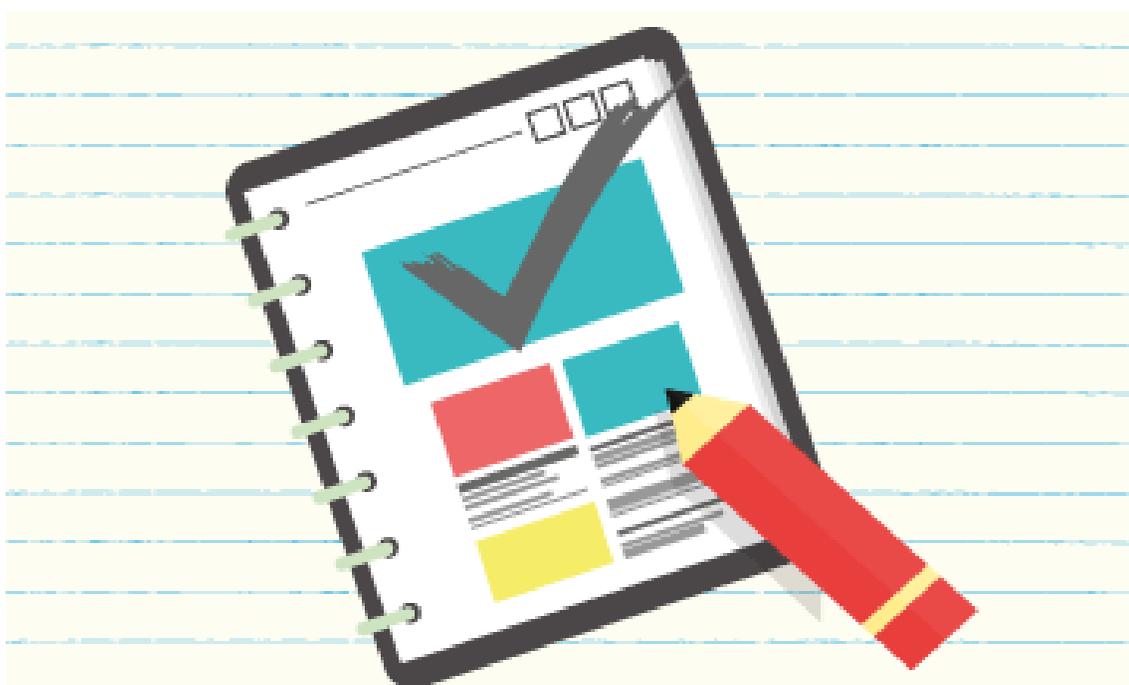




COLEGIO MARIA REINA IQUIQUE
"Tu futuro depende de lo que hagas hoy"
UTP

COLEGIO MARÍA REINA



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 2022



INDICE

	Pág
1. NORMAS GENERALES DEL DECRETO N°67 DEL 28/02/2018 DEL MINISTERIO DE EDUCACION.....	3
1.1 DE LA EVALUACION.....	4
1.1.1CASOS ESPECIALES DE EVALUACION.....	5
1.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJES TRANSVERSALES.....	7
1.3 DE LAS CALIFICACIONES.....	8
1.4 DE LA PROMOCION.....	11
1.5 SITUACIONES ESPECIALES.....	12
1.6 DE LA ASISTENCIA.....	13
1.7 EVALUACION DIFERENCIADA.....	15
1.8 PROTOCOLO DE ELECTIVIDAD	17
1.9 CAMBIOS DE EVALUACIONES.....	18
2.0 DE LA REPITENCIA.....	18
3.0 NORMAS FINALES	19
4.0 ANEXOS.....	20



REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN COLEGIO MARÍA REINA AÑO 2020

1. NORMAS GENERALES DEL DECRETO N°67 DEL 28/02/2018 DEL MINISTERIO DE EDUCACION.

Artículo N°1: El reglamento de evaluación del Colegio María Reina se regirá por el Decreto N°67 del 20 de Febrero de 2018, que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación, formación y deroga los decretos exentos N°511 de 1977, N°112 de 1999 y N°83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.

El decreto N°67 establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los 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 nacionales oficialmente reconocidos por el estado, reguladas en el párrafo 2 del título II del decreto con fuerza ley N°2 de 2009 del MINEDUC en adelante la ley.

Artículo N°2: Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales, sobre evaluación, calificación y promoción, reguladas por este decreto.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje con el objeto de adaptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo u 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 MINEDUC.
- e) **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno(a) culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Artículo N°3: Los alumnos(as) tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada colegio.

Para lo anterior, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente deberán elaborar o ajustar sus respectivos reglamentos de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas en este decreto, con la finalidad de obtener o mantener el reconocimiento oficial otorgado por el estado para impartir el servicio educacional.

La superintendencia de Educación fiscalizará que los reglamentos de los establecimientos se ajusten al presente decreto.



1.1 DE LA EVALUACION

Artículo N°4: El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza deberá usarse formativa y sumativamente.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos se obtiene, interpreta y se utiliza por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Un modelo de evaluación continua y formativa presupone evaluar procesos y no sólo resultados, por lo tanto, debe incorporarse desde el comienzo del trabajo y servir para ofrecer datos permanentes acerca del desarrollo de los OA (objetivos de aprendizajes). Hace posible graduar el ritmo de enseñanza, ajustándolo con el ritmo y el estilo de aprendizaje de cada niño(a) o joven.

Cada calificación debe complementarse con una evaluación descriptiva que exprese con palabras los logros que va alcanzando el estudiante y las dificultades que presenta. La evaluación Sumativa tiene por objeto certificar mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

Artículo N°5: Los alumnos(as) no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todas las asignaturas módulos del plan de estudio.

Artículo N°6: La evaluación debe tener los siguientes principios; integral, continua, cooperativa, descriptiva y cuantitativa. En cuanto a sus funciones debe medir, diagnosticar, pronosticar, controlar y orientar.

Artículo N°7: La utilidad de la evaluación es obtener información que permita tanto al alumno como al profesor tomar decisiones en torno al proceso de aprendizaje.

Artículo N°8: Las estrategias determinadas por el colegio para evaluar los aprendizajes, estarán enfocados en una medición psicométrica basada en patrones con diversos procedimientos tales como; evaluaciones escritas, evaluaciones orales, observaciones directas e informes que reflejen el logro de los aprendizajes; se evaluará en forma grupal e individual alternativamente.

