica del estudiante.
- Los elementos de protección personal necesarios para el Desarrollo de la práctica profesional.
- Las jornadas de trabajo de acuerdo a la Normativa Laboral Vigente.

El rol del Representante del centro de práctica es el siguiente:

- Asigna trabajos y las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad acordadas en el Plan de Práctica, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda.
- Controla y evalúa los trabajos prácticos durante la formación técnica mediante pauta de evaluación realizada por el profesor/a tutor/a.
- Provee los insumos, recursos tecnológicos para generar la documentación e información relativa a la práctica del alumno.

Fomenta el Desarrollo del carácter resguardando su integridad física y moral.

**Artículo 10°:** Para efectos de la práctica, el establecimiento educacional deberá asignar a cada alumno/a practicante un/a Profesor/a Tutor/a quien será el encargado de realizar el seguimiento del aprendizaje en el Centro de Práctica, evaluar y calificar los logros del aprendizaje y retroalimentar al establecimiento, por ende, a la organización, con información que oriente la mejora permanente del proceso.

Durante la ejecución de la práctica, el/la profesor/a tutor/a, será responsable de:

- Liderar la elaboración del Plan de Práctica y la confección, actualización y resguardo del Expediente de Titulación del practicante (que equivale al 30% de la evaluación final de la práctica)
- Realizar dos visitas de manera presencial o por mecanismos virtuales a cada alumno/a, durante el período de práctica profesional en las que deberá entrevistarse necesariamente con el Representante del Centro de Práctica para recibir la información sobre el desempeño y conducta del practicante a su cargo, lo que permitirá retroalimentar a los/as alumnos/as y elaborar el Informe de Aprobación de Práctica (dicha supervisión tendrán una ponderación del 50% cada una, para luego ser evaluadas con escala del 1 al 7; una vez promediada resultará la nota de aprobación y reprobación). Cada una de las visitas debe contar con el registro y evidencia de la supervisión del plan de práctica. Dicha supervisión equivale al 70% de la evaluación final de la práctica).
- El/la profesor/a tutor/a deberá realizar un informe después de cada visita realizada al estudiante en Centro de Práctica.

La supervisión del proceso de práctica constituye una serie de acciones documentadas y comunicadas, de modo que recoja el juicio del Profesor/a tutor/a y del Representante del

Centro de Práctica, sobre la evolución y dificultades del alumno/a, así como también las acciones remediales adoptadas para superarlas. Estos registros serán levantados en los Formularios "Supervisión de Práctica Profesional" realizados por el profesor/a tutor/a, en el caso de supervisión de práctica virtual deberá generar evidencias grabadas de la supervisión adicional al formulario de supervisión de práctica profesional.

La información contenida en los formularios señalados se considerará recabada en cuanto sea íntegramente vaciada por el Profesor/a Tutor/a, en la Base de Datos digital disponible para tal efecto, analizada por el Director/a y Coordinador/a del Área Técnico Profesional y remitida a la Corporación cuando sea solicitada.

La oportuna presentación del calendario de visitas, su cumplimiento, la calidad de la información contenida, el oportuno registro de ésta en la Base de datos digital, serán considerados parámetros para medir el desempeño del rol del Profesor/a Tutor/a.

El Centro de Práctica por su parte, deberá designar a cada practicante un representante de este, que será el encargado del proceso de aprendizaje en dicho centro, un trabajador/a o empleado/a, que puede estar situado en cualquier nivel o área de laorganización, pero que por su experiencia y condiciones personales, tiene un cierto grado de liderazgo en su nivel y se le considera, por una parte capaz de enseñar sus labores concretas a los practicantes y por otra, una persona digna de constituirse en una guía de los jóvenes dentro de la organización. El representante del centro de práctica, es quien deberá retroalimentar sistemáticamente al alumno/a durante la ejecución de la práctica profesional en el centro de práctica, el desempeño del alumno/a y entregar datos objetivos para confeccionar el respectivo informe de práctica que deberá ser entregado por el alumno en práctica una vez finalizada su práctica, siguiendo las pautas y criterios establecidos para este propósito.

