



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN LICEO TÉCNICO SANTA CRUZ DE TRIANA.

5.7 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

5.7.1 Regulaciones Técnico Pedagógicas.

5.7.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación.

5.7.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

5.7.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

5.7.5 Reglamento de Práctica.

INTRODUCCIÓN

Decreto 67/2018

El presente reglamento de evaluación está ajustado a la ley y orientaciones establecidas en el decreto 67 del Ministerio de Educación (2018) que aprueba las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción escolar y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, 112 de 1999 y 83 del 2001.

Dicho decreto “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 HC y TP, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley”.

Este Reglamento de Evaluación contiene las materias referidas al proceso de evaluación de los aprendizajes de nuestros alumnos y alumnas de 1° básico hasta 4° medio. Decretos supremos 433/439 (2012), 614 (2013), 369 (2015), 193 (2019)

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de marzo de 2020 desde 1° Básico a 4to año medio.



5.7.1 y 5.7.2 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICOS Y SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.

ANTECEDENTES

Art. 01.- El presente **REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**, en adelante indistintamente “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual, el Liceo Técnico Santa Cruz de Triana, declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes.

Este Reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar el sello formativo y educativo del Colegio, y de reforzar la trayectoria educativa de las y los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que imparte.

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Liceo, leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

En ningún caso, las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas, podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integren la Comunidad Educativa. Si se produjera alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los protocolos dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Al acusar recibo del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, a través de documentos entregados a la hora de la matrícula y otros canales de comunicación, la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Liceo (Consejo Escolar, reuniones de apoderados, consejo de profesores, etc). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

Art. 02.- Las disposiciones del presente Reglamento Interno se encuentran disponibles en la plataforma del Sistema de Información General de Alumnos, en adelante indistintamente “SIGE”, del Ministerio de Educación.

Art. 03.- Se entenderá por REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION Y PROMOCIÓN, al documento técnico que guarda estrecha relación con el Proyecto Educativo Institucional



y Reglamento Interno del Liceo y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción.

DISPOSICIONES GENERALES

Art.04 Para efectos del presente Reglamento 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 objetivo de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

En el Establecimiento cobrará mayor importancia la evaluación formativa de los alumnos/as, en especial aquellas que tiendan a fortalecer la retroalimentación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, en la actualización del presente reglamento cobrará mucha significancia el uso pedagógico de la evaluación, en especial la de planificación inversa y sus respectivas características:

- Común e Intermedia.
- Transparente.
- Alineada.
- Acumulativa

c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.



DE LA ORGANIZACIÓN DEL PERÍODO ANUAL.

Art. 05. El año lectivo se organizará en **períodos trimestrales**. Las fechas de inicio y término de cada trimestre, así como los cambios de actividades o suspensión de clases deberán ser debidamente informados tanto a alumnos como a los Apoderados al inicio del año escolar por la dirección del establecimiento conforme lo estipule el Calendario Escolar Regional.

DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES, PADRES Y APODERADOS

Pegar art 4.1/ del título 4 actual

Art. 06. Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación empleados por sus profesores; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de este establecimiento. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente en esta comunidad educativa.

Art. 07. 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 éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Art. 08. Tendrá un uso **sumativo** cuando entregue información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron los objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza, es decir, la evaluación sumativa, certifica, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN DE PADRES Y APODERADOS.

Art. 09. Se socializará el presente reglamento a toda la comunidad educativa, a través de circulares al hogar, agenda escolar y análisis del mismo en Consejos de Curso y Reuniones de Apoderados, en el mes de marzo de cada año. Del mismo modo, se entregará un extracto de éste al momento de la matrícula de los estudiantes y se dispondrá del mismo en la plataforma SAE para el conocimiento de los apoderados y en página web del establecimiento.

Art. 10. En esas mismas instancias se comunicará a padres, madres y apoderados, los criterios de evaluación empleados por el establecimiento, así como los resultados de las evaluaciones.



Art. 11. Anualmente, en el mes de noviembre/diciembre, según las necesidades del Establecimiento, se hará la revisión y actualización de este reglamento con la participación de distintos actores de la comunidad educativa, tales como equipo directivo y técnico-pedagógico, de acuerdo a Decreto 67, artículo 16, y difundir sus modificaciones en el proceso de matrícula.

DE LOS TIPOS DE EVALUACION.

Art. 12. Las formas, tipos y carácter de los procedimientos que se aplicarán para evaluar los aprendizajes de los estudiantes para el logro de los Objetivos de Aprendizaje, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo y Reglamento Interno, son las siguientes:

- Evaluación Diagnóstica.
- Evaluación Formativa.
- Evaluación Sumativa.
- Evaluaciones Especiales.

a) Evaluación Diagnóstica:

Implica la obtención de información para la valoración, descripción o clasificación de algún aspecto de la conducta del alumno frente al proceso educativo y determina los conocimientos y experiencias previas, que los estudiantes deberían poseer como requisito para dar inicio a un nuevo aprendizaje.

Los procedimientos e instrumentos a utilizar serán confeccionados por cada profesor de asignatura y entregada una copia a UTP. El contenido de este instrumento deberá ser elaborado en base a los conocimientos y habilidades previas mínimas requeridas para desarrollar la unidad. Este instrumento deberá ser retroalimentado antes de la aplicación a los estudiantes. La evaluación diagnostica debe detectar las necesidades de reforzamiento y/o nivelación siendo aplicados y registrados al inicio del año lectivo, en términos de MB (Muy bueno), B (Bueno), S (Suficiente) e I (insuficiente), por cada objetivo consultado. El registro se hará en cada uno de los libros de clases, en la primera columna de hoja de calificaciones.

Estos procedimientos e instrumentos se aplicarán y registraran durante los primeros 15 días corridos, de iniciado el año escolar y el registro en los Libros de Clases no excederá los 10 días hábiles antes de finalizar el mes. Si los resultados de la aplicación de la evaluación



diagnóstica supera el 30% de estudiantes en nivel Insuficiente, se procederá a retroalimentar, reforzar y acompañar el proceso de enseñanza aprendizaje de aquellos alumnos/as más descendidos.

El resultado de esta evaluación permitirá tomar decisiones pedagógicas atendiendo las necesidades de cada estudiante en conjunto con el Equipo PIE.

- La Planificación de proceso Enseñanza-Aprendizaje
- El Diseño de Estrategias Metodológicas y Alternativas
- Actividades Remediales y/o Complementarias (PIE, Intervención psicosociales externas y dupla psicosocial del establecimiento).

b) Evaluación Formativa:

- Se utilizará para obtener la evidencia sobre los logros de aprendizaje parciales, de manera de ir asegurando, durante el proceso, que el aprendizaje se está produciendo. Esta evaluación no se califica y sus resultados deben orientar la toma de decisiones metodológicas por parte del docente, para asegurar el éxito al momento de aplicar la evaluación sumativa.