Artículo N°9: Se utilizará una evaluación Diagnóstica, la cual se llevará a cabo al inicio de cada año, con el objeto de optimizar las conductas de entrada requeridas en cada una de las asignaturas o módulos.

Artículo N°10: La evaluación "Formativa" se llevará a cabo durante el desarrollo de cada unidad, y en cada una de las asignaturas, y no constituirá una calificación que incida en el cálculo de los promedios semestrales por sí sola, pero nos permitirá darnos cuenta si hemos logrado los aprendizajes planificados y su resultado nos permitirá tomar decisiones en relación al aprendizaje y facilitar una retroalimentación.

Artículo N°11: La evaluación Sumativa tiene por objeto certificar generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.



Artículo N°12: El colegio aplicará ensayos de PAES (Prueba de acceso a la educación superior), a los cuartos medios, dos en el primer semestre y dos en el segundo semestre.

El desarrollo de esta evaluación, se realizará pensando en la preparación académica de los alumnos de 4° medio durante el año, para fortalecer sus conocimientos respecto a su objetivo personal, que significa la rendición de la PAES.

El colegio desarrollará dos ensayos PAES, en el primer semestre, uno en Lenguaje y Comunicación y otro en matemática, para el cuarto medio, durante la segunda quincena del mes de marzo, y el otro en el mes de julio, para el primer ensayo se tomarán los contenidos de primero a tercero medio, los cuales se transformarán en una nota Sumativa que corresponderá a Lenguaje y Comunicación y otra en Matemática.

Los procedimientos evaluativos y los resultados de estos ensayos de PAES, serán entregados a los alumnos(as), en un plazo no superior a 15 días hábiles, con el propósito que puedan analizar y detectar los errores cometidos, revisión en conjunto con el docente. Se informará, así mismo, a los apoderados en reuniones y después de cada evento evaluativo.

Además, el colegio en el primero y segundo semestre tomara ensayos de PAES de alguna institución externa, tales como, CPECH, etc.

Artículo N°13: El régimen de evaluación en nuestro colegio será por periodos semestrales, por considerar que esta modalidad otorga mayor tiempo y flexibilidad para el desarrollo de los procesos educativos dispuestos para el logro académico y personal para los alumnos.

Artículo N°14: El colegio aplicará evaluaciones de velocidad lectora y cálculo mental 2 veces al año para direccionar la recuperación de aprendizajes de nuestros estudiantes.

1.1.1 CASOS ESPECIALES DE EVALUACION

Artículo N°15: Las calificaciones de la asignatura de Religión, como asimismo Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual, ni en la promoción escolar de los alumnos. La calificación final se expresará en conceptos de acuerdo al Decreto Supremo de Educación n°924/83.

Artículo N°16: Orientación. Esta asignatura será evaluada de manera formativa durante el proceso para obtener información que permita mejorar estrategias y objetivos valóricos para el futuro.

Artículo N°17: Evaluación diferenciada. Los alumnos que no puedan cursar alguna asignatura o módulo del plan de estudio en forma regular, (lo cual debe estar respaldado por un profesional médico competente), y de esta forma el colegio podrá realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°83 de 2015 y 170 de 2009, ambos del MINEDUC, más la revisión de muestra profesional Educadora diferencial o psicopedagoga, quien liderará el proceso de evaluación diferenciada a los alumnos de acuerdo a diagnóstico y su relación con las asignaturas correspondiente.



La evaluación diferenciada consistirá en lo siguiente:

A.- En contenidos: De acuerdo a logros de nivelación y los objetivos personalizados.

B.- En la forma: De manera oral o escrita y también en trabajos de ejecución.

C.- En la situación: individualmente de preferencia en privado o en conjunto con el resto del curso, pero con mayor asignación de tiempo.

Artículo N°18: El profesor jefe y los de asignatura, según la naturaleza del problema que afecte al (la) alumno(a), serán los profesionales responsables de informar la situación específica que afecte el desempeño normal del estudiante. Por su parte, la UTP y la Educadora Diferencial se encargarán de supervisar la aplicación de la evaluación diferenciada, de acuerdo a los antecedentes disponibles.

Artículo N°19: El profesor de asignatura será responsable de diseñar, entregar para su revisión y aplicar la evaluación diferenciada, con la asesoría de la Educadora Diferencial a su vez debe informar de los resultados logrados por los alumnos a UTP. El instrumento que será considerado como evaluación diferenciada debe ser entregado con antelación, dos días de la fecha de su aplicación según calendario de prueba a UTP y en caso de requerir adecuación curricular, debe ser enviado a la educadora diferencial con 72 horas de anticipación.

Artículo N°20: Para que un alumno(a) pueda ser evaluado en forma diferenciada:

A.- El apoderado debe entregar a la Educadora Diferencial, un informe con el diagnóstico, recomendaciones y pronóstico extendido por el neurólogo o psiquiatra que detalla lo solicitado de acuerdo a un informe del especialista.

B.- Los antecedentes con los informes entregados, con las sugerencias del especialista, deberán ser entregados a más tardar como último plazo el 30 de abril. Sólo en casos debidamente justificados, el plazo de entrega de estos antecedentes será ampliado.

C.- La Educadora Diferencial del colegio, cursará un listado interno, para que cada profesor de asignatura del colegio se informe, de la evaluación diferenciada del alumno, alumna, que incluirá las intervenciones del colegio, el apoyo del hogar para el alumno, asesorías externas e internas, con todas las adecuaciones curriculares necesarias y las pautas con criterios de evaluación durante el proceso y el término de éste.

D.- En los casos en que el informe del especialista recomiende término anticipado del año escolar o del semestre correspondiente, el informe debe responder a un proceso de al menos dos encuentros con el alumno(a), los informes médicos deben ser retroalimentados transversalmente, con el fin de tener información actualizada de la evaluación del alumno(a) y entregados a la Orientadora del colegio, para adjuntar a los documentos del alumno(a) a UTP.



Artículo N°21: En el caso de Educación Física, el apoderado debe presentar un certificado médico a inspección general (dentro de los tres primeros días de emitido el certificado) con antecedentes del médico, sobre el trastorno físico, pronóstico, sugerencias en relación al tiempo y procedimientos más adecuados para ejecutar en el colegio y el hogar para contribuir a la superación del problema.