En lo referido a su inserción en el mundo del trabajo, en el contexto real del centro de práctica, el representante, deberá realizar entre otras, las siguientes acciones:

- a) Primer día, recibir personalmente al alumno/a de forma presencial o remota.
- b) Presentarlo a la jefatura y las personas con la cual compartirá en sus funciones cotidianas de forma presencial o remota.
- c) Entregarle información básica de la empresa, tales como lineamientos estratégicos, horarios, reglamento interno, entre otros.
- d) Acompañarlo mediante un recorrido en las dependencias del centro de práctica, al momento de realizar práctica presencial.
- e) Instruir sobre normas de seguridad de prevención de accidentes y protección del medio ambiente en el Centro de práctica y en especial en su lugar de trabajo.

#### TITULO IV: DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD

**Artículo 11°:** El establecimiento es el responsable de cuidar la integridad física y psicosocial de los estudiantes durante la participación en la práctica profesional. Losprocedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en las que los estudiantes realizan la práctica profesional se centran en dos aspectos, las condiciones de seguridad del entorno laboral y los procedimientos en caso de accidente.

Un centro de práctica califica como tal si cumple con las siguientes condiciones de seguridad:

- a. El lugar de trabajo en que se desempeñará el estudiante en práctica está adecuadamente señalizado, en orden y aseado.
- Los elementos de protección personal están a disposición del estudiante en práctica.
- c. Existen medidas y protocolos para hacer cumplir las normas y reglamentos que ha establecido la empresa

- d. Cualquier operación de maquinaria es autorizada por el representante del Centro de práctica.
- e. Las maquinarias cuentan con la protección adecuada
- f. El estudiante en práctica conoce y respeta las normas de seguridad del Centro de práctica, específicamente aquellas relacionadas con las tareas que deberá realizar.
- g. Las máquinas, herramientas y aparatos empleados por el estudiante en práctica están correctamente montados o ajustados y se mantienen en buen estado.

El Colegio Bicentenario Enrique Salinas Buscovich realizará convenio con distintas empresas de los sectores productivos correspondientes a cada especialidad. Dicho convenio se podrá suscribir, evaluar y renovar con la empresa cada año considerando los siguientes criterios:

- a. Fiel cumplimiento de los elementos para calificar como se indica en el inciso anterior.
- b. Las actividades que desarrollen los estudiantes deben estar en relación con su especialidad y acorde con el plan de práctica.
- c. La empresa debe propiciar que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.
- d. La empresa debe cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes tanto en la ley 16.744 y otras normativas correspondientes.
- e. La empresa debe velar por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen.
- f. La empresa debe proveer al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación a su desempeño, en concordancia con su plan de práctica.
- g. La empresa provee al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las

cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del seguro escolar. El plan de práctica será cancelado por parte del establecimiento cuando no se cumplan los requisitos establecidos anteriormente o por incumplimiento del plan de práctica por parte de/la representante del centro de práctica.

Los alumnos/as que realizan práctica profesional gozarán de los beneficios y obligaciones contenidos en el D.S. 313 del seguro escolar de la ley 16.744 ya que mantienen la calidad del alumno regular por el solo hecho de estar matriculados en el colegio.

**Artículo 12°:** Los procedimientos para enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica y forma de utilización del seguro escolar:

## Consideraciones previas:

- a) El establecimiento es el responsable de velar por la integridad física y psicosocial del estudiante en práctica y designa al profesor tutor como referencia en caso de accidente durante la práctica
- b) El estudiante debe estar matriculado en el establecimiento para realizar la práctica profesional.
- c) El estudiante está en conocimiento de las principales características del seguro escolar.

#### En caso de accidente:

- a) En caso de cualquier accidente el Representante del Centro de Práctica dará aviso de lo acontecido al Profesor Tutor o a la Dirección del establecimiento.
- b) Un trabajador o representante evaluará la necesidad de trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano.
- c) Si la situación hace indispensable el traslado del estudiante en ambulancia, se procederá a solicitar la concurrencia de ésta a la empresa.

d) El representante del centro de práctica informará de la situación al profesor/a

tutor/a.

e) En el caso de un accidente de trayecto, el padre, madre, tutor o apoderado/a deberá

trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano, señalando en el lugar que

corresponde a un accidente escolar, a su vez tiene la obligación de dar aviso al

establecimiento de dicho accidente. Finalmente, el establecimiento dará aviso al

centro de práctica.