- Permite obtener información a partir de evidencia del aprendizaje y tomar decisiones pedagógicas para ajustar la enseñanza y apoyar el aprendizaje, por ello es fundamental que una vez obtenida la información, se consideren espacios de retroalimentación y ajuste o diseño de nuevas de estrategias o actividades.

Se aplicarán las siguientes disposiciones:

- 1) Compartir con los estudiantes los objetivos de aprendizaje y sus criterios de logro.
- 2) Verificar el grado de logro obtenido por el alumno durante el proceso de aprendizaje.
- 3) Detectar aspectos específicos en que no hay logros de aprendizaje, para modificar la metodología de enseñanza y buscar las medidas remediales complementarias.
- 4) Aplicarla en la sala de clases u otros espacios educativos en los cuales se trabajan los Objetivos de Aprendizaje.
- 5) Utilizar diversas formas de evaluar que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes.
- 6) Retroalimentar efectiva y oportunamente.
- 7) Dar oportunidades para la autoevaluación y coevaluación.
- 8) Monitoreo. Corregir sobre el error y preguntas abiertas y DUA.



c) Evaluación Sumativa:

Permite obtener información sobre los productos parciales y finales del proceso de aprendizaje, ya sea referidos a conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas y valores / actitudes asociados a los objetivos de aprendizaje esperados, habilidades y destrezas.

- 1) Es cuantificable, referida a los objetivos de aprendizaje de los Programas de estudio vigentes, corresponden a conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas.
- 2) Permite evaluar los objetivos de una unidad.
- 3) Las técnicas o procedimientos e instrumentos de evaluación de carácter cuantitativo, pueden ser pruebas, observaciones, trabajos destacados, carpetas o portafolios, trabajos de investigación con su respectiva lista de cotejo o escalas de apreciación, proyectos de aula, representaciones, informes, etc.
- 4) Los padres y apoderados, serán informados de la situación escolar del estudiante, (avance y dificultades), en entrevista con: Profesor jefe, profesor de asignatura y/o profesional competente. De las medidas remediales, para el avance de los logros de aquellos estudiantes que tendrán **Plan de Apoyo**, en entrevistas y reuniones de apoderados.

d) Evaluaciones especiales

- 1.-La calificación obtenida en una evaluación recuperativa debe reemplazar a la obtenida en la prueba original.
- 2.-Las evaluaciones recuperativas, aplicadas según lo establecido en el punto 5.1 deben estar precedidas de al menos una hora de reforzamiento.
- 3.-Todos los alumnos tendrán oportunidad de rendir una evaluación recuperativa por cada meta de aprendizaje (con un máximo de 3 metas de aprendizaje al año). En caso de que el alumno no se presentara a la evaluación recuperativa y no presentara certificado médico, deberá justificar a través de UTP.

e) Artículo transitorio por Pandemia 2020 y 2021.

La evaluación de los estudiantes, se registrará de acuerdo a la propuesta del ministerio de Educación. Se incluyen los casos especiales por ausencias reiteradas y serán resueltas, por el Equipo de gestión de nuestro Liceo, junto al Equipo Técnico.

DISPOSICIONES PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA.



Art. 13. Tanto la **evaluación formativa** como la **evaluación sumativa**, en el marco de un enfoque inclusivo, debe considerar que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. Por tanto, el docente puede llevar a cabo un proceso de enseñanza y evaluación diferente, pero considerando que los objetivos de aprendizaje se refieren a metas comunes para todos.

DISPOSICIONES QUE EXPLICITAN LAS ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZAN PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA

Evaluación formativa

Art. 14. Las actividades de **Evaluación formativa** corresponden aquellas donde la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Art. 15. Las actividades de evaluación formativa, dentro del proceso enseñanza-aprendizaje, deben ser diseñadas de tal modo que respondan las siguientes preguntas dentro de un ciclo:



Art. 16. Dentro de las estrategias de evaluación formativa se sugiere usar las siguientes; entre otras:



Para cada una de las actividades ejecutadas mediante estrategias de evaluación formativa, el docente deberá realizar la correspondiente retroalimentación a los estudiantes, teniendo el foco en los aprendizajes y/o habilidades más descendidos.

La retroalimentación de los aprendizajes, por parte del docente, se realizará clase a clase usando preferentemente una de las siguientes estrategias:

- Modelaje
- Reenseñanza

Art. 17. El jefe de UTP tendrá que cautelar el cumplimiento de las retroalimentaciones de los aprendizajes, sugerirá lineamientos y normas para la ejecución de las mismas para todos los docentes, de modo tal que el proceso de evaluación formativa sea estandarizado dentro del establecimiento, realizando todos los docentes similares prácticas evaluativas.

Art. 18. Durante los espacios de reflexión pedagógica, los docentes deberán compartir prácticas de evaluación formativa, exponiendo sus logros, así como también, sus desaciertos para la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje.



DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA

Art. 19. La evaluación sumativa cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje, luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose generalmente, mediante una calificación.

Se aplicará por objetivo de aprendizaje esperado y por sub-divisiones de la misma, para obtener evidencias sobre el nivel de logros de dichos aprendizajes. Cada una de las evaluaciones sumativas que se apliquen durante un año escolar, deberá referir a metas de aprendizajes distintas (no se debe duplicar la evidencia). *Esta evaluación se le asignará una calificación* (nota) y sus resultados se utilizarán para determinar el grado de aprendizaje de los alumnos, la calidad y adecuación de las estrategias utilizadas por el profesor.

Art. 20. La forma de recoger información de los diversos instrumentos, para entregar calificaciones; pueden ser rúbricas que establezcan niveles de logros, escalas de apreciación y listas de cotejo para el cumplimiento de procedimientos.

Art. 21. Las evaluaciones sumativas sólo deben evaluar aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender, mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.

Art. 22. Los instrumentos de evaluación sumativa deben ser diversos, el docente no debe acotar a un sólo tipo de instrumento durante el semestre, teniendo el jefe de UTP la labor de acordar junto a los docentes de cada asignatura y/o módulo, los tipos de evaluaciones que se usarán durante el año lectivo. Se debe propiciar, en la medida de lo posible, trabajos basados en metodologías de proyectos, métodos de indagación, así como también los trabajos de terreno, simulación, estudio de casos, entre otros.

Art. 23. A nivel ministerial, en cada trimestre, en las asignaturas claves, se realizará una Evaluación estandarizada, las que corresponde. Se procurará la no aplicación de más de una situación evaluativa de final de Unidad de Aprendizaje en una misma fecha., a excepción de casos autorizados por la UTP.(Mientras dure la pandemia)

DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Art. 24. Nuestro Liceo asume la diversidad como una riqueza, por lo que entiende que posee estudiantes que presentan NEE (las NEE pueden ser: Transitorias o Permanentes.). Los



estudiantes que las presentan requieren apoyos y de recursos específicos de distinta naturaleza para contribuir a procesos de desarrollo lo más enriquecedores posible.