Artículo N°22: Los procedimientos o instrumentos que se apliquen en casos de evaluación diferenciada deberán tener los siguientes criterios generales:

A.- Considerar diversos instrumentos que puedan ser aplicados como por ejemplo; informes, entrevistas, grabaciones, cuestionarios, tareas, disertaciones, construcciones, etc.

B.- Utilizar cuando sea posible una evaluación interactiva mediada que otorgue más relevancia a los procesos mentales que al dominio de contenidos, al desarrollo de la tarea que al producto, a la constatación del aprendizaje, que a la formalidad del procedimiento.

1.2 OBJETIVOS DE APRENDIZAJES TRANSVERSALES

Artículo N°23: Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT). Se consideran fundamentales en cuanto a competencias que los alumnos deben lograr en los distintos periodos de su escolarización y transversales en cuanto tienen un carácter de aplicación general, orientado al desarrollo personal y a la conducta moral y social del alumno, hacen referencia a la finalidades generales de la enseñanza y son asumidos por el Proyecto Educativo, Planes y Programas de Estudio.

Los OAT se refieren al desarrollo personal y a la conducta moral social de los estudiantes. Por ello, tienen un carácter más amplio y general porque considera al nivel completo de la educación, es decir, Pre básica, Educ. Básica y Educación Media, donde su logro depende de la totalidad de los elementos que conforman la experiencia escolar, tanto en el aula como fuera de ella, sin que estén asociados de manera específica a una asignatura en particular.

Artículo N°24: La evaluación de objetivos transversales y los objetivos de aprendizajes transversales incluidos las conductas cognitivas, estará inserta en el Plan de orientación de los alumnos.

Artículo N°25: será responsabilidad de la UTP y del Orientador específicamente el encargado de elaborar los instrumentos; pautas de observación, cuestionarios inventario, lista de cotejos, pautas de disciplina, etc., que permitan evaluar estos objetivos, para lo cual se guiarán por los siguientes criterios:



- A. Toda evaluación en esta área resguardará la integridad psíquica de los alumnos, su individualidad y singularidad, distinguiendo situaciones pasajeras de otras de carácter estable, sean positivas o negativas.
- B. La información que sea considerada de carácter privado por el equipo de gestión será manejada solo por el profesor jefe o especialista del colegio.
- C. Toda actividad, trabajo interno o externo, participación de eventos, paseos, excursiones, campañas, campamentos, semana del colegio ,etc., para ser aprobadas por el equipo de gestión deberán ser planificadas y evaluadas según pauta institucional donde se explicitará el o los valores o actitudes transversales que se van a estimular o poner en práctica y cómo se evaluarán sus resultados.

Artículo N°26: El informe de desarrollo personal y social del alumno será el documento en el que se dejará constancia oficial del logro de los objetivos transversales, el que será entregado a los apoderados dos veces al año junto con sus calificaciones (además se deberán entregar cuando el apoderado solicite el informe, por traslado, beca, etc).

1.3 DE LAS CALIFICACIONES

Artículo N°27: Las calificaciones deberán expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0 correspondiente a un 60% del logro.

Artículo N° 28: La calificación final semestral; en cada asignatura corresponde al promedio aritmético de las notas parciales con aproximación. Ningún alumno puede quedar con situaciones pendientes al finalizar cada semestre (salvo excepciones justificadas y autorizadas por UTP en el 1° semestre).

Artículo N°29: Al comenzar el año académico se realizará una evaluación diagnóstica, que puede consistir en una prueba, guía, batería de ejercicios trabajos con texto, entre otros. En el caso de los profesores que tomen por primera vez un curso esta evaluación necesariamente, debe consistir en una prueba escrita. Esta evaluación, se debe realizar en el mes de marzo, para poder cumplir con la planificación del curso.

Artículo N° 30: cuando falte un alumno a una prueba calendarizada:

A. Los alumnos que no asistan a las pruebas (disertaciones, etc.) deben ser justificados personalmente por sus apoderados, no se aceptaran justificaciones vía telefónica.

B. Las pruebas justificadas personalmente por el apoderado serán tomadas en el siguiente horario:

Enseñanza Básica

Martes de 09:45 a 11:15 hrs.

Jueves de 09:45 a 11:15 hrs.

Enseñanza Media

Miércoles de 14:00 a 15:30 hrs

Jueves de 15:45 a 17:15 hrs

Viernes de 14:00 a 15:30 hrs



C. Si un apoderado no justifica personalmente la inasistencia de su pupilo o pupila, el mismo día de la prueba, la fecha en que se tomará la evaluación, podrá ser inmediatamente cuando regrese a clases sin previo aviso o a la clase siguiente. Esto mismo ocurrirá si el estudiante ha sido citado en 3 oportunidades a rendir pruebas atrasadas y no asiste.

D. UTP del colegio podrá realizar calendarios de evaluaciones, cuando han faltado a más de 5 evaluaciones seguidas por ausencias prolongadas y debidamente justificadas.

Artículo N°31: En el caso que un alumno falte a clases por una enfermedad común temporal, se evaluará según normas y procedimientos generales, establecidas en este reglamento interno (en el artículo n°30). El certificado que acredite la licencia médica debe ser presentado en Inspectoría general dentro de los dos primeros días de emitido, siendo responsabilidad del apoderado su presentación

Artículo N°32: En caso de que un alumno sea sorprendido copiando o tratando de obtener información de uno de sus compañeros o de medios tecnológicos; se le retirará dicha evaluación y se revisará lo que alcanzó a realizar en la prueba. Si entrega una prueba en blanco o intenta engañar al profesor con trabajos de otros alumnos o alumnas o bien copiando textualmente, será evaluado con nota mínima 2,0. (Además se debe registrar la anotación correspondiente en el libro de clases).

Artículo N°33: La cantidad de calificaciones parciales para cada semestre en cada asignatura, deberá ser coherente con la planificación que realice el profesor, en todo caso deberá tener relación directa la cantidad de horas trabajadas en la semana por ejemplo:

Horas a la semana	Cantidad de notas
2-3	3 Notas
4	4 Notas
5 o más	6 Notas

En las asignaturas de Artes Visuales, Música, Educación Física, Tecnología; deberán acompañar para cada trabajo, las listas de cotejos, o escala de apreciación, que determine la forma de cómo se evaluará a los alumnos, y también, se deberá entregar una copia a UTP y a los propios alumnos.