TITULO V: DE LA APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 13°: Para aprobar la práctica profesional el estudiante deberá:

a) Completar el mínimo de horas establecidas en este reglamento, correspondientes

a 180 horas.

b) Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo con

lo evaluado por el Representante del Centro de Práctica, quien deberá realizar un

informe al término de la práctica siguiendo las pautas y criterios establecidos en el

presente Reglamento.

La aprobación de la Práctica Profesional se declarará a través del certificado de práctica

aprobado firmado por el/la Coordinador/a del Área Técnico Profesional, elaborado por

este/a y por el/la Rector/a del Colegio.

El plan de práctica y los respectivos informes mencionados en este artículo formarán parte

del expediente de titulación del estudiante.

51

Artículo 14°: En el caso de que algún egresado/a efectúe su práctica profesional fuera del

país o de la región de origen del establecimiento educacional, deberá:

a) Asegurar al menos una supervisión del proceso de práctica a través de mecanismos

presenciales o virtuales (a distancia), dejando evidencia de la supervisión; o

b) Facilitar que el egresado/a se matricule en otro establecimiento educacional que

imparta la especialidad y le asegure la debida supervisión. En este caso, el alumno/a

será titulado por el establecimiento que haya supervisado efectivamentela práctica

y donde estuvo matriculado.

Artículo 15°: El egresado que no pueda realizar su proceso de titulación en el

establecimiento educacional del cual egresó, por inexistencia de éste, estar residiendo en

otra región u otra causa de fuerza mayor, podrá matricularse en otro establecimiento que

imparta la especialidad estudiada, previa autorización de la Secretaria Ministerial de

Educación respectiva.

Los establecimientos educacionales que incorporen alumnos/as egresados/as de otros

establecimientos educacionales previa autorización de la Secretaria Ministerial de

Educación respectiva, procederán de igual forma que con sus alumnos/as egresados/as.

TÍTULO VI: DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 16°: El establecimiento educacional reconocerá como práctica las siguientes

situaciones:

a) Estudiantes egresados/as, que se hayan desempeñado en actividades propias de

su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de

aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la Ley

n°19.518, que fija el nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo

52

- b) Estudiantes Egresados, que cuenten con un Contrato de trabajo y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas.
- c) Los estudiantes con tres (3) años o más de egreso y que se hayan desempeñado laboralmente en actividades propias de su especialidad por un mínimo de 720 horas cronológicas o más, podrán solicitar al respectivo establecimiento educacional el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional, para lo cual deberán adjuntar un certificado de su empleador que deje constancia de este hecho.

Una vez realizada la matrícula de este estudiante, el establecimiento educacional realizará una evaluación de desempeño similar a la utilizada para evaluar el cumplimiento descrito en el plan de práctica.

Artículo 17°: Los/as egresados/as con tres años o más de egreso que no cumplan con lo estipulado en el artículo anterior, deberán desarrollar un proceso de actualización técnica, previo a la realización de la práctica. Este proceso de actualización se realizará incorporando al egresado/a a los talleres de especialidad del colegio según corresponda, por un período de dos meses conforme a horarios establecidos en un plan específico determinado por el establecimiento, al término del cual se someterá a una evaluación similar a la utilizada para evaluar a los egresados de la última promoción. De aprobar, estará en condiciones de matricularse para proceso normal de titulación.

No se exigirá en este caso la actualización de conocimientos técnicos, a quienes previa verificación de antecedentes, se les apruebe la solicitud de exención de prácticas por reconocimientos formal de desempeño laboral en la especialidad.

## TITULO VII: DE LA SUSPENSIÓN O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 18°: Si por causa mayor, debidamente justificada a la rectoría del establecimiento, un estudiante debe suspender o interrumpir la Práctica Profesional, sea esto por motivos personales o del Centro de Práctica, podrá reanudarla en el mismo lugar, siempre y cuando el centro de práctica o institución así lo acepta. En caso contrario, iniciará una nueva práctica cuya duración será determinada por el profesor/a tutor/a y el representante de práctica asignados, quienes considerarán el grado de avance logrado antes de la suspensión en la elaboración del nuevo Plan de Práctica.