Art. 25. Los estudiantes con NEE transitorias o permanentes, con diagnóstico previo y/o evaluación de los especialistas correspondientes, podrán formar parte del Programa de Integración Escolar (PIE).

Art. 26. Como lo indica el Decreto 170, las Adecuaciones Curriculares se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes que manifiestan NEE, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar

Art. 27. Desde la perspectiva de los principios que regulan la toma de decisiones de Adecuaciones Curriculares (AC), la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEE permanente se determinará en función de los logros obtenidos en relación a los OA establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), la cual se desarrollará en reuniones semanales de horas PIE, con docentes de Ed. Diferencial y docentes de aula.

Art. 28. La diversificación de la Enseñanza se entiende como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a las diferencias individuales, valores, capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para derribar las barreras al aprendizaje y la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo que demanden los estudiantes.

Art. 29. En el proceso de Diversificación, se aplicará el procedimiento pedagógico de Evaluación Diferenciada, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Art. 30. El proceso de Evaluación Diferenciada tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar.

Art. 31. La Evaluación Diferenciada tendrá como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar.



Art. 32. Cuando las necesidades de apoyo de los estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y progresar en el currículum correspondiente al nivel, hablamos de una necesidad educativa especial (NEE) y tiene derecho a participar de un proceso de evaluación psicoeducativa, establecido en el Dcto. 170/2010, así poder ingresar al Programa de Integración Escolar (PIE).

Art. 33. Los estudiantes con NEE permanentes o transitorias rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista del equipo PIE, los estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en el aula de recursos.

Art. 34. La Evaluación Diferenciada, permite adaptar al proceso evaluativo a las dificultades específicas de aprendizaje, discapacidad y problemas de salud temporales y permanentes presentados por los alumnos, según el informe emitido por especialistas.

Es pertinente y adecuada para aquellos alumnos que en forma temporal o permanente presenten impedimentos que le dificulten trabajar las asignaturas del Plan de Estudios. Vale decir:

- a. Estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar PIE.
- b. Estudiantes con dificultades de riesgo de deserción.
- c. Estudiantes con déficit sensorial y/o motor.
- d. Estudiantes con problemas psicológicos, emocionales y conductuales.
- e. Estudiantes con dificultades físicas o de salud: columna, asma, fracturas, etc.

DE LA CALIFICACIÓN

Art.35. Los docentes del Liceo, previa coordinación con la UTP, tendrán la facultad de evaluar de la manera más pertinente a la realidad de los estudiantes que atiende.

Los estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las Asignaturas y/o Módulo del Plan de Estudio que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota 1,5 y finaliza en el 7,0, hasta con un decimal.

La calificación final mínima de aprobación en cada asignatura y/o módulo será la nota 4,0.



Art. 36. Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los OA y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Estas deben reflejar fielmente el desempeño de un estudiante respecto de lo esperado en el Curriculum Nacional, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- a) Ninguna calificación tendrá un peso ponderado mayor al 50%.
- b) La exigencia mínima de referencia de una situación evaluativa será del 60%.
- c) En el caso de asignaturas que superen las 3 situaciones evaluativas calificadas, se propenderá a que no todas tengan el mismo peso ponderado, sino que se estructuren en función del tiempo trabajado y los aprendizajes involucrados en las experiencias implementadas.
- d) Se trabajará con los estudiantes la interpretación y las ponderaciones asignadas para cada asignatura.

Art. 37.-El docente tendrá autonomía de determinar sus calificaciones de acuerdo a la normativa del Decreto 67, la que deberá ser coherente con la planificación de cada asignatura o módulo, basándose en aspectos pedagógicos.

Art. 38.- Si una evaluación registra más de un 30% de calificaciones insuficientes menores a 4,0 en un mismo curso, el docente postergará su registro. En conjunto con UTP se evaluarán las acciones a seguir, en un plazo no superior a cinco (5) días.

Art. 39. Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de los 10 días corridos, tanto del resultado como de la corrección del instrumento. Es responsabilidad absoluta del docente entregar esta información, revisar el instrumento con los estudiantes, realizar la retroalimentación respectiva y responsabilidad de los estudiantes exigirla y custodiar los documentos tras su entrega.

En el momento de la entrega de la información, será exigible al docente que aplica la evaluación, enseñe a los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores. Si esto no ocurre, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal al Profesor Jefe, el cual se comunicará en primera instancia con el profesor de asignatura y/o módulo, y en segunda instancia al Jefe de UTP.

No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada, sin conocer el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación.



Art. 40.-Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura y/o módulo, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas y/o módulos. Nuestro Liceo implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en casos de estudiantes que así lo requieran. Igualmente, realizar las Adecuaciones Curriculares necesarias, según lo dispuesto en los Dctos. Vigentes de NEE del Mineduc.

Art. 41.-Se certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Media.

Art. 42.-Las calificaciones de Religión y Orientación, se registrarán en los Libros de Clases y no incidirán en la promoción escolar, con los siguientes conceptos: Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I).

Art. 43.-La calificación final anual de cada asignatura y/o módulo se expresará en una escala numérica de 1,5 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 en una escala de exigencia del 60%.

Art. 44.- Las calificaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar y de final de año de una asignatura de cada curso, serán coherentes con la planificación, de acuerdo a normativa de Decreto 67.

Art. 45. Los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante el año escolar:

- a) Parciales:** corresponde a cada una de las calificaciones obtenidas durante el trimestre en cada una de las asignaturas y/o módulo del Plan de Estudio, independiente de si son pruebas o talleres o del procedimiento efectuado para determinar la calificación.
- b) trimestral:** corresponde al promedio aritmético trimestral de todas las asignaturas y/o módulo que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y sin aproximación.
- c) Final Anual:** corresponde al promedio aritmético de las calificaciones trimestrales expresadas en una escala de 1,5 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 con aproximación.



EDUCACIÓN
**RAN
CAGUA**





DE LAS CARACTERÍSTICAS OPERACIONALES DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Art. 46. Definición de Equipo de Aula

“Se define **Equipo de Aula** a un grupo de profesionales que trabajan colaborativamente en el espacio del aula, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales de los estudiantes.