Artículo N°34: El único documento oficial que tiene cada curso, y los profesores es el libro de clases donde se debe registrar el panorama del curso, con todos los datos y antecedentes completos que se solicita, además de llevar al día la asistencia de los alumnos, el registro de firmas de las clases realizadas y el registro diario de las materias y /o actividades realizadas en las diferentes asignaturas así como también el registro de notas de los alumnos al día, el registro de anotaciones, positivas y/o negativas cuando corresponda registrar.

Artículo N°35: La cantidad de calificaciones como número máximo, será de 10, y las ponderaciones como exigencia será de un decimal.

Artículo N°36: En cuanto a los trabajos artísticos, el profesor pondrá énfasis en la evaluación de procesos, estableciendo mecanismos para verificar los estados de avance de este, antes de calificarlo. Cada profesor de asignatura, artística, deberá entregar a UTP (y, a los alumnos) la pauta de elaboración y evaluación de los trabajos, incluyendo en ellos las fechas respectivas.



Artículo N°37: El profesor deberá mantener al día el registro de calificaciones respetando los plazos de entrega de las calificaciones, 2 semanas, a partir de la fecha de la evaluación, si por causa mayor no se pueden cumplir con estas fechas, se debe informar esta situación a la UTP.

Artículo N°38: No se puede realizar una nueva evaluación si existe pendiente, la entrega de la evaluación anterior.

Artículo N°39: El profesor entregará mensualmente un calendario con las evaluaciones formales que se realizarán durante el semestre (1° y 2° semestre), si durante el proceso se integran nuevas evaluaciones, debe informarlo a UTP con anticipación y avisar a los apoderados con comunicación escrita y a los estudiantes.

Las pruebas que están calendarizadas, no se pueden suspender, excepto por razones muy justificadas informadas a UTP.

Artículo N°40: En relación a las pruebas.

Consideraciones: El alumno(a) desde 7°básico hasta 4°medio que se encuentre en la situación de atraso y tenga prueba, deberá incorporarse el mismo día del atraso a rendir su prueba.

Artículo N°41: Evaluación Acumulativa

A. **Definición:** El Colegio María Reina, concibe la evaluación acumulativa como el conjunto de actuaciones, trabajos en clases, exposiciones, dramatizaciones, discusiones, debates, entrevistas interrogaciones escritas, o pruebas cortas, etc., que tienden a conocer el grado concreto y real del logro de los alumnos(as) respecto de los objetivos educativos, propuestas inicialmente en el proceso de enseñanza y aprendizaje que se exprese finalmente en una o dos calificaciones sumativas.

B. **Objetivos:** La evaluación acumulativa tiene por finalidad:

- Determinar el grado de logros alcanzados en función de los objetivos de aprendizaje propuestos inicialmente.
- Proporcionar antecedentes para la calificación de los alumnos(as) y su promoción.

Artículo N°42: Análisis de los resultados obtenidos, compromiso y responsabilidad curricular. En el colegio María Reina, se estimará como situación problemática de evaluación, si en el resultado del grupo curso se obtiene un 55% o más de reprobación en una evaluación sumativa. En tal caso, se deberán seguir las siguientes directrices:

- El docente involucrado, junto a la UTP, deberá analizar la situación, antes de registrar la calificación en el libro de clases, para hacer efectiva décimas de trabajo previo.
- Revisar y reforzar aquellos contenidos y objetivos no logrados con los estudiantes.
- Cada profesor debe realizar antes de la evaluación, sumativa calendarizada, una evaluación formativa (guía, trabajo, etc) que le permita darse cuenta de los aprendizajes no logrados de sus alumnos, y reforzárlos antes de realizar la evaluación sumativas. No existen remediales posteriores a la evaluación.



Artículo N°43: Durante el primero y segundo semestre del año escolar, mensualmente se realizarán reuniones de apoderados (calendarizadas por semestres) donde los profesores jefes darán a conocer sobre el proceso, progreso y logros de aprendizajes de los alumnos, a los padres, madres y apoderados, entregando un informe escrito individual parcial de cada uno sus alumnos(as). Los apoderados también se pueden informar de los logros de aprendizajes, de sus pupilos, a través del horario de atención de apoderados, que cada profesor jefe y de asignatura tienen de los cursos y asignaturas que atienden, este horario se entrega a cada apoderado, en las respectivas reuniones de curso (como también horarios de atención de alumnos).

Artículo N°44: La calificación final anual quedará determinada por el promedio de los dos semestres con aproximación.

1.4 DE LA PROMOCION:

Para la promoción de los alumnos, se considerará conjuntamente el logro de los aprendizajes de las asignaturas del Plan de Estudios y la asistencia a clases.

Artículo N°45: Asistencia: Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Sin embargo, si existirán razones justificadas y certificadas oportunamente, el Director, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo N°46: Serán promovidos los alumnos que hubiesen logrado la aprobación de todas las asignaturas de aprendizaje de sus respectivos planes de estudios.

Artículo N°47: Serán promovidos los alumnos que no hubiesen aprobado una asignatura, siempre que su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

Artículo N°48: Igualmente serán promovidos los alumnos de 1° a 8° año básico y 1° a 4° año medio que no hubieren aprobado dos asignaturas de aprendizaje, siempre que su promedio final anual sea como mínimo un 5.0 incluidas las asignaturas no aprobadas.

Artículo N°49: Si un promedio general está entre un 4.45 y 4.49 con una asignatura reprobada se aproxima a 4.5.

Artículo N°50: El colegio María Reina, a través de su director y el consejo de profesores, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, su madre o el apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y/o profesionales del colegio, que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá establecer, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:



- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- 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 y;
- Consideraciones de orden, que permitan comprender la situación del alumno(a), y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado, para su bienestar y desarrollo integral.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos(as) deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno(a) no podrá volver a realizarlo.

Artículo N°51: En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno(a), no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica, y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal, le sea cancelada o no renovada su matrícula.

1.5 SITUACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO N°52: TRASLADOS

A. Los alumnos que, por motivos de salud, contando con la certificación médica falten a clases durante el periodo de finalización del año escolar, obtendrán como calificación del segundo semestre, el promedio de las calificaciones parciales que hubiesen obtenido hasta el momento de ausentarse de clases.