El procedimiento a seguir por el/la alumno/a que desee suspender o interrumpir supráctica, es el siguiente:

- a) Informar los motivos al profesor/a tutor/a y al Representante del Centro de práctica
- b) Deberá acreditar la veracidad de los hechos mediante una carta firmada por el alumno/a adjuntando el/los certificados cuando corresponda (carta elaborada por el estudiante)

Tras la solicitud formal de suspensión de la práctica por parte del estudiante, el/la Rector/a del establecimiento educacional evaluará la pertinencia de dicha solicitud en base a lo siguiente:

- a) Situación de fuerza mayor tales como: cambio de residencia, enfermedad, situaciones de cuidado que desvíen la atención y tiempo del estudiante en práctica a otras actividades.
- b) Embarazo de la estudiante que implique incompatibilidad con las labores a realizar durante la práctica profesional respaldado por un certificado médico.

c) Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

El colegio responsable de velar por el proceso de práctica profesional cautelará con el Centro de Práctica, una jornada especial considerando el periodo de lactancia de la estudiante, dando cumplimiento a la Ley General de Educación n°20370 (art. 11), decreto 79 del año 2004; Mineduc, Resolución Exenta n°0193 del año 2018 (que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes), que brinda protección a la embarazada y madre adolescente.

**Artículo 19°:** Todo/a egresado/a que durante la realización de la práctica profesional no cumpla a cabalidad con las normas del establecimiento en donde se encuentre matriculado y/o las del centro de práctica, será suspendido/a de ella, debiendo iniciar una nueva práctica por el 100% de las horas, de lo que se dejará constancia en su expediente de práctica.

Todo/a alumno/a que por segunda vez se haga acreedor/a de suspensión de práctica, deberá esperar la decisión de la rectoría del establecimiento, respecto de la autorización, o no, para reiniciarla.

Para resolver solicitudes de práctica profesional por segunda vez, por reprobación de la primera o por abandono de la misma se aplicarán los siguientes criterios:

El estudiante presentó certificado médico por enfermedad o accidente dentro del plazo de tres días hábiles que justifiquen el abandono de la práctica por motivos de fuerza mayor.

Si el abandono de la práctica fue por reprobación, el estudiante deberá al menos cumplir positivamente cuatro de los siguientes criterios:

- a) El estudiante, ¿observó los reglamentos vigentes en el Centro de Práctica y respetó los reglamentos de seguridad?
- b) El estudiante, ¿cumplió con las órdenes recibidas dentro de la instrucción profesional dirigida por parte del representante del Centro de Práctica?
- c) El estudiante, ¿se responsabilizó del uso cuidadoso de herramientas, máquinas, equipos e instalaciones, utilizándolas únicamente para los trabajos recomendados?
- d) El estudiante, ¿ejecutó con dedicación y seriedad los trabajos y las tareas que se le encomendaron con relación a su formación en el Centro de práctica?
- e) El estudiante, ¿confeccionó los informes técnicos que le sean requeridos?

## TÍTULO VIII: DE LA TITULACIÓN

Artículo 20°: Todos/as los/as egresados/as que hubieren aprobado su práctica profesional obtendrán el título de Técnico de nivel Medio correspondiente a su sector económico y especialidad, otorgado por el Ministerio de Educación a través de las Secretarias Regionales Ministeriales de Educación, para lo cual el establecimiento educacional que imparta Enseñanza Media Técnica Profesional deberá registrar en el Sistema de información y Gestión de Educación (SIGE), los antecedentes correspondientes a la Práctica Profesional y solicitar la titulación por esta misma vía.

Artículo 21°: El diploma de título según el diseño oficial señalará expresamente que se trata de un título de Técnico de Nivel Medio y considerará en su anverso espacios para las firmas correspondientes, abajo a la derecha para el Secretario Regional Ministerial de Educación, a la izquierda para el/la Rector/a del establecimiento y bajo ellas en el medio para el/la alumno/a titulado/a, los que deberán venir firmados por el/la Rector/a del establecimiento y el alumno/a.

Artículo 22°: El certificado de título será tramitado a través del SIGE por el establecimiento

educacional. La Secretaria Ministerial de Educación respectiva verificará los antecedentes

para otorgar el Título de Técnico de Nivel Medio de la especialidad, correspondiente y la

mención en caso de que ello aplique en un plazo no superior a 10 días hábiles contando

desde la fecha de la solicitud.

El establecimiento deberá guardar un archivo de cada titulado/a, el que contendrá el Plan

de Práctica, el informe aprobado por el Centro de Práctica o el certificado emitido por el

empleador en el caso que esté trabajando en el área específica. Este archivo podrá ser

fiscalizado o requerido por el Ministerio de Educación o por la Superintendencia de

Educación.