El equipo de aula está conformado por los profesores de aula regular respectivos, profesor en educación especial diferencial, y los profesionales asistentes de la educación. Dependiendo de la realidad de cada establecimiento, pueden participar también en éste, asistentes de aula, intérpretes de lengua de señas chilena, madre, padre, o adulto significativo, alumnos tutores, entre otros posibles.”²

Art. 47. El proceso para que se lleve a cabo la Evaluación Diferenciada es la siguiente:

- a.) La dificultad que presente el estudiante puede ser detectada por el apoderado, profesor jefe, profesor de asignatura y/o módulo u otro profesional.
- b.) La solicitud de Evaluación Diferenciada debe hacerse en U.T.P. para alumnos que no estén evaluados por el programa de integración escolar, durante el año lectivo por el apoderado, adjuntando las certificaciones del especialista (Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Evaluadora Diferencial, Traumatólogo u otro).
- c.) La Unidad Técnica Pedagógica, junto con el equipo multidisciplinario, autoriza e informa por escrito y bajo firma a los profesores de aula y diferencial, en cuyas asignaturas se debe aplicar la Evaluación Diferenciada, con el fin de que éstos se responsabilicen por los instrumentos aplicados y los resultados obtenidos.
- d.) Las estrategias y orientaciones para la evaluación diferenciada serán entregadas por Jefatura Técnica, de acuerdo a Decreto 83/2015, Diseño Universal de Aprendizaje y normativa vigente.
- e.) Los criterios que se considerarán para aplicar la evaluación diferenciada, por parte del docente, deben ser conocidos, por parte de los estudiantes mediante el calendario de evaluación semestral a lo menos con una semana de anterioridad, a la aplicación de la evaluación por parte de los estudiantes (calendario de evaluaciones mensual).
- f.) La unidad educativa promoverá diversos instrumentos – Rúbricas, Pautas de diversa índole, Listas de Cotejo, Escalas de Apreciación, etc. – para que los estudiantes del establecimiento comprendan los criterios con que se les evaluará.

² Ministerio de Educación de Chile, Orientaciones Técnicas para Programas de Integración Escolar, página 40.



Adecuaciones Curriculares pertinentes.

DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Art. 48. “El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia inclusiva, que en la actualidad se encuentra regido principalmente por dos normativas, el Decreto Supremo 170/09 y el Decreto Exento 83/2015. El primero de ellos, centrado en reglamentar el beneficio de la subvención para los estudiantes de la Educación Especial Diferencial, y el segundo orientado a fijar normas para la diversificación de la enseñanza” ³

1) Para asegurar el progreso en el currículo nacional de todos los estudiantes, y en el especial de los alumnos y alumnas con Necesidades Educativas Especiales, en adelante NEE, se han determinado los principales aspectos a desarrollar e implementar en cuanto a la evaluación, calificación y promoción:

- ✓ Evaluación diagnóstica integral del curso y de las necesidades educativas especiales
- ✓ Trabajo colaborativo y co- enseñanza
- ✓ Evaluación y seguimiento del programa

2) La normativa que rige el proceso evaluativo en contexto PIE corresponde al Decreto Supremo 170/09, principalmente el Título I, donde se definen los criterios para la evaluación especializada y determinación de NEE. Este proceso debe incluir el detalle de los apoyos que se entregarán.

La División de Educación Común, cuenta con formatos para cada uno de los informes que emiten los docentes de aula, docentes especialistas en educación diferencial y asistentes de la educación, que se adjuntan a este reglamento.



INFORME PEDAGÓGICO

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre :
Fecha de Nacimiento :
Edad :
Rut :
Curso 2020 :
Fecha de informe :
Evaluador/Profesión :

2. ANTECEDENTES RELEVANTES

3. DESEMPEÑO FRENTE AL PROCESO DE APRENDIZAJE.

4. ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS

5. OBSERVACIONES

3)

4) Los avances de los estudiantes se documentan semestralmente en el Registro de Planificación de Aula, Título III, puntos N° 1 y 3.

5) La evaluación diagnóstica integral e interdisciplinaria de Necesidades Educativas Especiales debe ser evaluado cada uno o dos años dependiendo del diagnóstico del alumno, de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 11 del Decreto Supremo N° 170/09.

6) Respecto a la aplicación de instrumentos de evaluación formales y normados en el caso de las Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio, la norma corporativa es la siguiente:

- ✓ Trastorno Específico de Lenguaje tipo Mixto /Expresivo: Evaluación anual
- ✓ Trastorno de Déficit Atencional: Evaluación anual /Evaluación psicológica optativa.



- ✓ Dificultades Específicas del Aprendizaje: Evaluación anual /Evaluación psicológica optativa.
- ✓ Coeficiente intelectual en rango límite: Evaluación psicológica cada uno o dos años.
- ✓ Discapacidad Intelectual: Evaluación psicológica cada dos años

7) Junto a lo anterior, se debe considerar que cada estudiante con Necesidades Educativas Especiales Transitorias podría contar con un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) que detalle las estrategias de enseñanza y evaluación, y que puede ser ajustado durante el año, de acuerdo a los resultados de evaluaciones o seguimiento y monitoreo de los aprendizajes. En el caso de las Necesidades Educativas Permanentes deben contar con un PACI.

8) Cabe destacar que el equipo de aula decide cuáles son los estudiantes con NEET que requieren de un PACI, ya que no en todos los casos es necesario su diseño, sólo en quienes no logran los aprendizajes con el apoyo de la diversificación de la enseñanza.

9) Para efectos prácticos se ha determinado que los establecimientos educacionales pertenecientes a la Corporación Municipal de Rancagua utilicen el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), para implementar el Decreto N° 83/2015.

10) Lo anterior, implica realizar un trabajo en base a los tres (3) principios y las nueve pautas del DUA con el propósito de lograr aprendices expertos.

11) En el caso de la Educación Media, la Ley General de Educación N° 20.370/2009 dispone en su artículo N° 3 principios educativos que rigen la educación, de los cuales, los siguientes están relacionados al cumplimiento de la diversificación del curriculum en enseñanza media:

- a) **Universalidad y educación permanente.** La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b) **Calidad de la educación.** La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c) **Equidad del sistema educativo.** El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d) Por tanto, los establecimientos de enseñanza media se regirán por el Diseño Universal de Aprendizaje y realizarán las adaptaciones curriculares necesarias para que los



estudiantes progresen en el currículo nacional, a la espera de la normativa que debe emitir el Ministerio de Educación al respecto.

DE LA EXIMICIÓN

Art. 49. Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura y/o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos ellos, y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

Art. 50. No obstante lo anterior, el Establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que lo requieran de acuerdo al diagnóstico profesional o en los casos que se aplique el cierre anticipado del año escolar, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

DE LOS PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE CALIFICACIONES

Art. 51. Se privilegiará la evaluación de proceso tendiente a establecer logros parciales de los aprendizajes y obtener calificaciones en las distintas asignaturas.