B. Los alumnos que por motivos familiares (cambios de domicilio, motivos de trabajo o por enfermedad), deban trasladarse fuera de la región, después del 02 de noviembre, se les finalizará el año escolar con las calificaciones que hubieran obtenido hasta la fecha.

C. Los alumnos que deben ausentarse de la región o del país por cambio de residencia, previa presentación de un documento que avale este hecho, se les finalizará el año escolar con el promedio de la calificación del primer semestre y la del segundo semestre, obtenida con el promedio de las calificaciones parciales que hubieran logrado hasta la fecha de retiro



ARTICULO Nº 53 Incorporación después de iniciado el año lectivo.

A. Aquellos alumnos que por traslado se incorporen tardíamente durante el transcurso de un semestre, deberán presentar un certificado de notas parciales y de asistencia extendido por el establecimiento de donde provienen, a fin de poder ser evaluados en dicho semestre, de lo contrario, no podrán incorporarse como alumnos regulares.

B. Si un alumno proviene de un establecimiento con régimen trimestral y se incorpora durante el transcurso del primer semestre, sus calificaciones trimestrales serán registradas como calificaciones del primer semestre

1.6 DE LA ASISTENCIA

Los alumnos con porcentaje de asistencia inferior al mínimo establecido (85%) podrán ser promovidos si se encuentran en los siguientes casos:

1.6.1.- INASISTENCIAS JUSTIFICADAS A CLASES POR PROBLEMAS DE SALUD

Son las inasistencias que tienen relación con problemas de salud del alumno(a) y que han presentado certificados médico que avalan asistencia del alumno a un centro asistencial por problemas prolongados o breves de salud (hospitalización, reposo, licencias etc.) o una situación derivada (viaje por tratamiento médico, consulta, diagnóstico, etc.).

Estas justificaciones por períodos prolongados o breves deben ser realizadas por el apoderado en forma personal en Inspectoría General, donde quedará registrado el motivo de la ausencia y el tiempo estimado, estampando la firma de constancia respectivamente



1.6.2.- INASISTENCIAS JUSTIFICADAS POR PARTICIPACIÓN EN EVENTOS QUE REPRESENTEN AL COLEGIO

Son las inasistencias que están en conocimiento de la Dirección del Establecimiento y cuentan con la autorización respectiva para ausentarse por periodos prolongados, tales como, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes u otras similares. En este caso dicha participación se considera como asistencia regular del alumno al establecimiento y no incidirá para efectos de la obligatoriedad del 85% mínimo de asistencia.

1.6.3.- INASISTENCIAS POR SITUACIONES ESPECIALES

El Director (a), del colegio en conjunto con el equipo directivo, consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

1.- Los casos de los alumnos(as) que por motivos justificados decidan ingresar tardíamente a clases.

En el caso de que un alumno(a) que no haya estado en el sistema escolar regular en el año lectivo vigente, puede pedir a la Dirección del colegio el ingreso tardío al establecimiento, la cual puede o no ser acogida. Dicha solicitud de ingreso se recibirá hasta antes del fin del primer semestre del respectivo año escolar. En caso de ser acogida la solicitud, se fijará, si es necesario, el temario que asegure el cumplimiento de los objetivos y contenidos mínimos en las asignaturas fundamentales del nivel al cual ingresa, como las fechas de la rendición de las pruebas respectivas.

Quedan exceptuados de esta situación los alumnos(as) provenientes del extranjero que cuenten con su situación debidamente acreditada por el ministerio de educación de Chile.

2.- Los casos de los alumnos(as) que deban ausentarse por un período prolongado.

En el caso de que un alumno(a) deba pedir permiso para ausentarse del establecimiento por un período prolongado, deberá hacerlo por medio de una solicitud escrita de su padre o apoderado en donde se consigne la razón que motiva dicha solicitud.

La Dirección, visto los antecedentes, podrá o no acoger dicha solicitud, medida que no tendrá apelación.

De ser acogida la solicitud, el establecimiento fijará al alumno(a) la forma y modo más conveniente para recuperar su proceso pedagógico.



3.- Los casos de los alumnos(as) que deban finalizar el año anticipadamente.

Se podrá solicitar el término anticipado del año escolar a la dirección del colegio cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Justificación escrita en donde se consigne la razón que motiva dicha solicitud.
- Tener, al menos, rendido el primer semestre del año escolar.

Con dichos antecedentes la Dirección podrá o no acoger dicha solicitud, medida que no tendrá apelación.

4.- Situaciones de alumnos que deban ingresar al servicio militar.

Se considera su situación para luego determinar el proceso a seguir en el tema de la asistencia considerando un sentido positivo y de servicio, dejando la posibilidad para retomar luego sus estudios sin problema alguno y respetando la institución educativa.

5.- Situaciones de embarazo.

Se desarrollará un acompañamiento por parte de UTP y el Orientador en lo que se incluye la posibilidad de completar sus estudios de Enseñanza media respetándole su pre Natal –Parto y Post Natal, incentivando a la alumna que logre calendarizar su proceso y responsabilizarse por concluir su periodo de estudios, determinan una situación especial por su estado, en el tema de la asistencia, pero bajo una constante observación y compromiso de participación en su formación.

Otros casos no contemplados y mencionados en el presente artículo tales como: ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; finalización anticipada del año escolar, situaciones de embarazo, servicio militar, becas u otras similares serán tratados en forma individual mediante un estudio de caso a través de la Dirección quien podrá consultar a otras instancias dentro del colegio dependiendo de la situación, sean éstas Inspectoría General, Unidad Técnico- Pedagógica, Consejo de Profesores, Orientación, etc., y resolver el caso en un tiempo breve.

1.7 EVALUACIÓN DIFERENCIADA

1.7.1.- SE APLICARÁ EVALUACIÓN DIFERENCIADA TENIENDO LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES

- Los apoderados de los alumnos que tengan dificultades de Aprendizajes temporales y/o permanentes para cursar regularmente una asignatura o actividad, deberán presentar un informe del especialista tratante, donde se especifique los test aplicados, los resultados de éstos, la medicación o tratamiento, con el fin de distinguir entre el alumno con trastornos del aprendizaje y los alumnos con falta de hábitos en los estudios.