**TÍTULO IX: DISPOSICIONES FINALES** 

Artículo 23°: Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la

Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva o por la División de Educación

General, de acuerdo con sus respectivas competencias.

Artículo 24°: Una vez aprobado el presente Reglamento por la Secretaría Regional

Ministerial de Educación respectiva o por la División de Educación General, de acuerdo

con sus respectivas competencias. La dirección del Establecimiento cautelará la debida

aplicación del presente Reglamento de Práctica profesional, a través de su Unidad Técnico

Pedagógica y de su unidad encargada de la Formación Diferenciada Técnico profesional,

como así también socializarlo a los distintos estamentos, incluyendo al consejo escolar.

57

## TÍTULO X: DE LA EVALUACIÓN DEL REGLAMENTO

**Artículo 25°:** El presente Reglamento de Titulación deberá evaluarse permanentemente, y en caso de modificación, lo enviará a la Secretaría Regional Ministerial de Educación supervisado por el MINEDUC.

## **ANEXOS**

- 1.- Formulario de Inscripción de Práctica Profesional
- 2.- Formulario de plan de práctica y supervisión
- 3.- Carta de compromiso
- 4.- Extracto del Seguro Escolar

## FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL

## **Antecedentes Alumno/a**

Nombre Completo	
RUN	
Dirección	
Fono	
Edad	
Email	
Antecedentes Centro de P	ráctica
Nombre Empresa	
Razón Social	
RUT	
Dirección	
Fono	
Representante de la empresa	
RUN	
Cargo	
Email	
Fecha de Inicio	
Facha da Támata -	
Fecha de Término	
	ca (indicar Horario)
	ca (indicar Horario)
I. Horario Prácti	ca (indicar Horario)
l. <u>Horario Prácti</u> Jornada Mañana	ca (indicar Horario)
I. <u>Horario Prácti</u> Jornada Mañana Jornada Tarde	
I. <u>Horario Prácti</u> Jornada Mañana Jornada Tarde Días Jornadas	
I. Horario Prácti  Jornada Mañana  Jornada Tarde  Días Jornadas  Observación: Las Jornadas de Tra	<i>"</i>
I. Horario Prácti  Jornada Mañana  Jornada Tarde  Días Jornadas  Observación: Las Jornadas de Tra distribuidas de lunes-viernes o de	bajo semanal del alumno, no pueden superar las 45 Horas semanales,
I. Horario Prácti  Jornada Mañana  Jornada Tarde  Días Jornadas  Observación: Las Jornadas de Tra distribuidas de lunes-viernes o de	bajo semanal del alumno, no pueden superar las 45 Horas semanales,
I. Horario Prácti  Jornada Mañana  Jornada Tarde  Días Jornadas  Observación: Las Jornadas de Tra distribuidas de lunes-viernes o de Profesional.  II. Condiciones d	bajo semanal del alumno, no pueden superar las 45 Horas semanales, e lunes-sábado, conforme al Artículo N°9, del reglamento de Práctica
I. Horario Prácti  Jornada Mañana  Jornada Tarde  Días Jornadas  Observación: Las Jornadas de Tra distribuidas de lunes-viernes o de Profesional.  II. Condiciones d	bajo semanal del alumno, no pueden superar las 45 Horas semanales, e lunes-sábado, conforme al Artículo N°9, del reglamento de Práctica
I. Horario Prácti  Jornada Mañana  Jornada Tarde  Días Jornadas  Observación: Las Jornadas de Tra distribuidas de lunes-viernes o de Profesional.  II. Condiciones d	bajo semanal del alumno, no pueden superar las 45 Horas semanales, e lunes-sábado, conforme al Artículo N°9, del reglamento de Práctica
I. Horario Prácti  Jornada Mañana  Jornada Tarde  Días Jornadas  Observación: Las Jornadas de Tra distribuidas de lunes-viernes o de Profesional.  II. Condiciones de Elementos EPP  Movilización	bajo semanal del alumno, no pueden superar las 45 Horas semanales, e lunes-sábado, conforme al Artículo N°9, del reglamento de Práctica
I. Horario Prácti  Jornada Mañana  Jornada Tarde  Días Jornadas  Observación: Las Jornadas de Tra distribuidas de lunes-viernes o de Profesional.	bajo semanal del alumno, no pueden superar las 45 Horas semanales, e lunes-sábado, conforme al Artículo N°9, del reglamento de Práctica