- a) Se utilizarán diversas estrategias de evaluación, que respondan a los distintos estilos de aprendizaje de los alumnos.
- b) Los criterios de asignación de puntajes en pruebas, escalas de apreciación, listas de cotejo u otros instrumentos utilizadas para evaluar aprendizajes cognitivos, procedimentales y actitudinales etc., deben ser conocidos por los alumnos y ser coherentes con los objetivos de aprendizaje planteados y las metodologías empleadas en el logro de los mismos.
- c) Los plazos para entregar los resultados de las evaluaciones a los alumnos no podrán exceder de diez días hábiles, no pudiendo aplicar una nueva evaluación sin antes haber entregado el resultado, retroalimentado y analizado los aprendizajes deficitarios y los aprendizajes logrados.



d) Las ausencias a evaluaciones por enfermedades o causas mayores, deben ser justificadas en un plazo de 48 horas como máximo con documentación atinente en la unidad que el Establecimiento designe para este efecto. El Jefe Técnico fijará un calendario de recuperación de evaluaciones pendientes, el cual será informado vía libreta de comunicaciones al apoderado. La exigencia y escala de calificaciones asignada a esta evaluación de recuperación, será la misma que la de evaluación rendida en primera instancia. En caso de que no se justifique la inasistencia a una evaluación, el estudiante deberá rendir evaluación pendiente dentro diez días hábiles desde que se aplicó la evaluación original.

e) El no justificar la inasistencia a una evaluación de recuperación, significará para el estudiante rendir una evaluación de recuperación con escala diferenciada y puntaje ideal, a su vez, el no rendir la evaluación de recuperación en la fecha indicada por el establecimiento, o bien en la fecha acordada con el apoderado, conllevará a calificar con la nota mínima de la escala utilizada.

f) El establecimiento podrá acordar con el apoderado calendarios de recuperación especial solo para aquellos casos certificados debidamente por un médico o institución pertinente.

g) La falta de honradez en Pruebas y Trabajos, tales como: copia, adulteración, suplantación, etc, constituye una falta grave, por lo que deberá ser sancionado, según lo establecido en la tipificación de la falta en el Reglamento Interno. El estudiante se someterá a una nueva evaluación, (con igual exigencia que la evaluación aplicada anteriormente). De igual modo, se le aplicará una medida ética-formativa que tienda a resarcir el daño realizado a su formación académica, que será aplicada por la Unidad Técnico Pedagógica.

h) Los estudiantes serán evaluados bajo un régimen Semestral en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio y en las áreas de Desarrollo Personal y Social. La Evaluación del Desarrollo Personal y Social del estudiante no incide en la promoción. El resultado de dicha evaluación consultará los aspectos señalados en el Informe de Desarrollo Personal y Social que el Establecimiento ha desarrollado y será informado al apoderado de manera semestral.

DEL SISTEMA DE REGISTRO E INFORME DE AVANCE

Art. 52. Con el fin de informar a los Apoderados de los logros alcanzados por sus hijos/as, tanto en los Objetivos de Aprendizaje y Actitudinales, el establecimiento ejecutará las siguientes acciones:

a) Calendarización de dos reuniones por trimestre. *Primer trimestre;* en los meses de marzo y mayo. *Segundo trimestre;* en los meses de junio y agosto. Tercer trimestre; en los



meses de octubre y diciembre. En estas reuniones se entregará informes de calificaciones trimestrales y anuales.

- b) En el caso de aquellos estudiantes que presenten bajas calificaciones y/o riesgo de repitencia, se debe entregar el Plan de Apoyo que se está implementando, mencionando los logros y esclareciendo la brecha de aprendizaje por asignatura.
- c) Entrevistas individuales con Padres, Madres y Apoderados atendidos tanto por Jefe Técnico, Profesor Jefe, Orientador, Psicóloga, Psicopedagogo u otros profesionales.
- d) Elaboración semestral del “Informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno” que incluye los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS). El registro parcial se realizará en Plataforma Napsis, por Profesor(a) Jefe.

DE LA PROMOCIÓN

Art. 53. En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
 - a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas reprobadas.
- 2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, el establecimiento considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes y/o otros espacios formativos. La Dirección del Establecimiento, en conjunto con jefatura técnico-pedagógica, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.



3) Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el Establecimiento, a través de su Director y equipo directivo, analizará la situación de aquellos alumnos 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, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe(a) técnico-pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, profesor de asignaturas con bajo rendimiento, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

Art. 54. Informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá contemplar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que tuvo el alumno durante el año, por asignatura;
- 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.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d) El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, deberá ser consignado en la hoja de vida del alumno. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Art. 55. En las decisiones de promoción y/o repitencia participarán alumnos involucrados, padres y apoderados, profesor jefe y de asignatura, dupla psicosocial y equipo directivo. En cualquier caso, la decisión que se tome deberá ser complementada con un Plan de Apoyo Pedagógico para el año venidero.

Art. 56. El equipo directivo del Establecimiento, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el Acompañamiento Pedagógico del estudiante que,



según lo dispuesto en los artículos anteriores, haya o no sido promovido. Estas medidas, necesariamente, deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado, y se detalla a continuación.

DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Art. 57. El Liceo asume que la repitencia escolar se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.

Art. 58. En este caso, el Liceo proveerá medidas de **Acompañamiento Pedagógico** a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

De todo lo dispuesto anteriormente, deberá quedar registro, que será incorporado en un Informe Pedagógico Individualizado para cada estudiante, elaborado por el Profesor Jefe, y asignaturas que fueron insuficientes en su desempeño, otros profesionales de la educación, y profesionales del Liceo que hayan participado del aprendizaje del estudiante, haciendo entrega de Plan de trabajo e informes mensuales a Jefe(a) UTP.

Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de un estudiante, el Liceo arbitrará las medidas necesarias y suficientes, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre o la apoderada o apoderado titular.

La implementación de estas medidas será coordinada por el Jefe(a) de la UTP del Liceo, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

Art. 59. EL PLAN DE REFORZAMIENTO PEDAGÓGICO lo deberán elaborar los docentes, antes del 30 de marzo de cada año, y en función de las decisiones de promoción o repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes. Este plan de reforzamiento podrá modificarse con la aprobación de la UTP, cada vez que sea necesario, con la evaluación diagnóstica y antecedentes recopilados durante el proceso de Enseñanza-Aprendizaje del estudiante como respaldo a esta modificación.

El Plan de Reforzamiento Pedagógico contemplará a lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Fundamentación.
- b) Evaluación Diagnóstica.
- c) Objetivos de Aprendizaje (OA).



- d) Tiempos.
- e) Carta Gant.

Art. 60. La situación final de promoción de los alumnos quedará resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento en ninguna circunstancia. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté 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° 19.880.

Art. 61. En el Establecimiento, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso por nivel, en una oportunidad, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula (Ley SEP, 20.248, Ley de Inclusión escolar, 20.845).

Art. 62. La licencia otorgada por el Establecimiento 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.

Art. 63. Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACION Y PROMOCION

Art. 64. De acuerdo al Ideario del PEI, los docentes del Liceo procurarán realizar actividades de reforzamiento para los estudiantes que presenten rezago pedagógico. Para ello, considerarán un Plan Remedial, elaborado por el Profesor de la Asignatura con la colaboración del Jefe de la UTP.