- El informe permitirá a los docentes conocer las directrices generales del tratamiento al que se someterá el niño (características generales, tiempo de duración, etc.), para poder ser evaluado diferencialmente. No se considerarán válidos los informes que no estén vigentes de acuerdo a diagnóstico permanente o transitorio.
- Este informe deberá ser presentado al inicio del año escolar, antes del 30 de abril del año curso; además, se solicitará un informe a mediados del año o en la fecha que la unidad educativa lo estime conveniente, para conocer los avances del alumno o alumna en el tratamiento en el tratamiento. En el caso de suspenderse el tratamiento del especialista, se suspenderá la evaluación diferenciada en el colegio.
- El apoderado deberá entregar este informe a la profesora Diferencial, por medio de una entrevista, quien entregará el documento a la Unidad Técnico- Pedagógica respectiva, será el jefe de U.T.P. quien dictará una resolución interna de evaluación diferenciada, con informe a los profesores de asignaturas del curso del alumno(a).
- El apoderado, en conjunto con su pupilo (a), deberá comprometerse con los procesos educativos del colegio, con actitudes en pos de mejorar sus hábitos de estudios y su disposición hacia las diferentes asignaturas y las obligaciones escolares. Este compromiso se realizará por escrito, a través de un formato tipo, elaborado por la educadora diferencial, que quedará en el archivo de evaluaciones diferenciadas en la UTP del colegio.
- Los instrumentos y procedimientos de evaluación alternativos provenientes de especialistas externos serán analizados por la respectiva U.T.P., reservándose el derecho a ajustar las sugerencias de acuerdo al procedimiento interno especificado en los reglamentos, o de lo contrario, se podrán solicitar nuevos informes o ampliaciones del mismo.

1.7.2.- PRINCIPIOS SOBRE LAS ESTRATEGIAS EVALUATIVAS

- Estar fundamentados en el diagnóstico, ser individualizada, formularse en forma clara, modificarse cuando sea necesario, evitarse la estigmatización o clasificación, resaltar los éxitos del estudiante y mostrarle sus adelantos.
- La calificación que obtenga el alumno con evaluación diferenciada se basa en la normativa de evaluación vigente; esto significa que la escala es de 2.0 a 7.0, por lo tanto, a un alumno(a) que se evalúa en forma diferenciada no le está vedada ni la nota máxima ni la nota mínima.
- La evaluación diferenciada se aplicará sólo en instrumentos escritos e individuales (pruebas), tanto coeficiente uno y en las siguientes asignaturas: lenguaje, matemática, historia, ciencias (ciencias naturales, biología, física y química), inglés, filosofía y los planes diferenciados que provengan de estas áreas o que sean específicamente teóricas (este último punto, para los alumnos de terceros y cuartos medios).
- La evaluación diferenciada se realizará en dos formas, dependiendo del nivel de enseñanza que curse el alumno:
- De primero a sexto básico, se le proporcionará al alumno un tiempo adicional, para que desarrolle el instrumento de evaluación. Este tiempo se adiciona dentro del mismo bloque de clases, correspondiendo a un máximo de 30 de minutos. Los alumnos con este tipo de evaluación recibirán el apoyo y acompañamiento necesarios para comprender el instrumento que se le está aplicando y desarrollarlo de manera eficiente.

- Para la enseñanza media, se adecuará la evaluación dependiendo de las sugerencias que indique para cada caso la educadora diferencial. Esta variará según el diagnóstico de cada estudiante.

1.8 PROTOCOLO DE ELECTIVIDAD

1.8.1 TERCERO Y CUARTO MEDIO

Con el fin de que nuestros /as estudiantes decidan informada y reflexivamente sus opciones, nuestro establecimiento ha determinado cumplir con el siguiente protocolo:

- 1.- Los profesores/as de las diferentes áreas electivas realizarán una breve presentación de los electivos a modo de que los/ las estudiantes estén bien informados de las temáticas que se desarrollarán en cada uno de los electivos.
- 2.- La Orientadora del establecimiento realizará una Encuesta que evidencie los intereses de los/as estudiantes sobre los Módulos que se impartirán al siguiente año.
- 3.- Unidad Técnica junto a la orientadora, analizarán los resultados de la encuesta de los intereses de los estudiantes, y en función de estos, más el análisis de los datos duros, determinarán los Módulos que se pueden ofrecer para el año siguiente.
4. Los/as estudiantes a través de Formulario de postulación en un plazo definido y previamente informado, realizarán elección de Módulos que respondan a sus intereses. Para ello, deberán elegir un módulo de cada bloque presentado al menos correspondan a dos Áreas distintas.
5. La Unidad Técnica Pedagógica confeccionará nóminas de estudiantes correspondientes a los Módulos electivos finales.
6. La Unidad técnico Pedagógica, a través de sus profesores/as jefes, informará formalmente a cada uno/a de los/as estudiantes y apoderados, a través de correo electrónico de los Módulos que cursará al año siguiente, en un plazo de 15 días desde aplicado el Formulario de electividad.

1.8.2 REGLAS DE POSTULACIÓN

El Plan de Formación Diferenciada (18 h semanales):

- El establecimiento debe ofrecer tres asignaturas electivas por cada curso, de dos áreas diferentes en 3° y 4° medio.
- Los estudiantes elegirán las tres asignaturas del total ofrecidas por el establecimiento, de al menos 2 áreas diferentes. Para eso se les solicitará que prioricen sus opciones colocando de uno a tres las asignaturas en orden de preferencia.
- Las asignaturas se impartirán considerando las tres primeras mayorías en cada curso.
- Si un estudiante no se inscribe, el establecimiento se reserva el derecho de asignarle una asignatura de acuerdo con su historial escolar.
- Importante: Por normativa ministerial el estudiante no podrá cursar un módulo 2 años consecutivos.

1.8.3 CAMBIO DE PLAN ELECTIVO:

- Será posible cambiarse de una asignatura a otra hasta 20 días hábiles a contar de la fecha en que se inicie el año escolar, siempre que exista la vacante en la asignatura a la que desea ingresar.
- Para iniciar el proceso de cambio, es necesario que el alumno eleve una carta dirigida a la Unidad Técnico pedagógica firmada por su apoderado(a), donde dará cuenta de los motivos de solicitud de cambio. Unidad Técnico pedagógica tendrá un plazo de 10 días para responder a la solicitud. Se reserva el derecho de aceptar o rechazar esta solicitud de acuerdo con los antecedentes presentados y los cupos disponibles en el Plan solicitado.
- Una vez terminado el mes de marzo, los cursos son irrenunciables.