COORDINACIÓN AREA TÉCNICA PROFESIONAL

## FORMULARIO DE PLAN DE PRÁCTICA Y SUPERVISIÓN

## **I.ANTECEDENTES DE**

## **LA EMPRESA**

NOMBRE EMPRESA					
DIRECCION:				TELEFONO:	
RUT:	GIRO				
COMUNA:		CIUDAD		REGION:	
FECHA INICIO:			FECHA TERMINO:		

## **II.- DATOS MAESTRO GUIA**

NOMBRE TUTOR DE LA EMPRESA	
NOMBRE:	RUN:
CARGO	TELEFONO
EMPRESA:	TELEFONO
EMAIL:	

## III.- DATOS DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

DATOS DEL ESTUDIANTE				
NOMBRE:	RUN:			
EMAIL:	TELEFONO:			
ESPECIALIDAD	CURS : Nº MATRICULA:			
AÑO EJECUCIÓN:	AÑO EGRESO:			
FECHA:	Nº DE VISITA:			

## IV.- DATOS DE EVALUADOR COLEGIO

NOMBRE DOCENTE			

# ACTIVIDADES Y FUNCIONES DESARROLLADAS POR EL ALUMNO EN PRACTICA

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENERICOS	CALIFICACION
Mantiene buena disposición para realizar las tareas asignadas	
Emplea un lenguaje apropiado en la comunicación	
Asiste regularmente y es puntual en horas de llegada	
Demuestra capacidad para el trabajo en equipo	
Respeta normas de seguridad propia y ajena	
Exterioriza tolerancia a la frustración frente a situaciones adversas	
Despliega iniciativa para solucionar problemas	
Se comunica oralmente y por escrito con claridad	
Realiza las tareas cumpliendo los plazos establecidos	
Trata con respeto a sus superiores, colegas y clientes	
Mantiene su lugar de trabajo limpio y ordenado	
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE DE LA ESPECIALIDAD	CALIFICACION
	Mantiene buena disposición para realizar las tareas asignadas  Emplea un lenguaje apropiado en la comunicación  Asiste regularmente y es puntual en horas de llegada  Demuestra capacidad para el trabajo en equipo  Respeta normas de seguridad propia y ajena  Exterioriza tolerancia a la frustración frente a situaciones adversas  Despliega iniciativa para solucionar problemas  Se comunica oralmente y por escrito con claridad  Realiza las tareas cumpliendo los plazos establecidos  Trata con respeto a sus superiores, colegas y clientes  Mantiene su lugar de trabajo limpio y ordenado

## **PROMEDIO EVALUACION**

ESCALA DE CALIFICACIONES			
6-7	Mantiene en forma constante su conducta  Desempeño distinguido		
5-5,9	Frecuentemente se manifiesta la conducta  Desempeño Competente		
4-4,9	Pocas veces se manifiesta la conducta  desempeño adecuado		
1-3,9	Nunca se ha Desempeño observado la inadecuado conducta		

Observaciones Generales			

Fecha	

FIRMA Y TIMBRE TUTOR DE LA EMPRESA

## FORMATO CARTA DE COMPROMISO PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Yo (NOMBRE DEL ALUMNO/A) estudiante del (CURSO) (ESPECIALIDAD), certifico estar en conocimiento del Reglamento Interno de Práctica Profesional y Titulación, en todos sus artículos referido a los deberes del estudiante practicante, por lo cual a través del presente documento me comprometo a:

- a) Conocer y cumplir el Reglamento de Práctica Profesional y las normas internas del Centro de Práctica Profesional.
- b) Atender las sugerencias e indicaciones del Profesor Tutor y del Maestro Guía.

Certifico además estar en conocimiento y acatar la reprobación inmediata de mi Práctica Profesional y la no tramitación del Título por cualquiera de las siguientes causales.