A partir de los lineamientos que se encuentran incorporados en nuestro PEI, de manera gradual y progresiva, los docentes incorporarán estrategias y actividades a estudiantes aventajados respecto del curso al que pertenecen.



Art. 65. La inasistencia de un estudiante a una evaluación calificada calendarizada con antelación, deberá ser justificada personalmente por el apoderado titular, o suplente en ausencia del titular. Esto podrá ser realizado a través de certificado médico o documento con fecha actualizada o justificación fundada del apoderado (fallecimiento, viaje fuera de la ciudad, u otra situación emergente), entregado en la oficina de la UTP del Liceo.

Tras la presentación de la justificación, el docente fijará una nueva fecha para la aplicación de la evaluación pendiente. De igual manera quedará registro en el libro de clases sobre el incumplimiento de la fecha original.

Art. 66. El Liceo asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones por periodos prolongados, finalización anticipada del año escolar (trabajo por necesidades familiares), participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias, las artes. En este caso, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las siguientes medidas de referencia:

- a) Comunicarse con la Unidad Técnica del Liceo.
- b) Solicitar a esa Unidad las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el Liceo para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciadas, según corresponda.
- c) Las medidas serán propuestas por los docentes directamente responsables en colaboración con la UTP, quien autorizará su implementación.

Casos especiales:

1. **Traslado de alumnos:** Será facultad de la Dirección del Liceo la aceptación de estudiantes que provengan de otros establecimientos, se exigirá como requisito para el alumno trasladado la presentación de un Informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento para hacer efectiva la matrícula. La UTP agregará las calificaciones al libro de clases en las asignaturas que correspondan por parte de la UTP, realizando la respectiva conversión en caso de ser necesario.

2. **Alumnos con constantes inasistencias sin justificación:** En este caso para efectos de promoción, se aplica el porcentaje mínimo de asistencia del 85%, si el alumnos matriculado no presenta justificación y su ausencia abarca un mínimo de dos (2) meses consecutivos, la Dirección del Liceo tendrá la facultad de dar de baja del sistema al alumno, para dar cupo a otro estudiante que requiera matrícula, en caso contrario si este alumno asiste de manera irregular e intermitente, se aplicará un calendario especial de evaluación con un 70% de exigencia para aprobar las evaluaciones y si son acumulativas el porcentaje sería el mismo.



3. **Alumnos con constante inasistencia con justificación:** En este caso estudiantes cuya inasistencia es justificada, obedecerá a los siguientes casos:

- a) Estudiantes que tengan residencia fuera de la ciudad y presenten problemas de traslado.
- b) Estudiantes con enfermedades crónicas.
- c) Estudiantes con problemas judiciales que estén reclusos en las distintas modalidades del sistema penitenciario.

d) **Otros casos de asistencia.**

En estos casos tendrán derecho a calendario de evaluación especial, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los estudiantes regulares, eso sí deberán justificar su condición con documentación afín y tener al menos un porcentaje de asistencia a clases del 50%. Los documentos válidos a presentar son: Certificado Médico y Documento Judicial.

4. **Alumnos con incorporación tardía:** Cuando la matrícula se realice en una fecha posterior al inicio del año escolar, cada profesor de asignatura administrará una evaluación donde el estudiante deberá recibir material para su nivelación, esto deberá hacerse en un tiempo determinado por el profesor de asignatura. En el caso que el alumno llegue durante el primer trimestre, esta evaluación será al final de éste. En el caso que llegue en el segundo trimestre se dará un tiempo prudente para entregar material y nivelarlo y deberá rendir la evaluación acumulativa del 1er. y 2do. trimestre si correspondiera. Las fechas de las evaluaciones que entreguen los docentes deberán ser respetadas y registradas en la hoja de vida del estudiante con la firma respectiva.

5.- **Alumnos que llegan atrasados o no asisten a evaluaciones calendarizadas y/o avisadas:** Deberán realizar la evaluación en el tiempo que reste de la clase, o en caso contrario, el profesor determinará una nueva fecha. Tanto en el caso de atraso o cuando no asista a la evaluación sin justificación posterior, el estudiante deberá rendir la evaluación en la fecha que le indique el profesor con un máximo de 70% de exigencia.

6.- **Validación de estudios:** La validación de estudios: Es el proceso en virtud del cual se otorga la certificación de estudios de un determinado curso o nivel a personas que, habiéndolo solicitado, aprueben la rendición de exámenes de conocimiento o de aplicación práctica como una culminación de una tutoría, o como resultado del término de un proceso de evaluación formativa, según corresponda a la metodología de validación aplicada o si se trata de certificar habilidades y aprendizajes de estudiantes inmigrantes que no tengan apostillados sus documentos escolares siempre y cuando tengan



regularizado su Identificador Provisional Escolar (IPE).

7.- Correlación de estudios. : Además, el establecimiento haciendo uso del Decreto 2272 sobre correlación de estudios cuando ello sea necesario, previa autorización del DEPROV Cachapoal. La correlación de estudios se aplica cuando un alumno(a) se cambia de una modalidad de estudios a otra, de una especialidad a otra, dentro del mismo establecimiento educacional o cuando desde otro establecimiento educacional se matriculan estudiantes con además otra especialidad.

8.- Del cierre anticipado del año escolar. : El director junto al equipo técnico pedagógico, podrá determinar Cierre Anticipado del Año Escolar, cuando el caso reúna las siguientes condiciones:

- a. El estudiante esté impedido de asistir regularmente a clases por problemas prolongados de salud, judiciales, viajes al extranjero u otros.
- b. El estudiante haya rendido a lo menos un semestre del año lectivo, con promedio semestral en las respectivas asignaturas, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general que le garantice la promoción escolar, o bien, el estudiante haya rendido el 50% de las evaluaciones anuales en cada asignatura, y estas permitan garantizar su promoción.
- c. El apoderado deberá presentar una solicitud dirigida a la Dirección del establecimiento, que incorpore documentación que acredite la condición que da origen a la solicitud. En caso que se trate de una condición médica, entre la documentación pertinente debe adjuntar, protocolos de exámenes y tratamiento, de acuerdo a la especialidad y diagnóstico del estudiante.
- d. Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por el equipo técnico, y el profesor jefe del estudiante, quienes cautelarán que los certificados que acompañan la solicitud, sean emitidos por entidades pertinentes, correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, la patología y al período en que el estudiante dejó de asistir a clases.
- e. La Resolución de esta medida de finalización anticipada del año escolar, podrá ser acogida y resuelta favorablemente por el Director(a), Equipo Técnico Pedagógico, Profesor Jefe y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección en un plazo no superior a 15 días hábiles desde ingresada la solicitud.
- f. En casos debidamente fundamentados el equipo directivo y el docente de la asignatura podrán reemplazar una evaluación puntual del estudiante por una actividad pedagógica distinta, pero que cumpla con el mismo objetivo de aprendizaje.