1.9 CAMBIOS DE EVALUACIONES

1.9.1 EN INGLÉS

En el caso de la asignatura de Idioma (Inglés), si el alumno(a) se encuentra diagnosticado por un profesional competente como por ejemplo un Neurólogo, se permitiría la derivación a un psicopedagogo o educadora diferencial como acompañante de la situación de dificultad de aprendizaje del estudiante en esta asignatura.

- La información de resultados de un instrumento de evaluación, entregada en forma precisa, clara y oportuna, resulta de vital importancia para el logro de los aprendizajes, por lo mismo, los alumnos recibirán dicha información nunca más allá de quince días de aplicado el instrumento o realizada la evaluación.
- Todos los alumnos pertenecientes al colegio sin excepción alguna, deberán participar del proceso evaluativo.

1.9.2 EN EDUCACIÓN FÍSICA

- El Director(a) del establecimiento educacional, podrá autorizar el cambio en la evaluación de la asignatura de Educación Física exclusivamente en aquellos casos en que el apoderado así lo solicite por escrito y presente un certificado médico en U.T.P., antes del 30 de abril, donde el profesional de la salud pida expresamente que se exima de los ejercicios físicos o deporte en la asignatura al alumno(a). En caso de que el alumno presente incapacidad parcial para la Educación Física, el certificado deberá decir claramente qué tipo de actividad o Ejercicio físico está en condiciones de practicar el alumno (a) afectado(a). No se aceptarán certificados fuera de plazo, a no ser que le certificado médico sea extendido con fecha posterior. El cambio en la evaluación está referido a trabajos investigativos, disertaciones, exposiciones orales y/o escritas, sobre temas de la asignatura, según lo determine el o la docente.
- Los alumnos "que se reciban con traslado y con régimen trimestral", estarán sujetos a las siguientes condiciones: - Traslado durante el primer semestre: se considerarán las notas que trae más las notas que obtengan en el colegio como notas del primer semestre. Traslados durante el segundo semestre: se considerará como notas del primer semestre las notas del primer y segundo trimestre que traiga y las restantes que obtenga en el colegio notas del segundo semestre.

2.0 DE LA REPITENCIA.

- El establecimiento educacional, a través del director y su equipo directivo, analizarán la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente.
- Se deberá tomar la decisión de "promoción" o de "repitencia" de manera fundada, a través de un informe (anexo 4.1) , cuyo análisis es de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, tales como profesionales de la educación que trabajan con él, convivencia escolar y orientador (a) que tengan datos del estudiante en situación de repitencia.
- Los padres y el estudiante a través de un documento escrito se comprometerán con el propósito de mejorar su rendimiento durante el año que cursará nuevamente, mediante un decidido esfuerzo personal y familiar.
- El certificado anual de estudio no podrá retenerse por ningún motivo.

3.0 NORMAS FINALES

Artículo N°54: Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignaran en cada curso: la nómina completa de los alumnos matriculados y retirados durante el año señalando el número de la cedula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del MINEDUC disponible al efecto y firmadas solamente por el director del colegio.

Artículo N°55: El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

Artículo N°56: El MINEDUC, a través de la oficina que determina para estos efectos, podrá expedir, los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar, en que este ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 14.880.

Artículo N°57: La Licencia de Educación Media, permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley, y por las instituciones de educación superior.

4.0 ANEXOS

4.1 INFORME DE REPITENCIA

Nombre estudiante:		
Curso:	Nombre Profesor Jefe:	
Asignatura		Fecha:

SEGÚN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 11 DEL DECRETO 67/2018, LA DECISIÓN FINAL DE PROMOCIÓN O REPITENCIA DEBERÁ SUSTENTARSE EN LOS SIGUIENTES CRITERIOS.

- A. PROGRESO DEL APRENDIZAJE**
- B. BRECHA ENTRE APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE VERSUS APRENDIZAJES LOGRADOS POR EL CURSO.**
- C. CONSIDERACIONES SOCIOEMOCIONALES**

PARA ELLO, EL CONSEJO DE PROFESORES ADJUNTA EL PRESENTE INFORME CON LA EVIDENCIA QUE MUESTRA EL ACCIONAR DEL ESTUDIANTE. (FECHA, DONDE LO CONSTATÓ, ACCIONES, ETC).

NOMBRE Y FIRMA DE LOS DOCENTES PARTICIPANTES

Nombre	Asignatura	FIRMA



4.2 PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR

A raíz de los indicadores obtenidos por la crisis sanitaria relacionados al ámbito de desarrollo personal y social de nuestros estudiantes, es que cobra relevancia plantear como una política de apoyo para nuestras familias mediante la creación del Protocolo de Retención Escolar con la finalidad de mejorar la asistencia de nuestros estudiantes, evitando la deserción del sistema educativo.

Es así, que nos permitirá actuar y tomar decisiones atinentes, adquiriendo el compromiso de evaluar su eficacia y actualizarlo, realizar constante monitoreo e introducir las mejoras que tras su implementación se logran pesquisar detectar.

Es por ello, que a partir de la contingencia mundial se han direccionado los esfuerzos mediante la modalidad del trabajo remoto para controlar la asistencia y garantizar el derecho a la educación en el sistema regular amparado bajo el contexto de los marcos legales vigentes (Ley N° 19.876/2003, obligatoriedad EM; LGE N° 20.310/2010; Ley N° 20.710/2013, puesto que los factores de riesgos durante la etapa escolar radican en: baja asistencia, impuntualidad, bajo rendimiento, problemas de repitencia, problemas de conductas, trabajo adolescentes, desmotivación, embarazo y paternidad adolescente entre otros, los cuales inciden y provocan el abandono escolar de las y los estudiantes, enfatizándose aún más durante el proceso adverso de confinamiento.