- a) Comenzar mi práctica profesional sin estar matriculado o sin haberla inscrito.
- b) Obtener nota inferior a 4,0 (promedio de las visitas de supervisión de práctica) en cualquiera de los aspectos que me serán evaluados (Maestro Guía, Profesor Tutor)
- c) No justificar inasistencias, hacer abandono o cambiarme de Centro de Práctica sin la autorización previa del Jefe de Práctica Profesional del Colegio.
- d) Incurrir en actitudes reñidas con la moral, la honradez y las buenas costumbres asumiendo además las sanciones disciplinarias que para tales efectos contempla la ley.
- e) Incurrir en conductas que vayan en contra de los Principios y valores entregados por el Colegio y que afecten al Centro de Práctica y/o al alumnado del Colegio como futuro Centro de Práctica Profesional.

**CARTA COMPROMISO DEL APODERADO** 

Yo (NOMBRE DEL APODERADO/A), apoderado del alumno/a, certifico estar en

conocimiento que mi pupilo (a) realizará su período de Práctica Profesional en la empresa

(nombre de la empresa), por el total de horas estipulados en el Reglamento Interno de

Práctica Profesional y Titulación y a la vez autorizar dicha realización a partir del (día, mes

y año)

Además, declaro estar informado sobre el proceso de práctica y del reglamento de

práctica y titulación, y acatar las normas señaladas en la carta compromiso firmada por

mi pupilo.

(nombre estudiante)

(nombre apoderado/a)

NOMBRE, APELLIDOS Y FIRMA

NOMBRE, APELLIDOS Y FIRMA

**ESTUDIANTE** 

**APODERADO** 

Chillán, día mes y año.

64

#### **SEGURO ESCOLAR**

(Extracto de documento elaborado por Consejo Nacional de seguridad respecto al Decreto 313/72)

## ARTÍCULO 1º.

¿A quién protege e l Seguro Escolar? A todos los alumnos regulares de Establecimientos reconocidos por el Estado del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, Básica, Media, Técnica, Agrícola, Comercial, Industrial, de Institutos Profesionales, de Centros de Formación Técnica y Universitaria.

¿De qué los protege? De los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de sus Prácticas educacionales y profesionales, o en el trayecto directo, de ida y regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

¿Quiénes protegen a estos estudiantes? Los Organismos Administradores del SeguroSocial contra riesgos del Trabajo y Enfermedades profesionales, establecido por la Ley Nº 16.744.

## ARTÍCULO 2º.

¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del seguro? Desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.

¿Cuándo se suspende el seguro? Cuando no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional. (Vacaciones o egreso).

Casos especiales que cubre el seguro:

- Estudiantes con régimen de Internado.
- Estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional.
- Estudiantes en visita a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.

## ARTÍCULO 3º.

¿Qué se entiende por Accidente Escolar? Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.

## ¿Qué tipos de accidentes se exceptúan?

- a) Los producidos intencionalmente por la víctima.
- b) Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

## ARTÍCULO 7º.

## ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar?

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

¿Cuánto tiempo duran estos beneficios? Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

## ARTÍCULO 11º.

¿Quién debe hacer la denuncia del Accidente Escolar? El director del establecimiento respectivo, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.

## ¿Quiénes más deben denunciar un Accidente Escolar?

- Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- El propio accidentado o quien lo represente, si el establecimiento educacional no efectuare la denuncia antes de las 24 horas.
- Cualquier persona que haya tenido conocimientos de los hechos.

¿Dónde se denuncia un Accidente Escolar? En cualquier posta de Urgencia u Hospital dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

#### ¿Cómo se efectúa la denuncia?

- En un formulario aprobado por el Sistema Nacional de Servicios de Salud. (Alumnos regulares).
- Mediante un oficio del empleador (Alumnos que trabajen).

¿Cuándo se debe formular la denuncia? Tan pronto como el Director del Establecimiento Educacional tome conocimiento del hecho.

¿Y si el alumno/a es trabajador por cuenta ajena? Se denuncia el accidente al Patrón o Empleador del alumno accidentado, el cual deberá informar al organismo administrador que corresponda.

## ARTÍCULO 12º.

¿Quién determina las causas de un accidente y su calidad de Accidente Escolar? El Sistema Nacional de Servicios de Salud determinará las causas del accidente y su calidad de accidente escolar.

Los Establecimientos educacionales están obligados a proporcionar todos losantecedentes que ese servicio solicite al efecto.

## ¿Qué medios de prueba sirven para acreditar un Accidente de Trayecto?

- El parte policial de Carabineros.
- La declaración a lo menos de dos testigos.
- Cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.