Art. 67. Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento, debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la UTP, serán resueltas por la Dirección del Liceo, considerando las opiniones de los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia y por el Jefe del Depto. Provincial de Cachapoal, si ello fuera procedente.

DE LA ACTUALIZACION Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Art. 68. Anualmente, el Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente Reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa.

- a) Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico, representado por el Jefe de la UTP, quien presentará las observaciones al Consejo Escolar para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.
- b) El Consejo Escolar tendrá facultad consultiva sobre los procesos.
- c) El Consejo Escolar deliberará sobre la necesidad de convocar a un proceso de consulta en el caso que sean ajustes menores.
- d) Para el procedimiento de consulta podrán considerarse actividades como grupos focales o plebiscito, en el caso de los estudiantes y de reuniones de consejo de profesores en el caso de los docentes.
- e) Tres (3) años después de la entrada en vigencia del presente Reglamento, ante de su tercera sesión ordinaria, el Consejo Escolar deliberará si es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
- f) Si no es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno, el Consejo Escolar dejará registro en el acta correspondiente con sus respectivos fundamentos y sólo procederá la consulta anual.
- g) Si se aprueba la necesidad de elaborar un nuevo Reglamento Interno, se convocará a un Consejo Escolar ampliado donde participará el Jefe de la UTP. En la primera sesión destinada para tal efecto, se realizará un balance sobre fortalezas y debilidades del Reglamento Interno con el fin de determinar las materias de consulta.



- h) Será responsabilidad de la Dirección del Liceo informar al Director del Depto. Provincial de Cachapoal de los cambios de actividades necesarios, y del Jefe de la UTP diseñar la estrategia de consulta. En este proceso se podrán considerar instrumentos como entrevistas, encuestas y grupos focales. La estrategia será consultada al Consejo y aprobada exclusivamente la Dirección del Liceo.
- i) Al finalizar el proceso de Consulta, el Jefe de la UTP liderará la elaboración de un anteproyecto del Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar., con el apoyo de un comité de revisión integrado por quienes estime conveniente.
- j) Este documento se presentará al Consejo Escolar para su estudio, con al menos tres (3) días de anticipación. Cada vez que sea rechazado, el nuevo anteproyecto contendrá las observaciones que el Consejo señale, hasta obtener la aprobación definitiva. Entre un rechazo y otro no podrá haber un espacio superior a diez días.
- k) En caso de ser rechazadas algunas materias, el Consejo Escolar tendrá facultad resolutoria sobre ellas, hasta su total aprobación.
- l) Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas en la reunión con las familias siguiente al término de las mismas, mediante comunicación escrito o en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación.

DE LAS NORMAS FINALES

Art. 69. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del IPE, las calificaciones finales de las asignaturas 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 Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por la Dirección del Establecimiento.

Art. 70. En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación de Cachapoal y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.



Art. 71. Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad. Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación de Cachapoal 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.

Art. 72. Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la dirección del liceo. En contra de esta última decisión el Establecimiento o padres, madres y apoderados podrán presentar recurso de reposición y jerárquico ante el Seremi de Educación de la región del Libertador Bernardo O'Higgins, quedando la medida suspendida mientras se resuelve.

5.7.3.- DE LAS ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

Art. 1.- Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento educacional, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación por esta condición, en especial el cambio del establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar, sin perjuicio de lo anterior, se le podrán aplicar sanciones según el Reglamento interno, cuando existan transgresiones a las normas establecidas.

Art. 2.- Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir y participar a las clases de Educación Física y Salud en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada.

Art. 3.- Las alumnas madres recientes no les será exigible participar en actividades prácticas en la asignatura de Educación Física y Salud hasta el término del puerperio. No obstante, de igual manera serán evaluadas de manera diferenciada en el periodo escolar.

Art. 4.- Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a este reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del



establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 8°, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el podrán colaborar sus compañeros de clases.

Art. 5.- El establecimiento no exigirá a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control del niño sano, pediátrico u otros similares que el médico tratante certifique debidamente.

Art.6.- Los estudiantes padres serán sometidos a este reglamento de evaluación, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles facilidades académicas en caso de asistir a controles prenatales, procedimientos, parto, y otras actividades relativas a la paternidad activa. Las inasistencias deberán ser debidamente justificadas a través de certificados, bonos de atención, u otros medios.

5.7.4.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Disposiciones de carácter general.

Art. 1.- Para las salidas de estudiantes del Liceo con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 2.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Art. 3.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará con el Sostenedor para su autorización y derivar ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 4.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 5.- En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.



Aspectos relativos a la salida pedagógica.

Art. 6.- Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

Art. 7.- El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

Art. 8.- Los(as) estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares del establecimiento.

Art. 9.- Las disposiciones de convivencia escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Art. 10.- Cualquier conducta que transgreda el Reglamento Interno por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a quién corresponda por parte del profesor responsable, consignando la conducta en el libro de clases.

Art. 11.- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo de la salida pedagógica.

Art. 12.- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

Art. 13.- Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

Art. 14.- Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

Art. 15.- En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Art. 16.- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.



Art. 17.- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

Art. 18.- El docente a cargo, finalizada la salida pedagógica, debe entregar un informe de ejecución del proyecto con la respectiva evaluación por parte de los estudiantes.

REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2020-2021 **LICEO TÉCNICO SANTA CRUZ DE TRIANA**

De conformidad al Decreto N° 2516 Exento del 20 de Diciembre del 2007, Decreto N° 776 Exento del 9 de agosto de 2013, Decreto N° 130 Exento del 27 de Febrero de 2014, Decreto N° 1.237 Exento del 20 de diciembre de 2018 que fijan normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de enseñanza media técnico profesional, por cuya obligatoriedad han de regirse los Establecimientos Educacionales reconocidos oficialmente que imparten Enseñanza Media Técnico Profesional y Decreto N° 546 del 1 de julio de 2020 (que modifica el N° 2.516 en el sentido del proceso de ejecución de la Práctica Profesional, para los años escolares 2020 y 2021). Que nos rigen por los Planes y Programas de estudio aprobados de acuerdo a los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorio del Decreto Supremo de Educación N° 220 de 1998 y sus modificaciones; Bases Curriculares para Formación Diferenciada Técnico-Profesional, Decreto Supremo de Educación N° 452/2013; el Liceo Santa Cruz de Triana de Rancagua reglamenta lo siguiente:

I. NORMATIVA DEL PLAN PRÁCTICA

El siguiente constituye el Reglamento de práctica que comenzará a funcionar a partir de noviembre del año 2008 para todos los alumnos egresados de las especialidades, es decir, Gráfica y Construcción del Liceo Técnico Santa Cruz de Triana de Rancagua, y que hayan cumplido con todo su proceso tal como lo establece su reglamento de evaluación y de convivencia escolar.