Por lo tanto, el reconocer factores de alerta temprana y tratarlos a tiempo es responsabilidad de cada estamento de nuestra comunidad escolar, pues el asumir esta política institucional con prácticas pedagógicas, disminuye considerablemente las probabilidades de deserción y fracaso escolar, es decir, logra reducir la situación de rezago de nuestros educandos

El protocolo de retención escolar consta de las siguientes etapas:

- ✓ Socialización con la comunidad educativa
- ✓ Activación e implementación del protocolo
- ✓ Seguimiento
- ✓ Evaluación

A su vez, cuyos procesos conllevan acciones, tales como:

- ✓ Acciones de prevención
- ✓ Acciones de pesquisa de casos
- ✓ Acciones de intervención
- ✓ Acciones para recuperar al estudiante con problemas de asistencia o puntualidad.

Área de Gestión Pedagógica

Dimensión Gestión del currículum:

- Prácticas relacionadas a la Retención Escolar: El director junto al equipo técnico pedagógico coordinan, planifican, monitorean y evalúan permanentemente el proceso de enseñanza aprendizaje, cuyo objetivo es asegurar la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje de sus estudiantes con la finalidad de pesquisar factores de alerta temprana, aumentando la efectividad de la labor educativa.



Dimensión Enseñanza y aprendizaje en el aula:

- Prácticas relacionadas a la Retención Escolar: Los(as) profesores(as) manifiestan interés por sus estudiantes, entregando retroalimentación constante y efectiva, valorando sus logros y esfuerzos a través del refuerzo positivo. Las acciones en este sentido, se enfocan en el uso de estrategias efectivas de enseñanza y manejo de clase.

Dimensión Apoyo al desarrollo de las y los estudiantes:

- Prácticas relacionadas a la Retención Escolar: El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes que presentan rezago en el aprendizaje y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos, para velar por un adecuado desarrollo académico, afectivo y social de los estudiantes, tomando en cuenta sus diferentes necesidades, habilidades e intereses
- Prácticas relacionadas a la Retención Escolar: El equipo directivo y los(as) docentes identifican a tiempo a los educandos que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales para activar mecanismos de apoyos, para valorar, potenciar y expresar sus talentos e intereses.
- Prácticas relacionadas a la Retención Escolar: El equipo directivo y los(as) docentes identifican a tiempo a los educandos que presentan dificultades para conectarse virtualmente a clases y/o presentan ausentismo en la entrega de sus actividades educativas y/o evaluaciones para activar mecanismos de apoyos.

Acciones Estratégicas de Retención Escolar

A continuación, se presenta un conjunto de acciones para cada una de las prácticas pedagógicas con el propósito de apoyar las diversas estrategias de prevención en la deserción escolar, donde cada estamento de nuestra comunidad educativa se responsabiliza por activar y ejecutar dispositivos para asegurar la retención escolar.



ÁREA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y CONVIVENCIA ESCOLAR N°1	
Dimensión Apoyo al desarrollo de los Estudiantes	
Práctica	Ámbitos relevantes de la práctica
El cuerpo docente junto al equipo de convivencia escolar, identifican a tiempo a los estudiantes que bajo ninguna instancia se conectan a clases virtuales, responden correos y/o llamados telefónicos, no justificando asistencia y careciendo de todo tipo de contacto con sus pares y/o estamentos de la comunidad educativa, activando mecanismos efectivos para apoyarlos con la finalidad de retomar el vínculo escolar y prevenir la deserción escolar.	<ul style="list-style-type: none">✓ Identifica a tiempo a los estudiantes.✓ Dificultades de conexión y/o dispositivo tecnológico.✓ Mecanismos efectivos para apoyarlos.
Acciones estratégicas para la prevención de la deserción escolar	
¿CUÁNDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR? <ul style="list-style-type: none">✓ Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde cuatro días a una semana.✓ Cuando al ausentarse a clases no presenta certificado médico o justifique la situación un apoderado.✓ Se intenta solicitar explicación y/o conocer situación del estudiante vía telefónica y el apoderado no responde.✓ Se envía carta certificada sin respuesta alguna del apoderado.✓ Una vez, que el colegio logró comunicarse con el estudiante y/o apoderado(a), sin embargo, continúan faltando a clases.	
2. Procedimientos / estrategias: <ul style="list-style-type: none">✓ De identificación temprana de estudiantes con dificultades por ausentismo escolar presentada en las inasistencias al colegio, respuestas a mail y/o llamados telefónicos de parte de la comunidad educativa.	



De mecanismos efectivos de apoyo para asegurar continuidad:

- ✓ El/la profesor/a que haya **detectado una ausencia prolongada e injustificada a clases**, considerando **cuatro días**, deberá informar al profesor jefe para que éste se comunique personalmente con el/la apoderado(a) y averiguar cuál es la situación del estudiante.
- ✓ Además, es el/la **profesor/a jefe quién debe informar a UTP la situación de inasistencia del estudiante**, para entrevistar al apoderado/a.
- ✓ Si se presenta y/o conecta a clases virtuales el estudiante al día siguiente de la citación, deberá justificar su situación en inspección general su apoderado(a).
- ✓ El equipo de **Convivencia Escolar**, deberán **retomar contacto con el/la apoderado/a para indagar sobre lo que está sucediendo en el hogar del menor y del por qué la inasistencia, mediante visita domiciliaria**.
- ✓ En el caso de que las personas anteriormente señaladas no pudiesen ubicar al apoderado/a, ni dar con el paradero de éste, se enviará una **carta certificada con la finalidad de comprobar la insistencia al establecimiento y/o conexión a clases virtuales para remediar la situación**.
- ✓ Se implementará **PLAN DE ACCIÓN** para desarrollar con los estudiantes junto a su familia mediante material impreso otorgado por el establecimiento: set de guía de estudio, texto escolar y/o trabajo prácticos "adecuados al contexto psicosocial del educando" en función de un cronograma de estudio.

3. Evaluación de la Acción:

De proceso:

- ✓ Monitoreo y seguimiento de las estrategias utilizadas con el apoderado y su pupilo(a).
- ✓ Reporte de profesores(as) jefes y de asignaturas, UTP, Inspección General y Convivencia Escolar, respecto de la situación del estudiante.

De término:

- ✓ Tabulación y análisis de resultados académicos presentados en Consejo de Profesores, estadística de asistencias, respuesta a mail y llamados telefónicos, para la toma de decisiones respecto a vulneración del derecho a la educación.

Responsables

- a) Profesores(as) Jefe
- b) Profesores(as) de Asignatura
- c) Unidad Técnico Pedagógica
- d) Inspección
- e) Equipo de Convivencia Escolar.