El siguiente documento reglamenta los procedimientos e instrumentos internos requeridos y establece los siguientes aspectos para ingreso, desarrollo, supervisión y evaluación del proceso de práctica:

Para acceder al proceso de práctica profesional, los estudiantes deben haber cumplido con los requisitos establecidos por el manual de sana convivencia escolar.

1. Tener comportamiento apropiado al ejercicio de su profesión y valórica.
2. No estar involucrados en actos que dañen la buena convivencia escolar del establecimiento y de cada especialidad.
3. Haber cumplido con las normas de seguridad en los ingresos a talleres prácticos, así como también realizar los ingresos a clases de talleres y módulos de especialidad bajo ningún efecto de droga o similar que alteren su proceso de formación académico profesional.



4. Ingresarán a práctica todos los estudiantes que cumplan con el perfil de egreso de cada especialidad y del establecimiento, cuyo comportamiento sea ejemplar, para hacer el ingreso a los diferentes centros de práctica.
5. El Jefe Técnico, conforme a su facultad proporciona a los estudiantes un listado de centros de práctica, donde ellos solicitarán el ingreso, así como aquellos estudiantes que por su propia gestión contacten un centro de práctica, podrá dar aviso al establecimiento y/o Jefe Técnico de Especialidad, de esa forma realizar el convenio e ingreso al centro de práctica respectivamente.
6. La práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas en estado de emergencia sanitaria.
7. Las especialidades que señalan las Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico - Profesional, sin consideración de un máximo de horas, para el año 2020 y 2021."
 - a) Duración de la Práctica Profesional.
 - b) Indicaciones para la elaboración del Plan de práctica en el establecimiento educacional.
 - c) Procedimiento de supervisión y evaluación de la Práctica Profesional y sugerencias de los registros que correspondan.
 - d) Método de trabajo que deberá cumplir el estudiante que egreso hace 1 año o más.

II. DESARROLLO DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICA

1. Serán considerados egresados, todos los estudiantes de enseñanza media técnico profesional que hubieren aprobado todos los cursos contemplados en sus respectivos planes de estudio, teniendo derecho a recibir su Licencia de Enseñanza Media y por tanto podrán iniciar su proceso de titulación, para lo cual deberán matricularse en el Liceo, con lo que obtendrán todos los beneficios de un estudiante regular. Así mismo, los alumnos y alumnas que realicen su práctica podrán postular al beneficio de la Bonificación de la Práctica Profesional de acuerdo con los recursos presupuestarios especificados anualmente para este fin.
2. Todo alumno matriculado y en proceso de práctica, queda sujeto al Seguro Escolar contemplado en el Art. 3º de la ley Nº 16.744. El seguro escolar es gratuito y protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o, en la realización de su práctica profesional o en el trayecto directo, de ida y/o regreso entre su casa y el lugar donde realice su práctica.
3. "Los establecimientos educacionales podrán autorizar, excepcionalmente, a realizar un plan de práctica profesional que contemple horas realizadas en la estrategia 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, siempre que, en total de la suma de horas que contemple este plan sea superior a las 180 horas."
4. El proceso de titulación consistirá en una Práctica Profesional desarrollada en una empresa o área afín con las tareas y actividades propias de su especialidad (Gráfica – Construcción), de acuerdo a un "Plan de Práctica", elaborado y acordado entre el profesor guía del establecimiento educacional, el tutor de la empresa y el estudiante. Dicho plan de práctica deberá formar parte del expediente de titulación del estudiante.
5. El Plan de Práctica acordado deberá elaborarse de acuerdo al perfil de egreso de técnico de nivel medio de las especialidades de Gráfica y Construcción, revisado en conformidad al perfil profesional



de estas especialidades, contextualizando las tareas y criterio de realización de la empresa y asignando aquellas tareas y exigencias que ésta considere necesarias. Este Plan contemplará actividades que aporten al logro de las competencias genéricas de empleabilidad, específicas de cada especialidad, con **énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como así mismo, de competencia laborales transversales tales como responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva y cumplimiento de normativa interna de la empresa entre otros.**

III. HORAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1. La Práctica Profesional tendrá para los alumnos del Liceo Técnico Santa Cruz de Triana una duración de 180 horas cronológicas en estado de emergencia.
2. Los "Estudiantes egresados, que logren acreditar el cumplimiento de 180 horas de práctica profesional.", podrán presentar un certificado de su empleador para solicitar al Liceo, el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional. El certificado deberá contener una evaluación de desempeño similar a la utilizada en el Plan de Práctica, y no se exigirá etapa de actualización.
3. Asimismo, los estudiantes egresados cuyo rendimiento académico promedio en la formación diferenciada técnico profesional supere la calificación 6,0 (seis coma cero) podrán solicitar que se disminuya la duración de su práctica en un 20%, en estado de emergencia sanitaria se mantiene las 180 horas cronológicas.

IV. DE LOS CENTROS DE PRÁCTICA:

1. El Jefe de Especialidad respectivo, validará las empresas o centros de Práctica que cumplan con las expectativas del establecimiento, relacionarse con cada empresario y establecer este tipo de actividades en forma sistemática, de lo que informará a la Dirección del establecimiento.
2. Al referirnos a centros de prácticas, se sugiere que estén enfocadas en las siguientes áreas:
La empresa seleccionada deberá cumplir a lo menos con los siguientes requisitos:
 - a) Ser una empresa a fin con la especialidad o en su efecto contar con un área relacionada con a lo menos un módulo impartido en la formación técnico profesional de nuestra institución que aporten al desarrollo de la práctica.
 - b) Enfoque mínimo del centro de práctica seleccionado en Construcción: Mantenciones menores de obras, mantención integral de construcción, mantención civil industrial u otras áreas relacionada con la especialidad.
 - c) Enfoque mínimo del centro de práctica seleccionado en Gráfica: Departamento de comunicaciones o RR.PP, asesorías a emprendedores, apoyo en intervenciones artísticas culturales u otras áreas relacionada con la especialidad.
 - d) Condiciones y normas básicas de seguridad.
 - e) Otorgar al estudiante beneficios como: Alimentación, elementos de seguridad, dinero para locomoción u otros incentivos.
3. El Jefe Técnico de Especialidad una vez realizado los contactos pertinentes con la empresa y habiendo sido aprobado por la Dirección del establecimiento, el Director del establecimiento y el empresario, dueño, gerente o representante legal firmarán un **CONVENIO DE PRÁCTICA**



PROFESIONAL O PASANTÍA, en el que se establecerán las condiciones que ambas partes deberán cumplir para reforzar la formación profesional de los alumnos.

4. El mencionado convenio deberá garantizar al alumno todos los derechos que su condición de estudiante en práctica le otorga y que están normados según la legislación vigente. El responsable de salvaguardar estas garantías en el convenio es el Director del Establecimiento.

5. Una vez firmado el convenio, la relación directa entre la Empresa o Centro de Práctica o Pasantía estará en manos del Jefe Técnico de Especialidad, o en su defecto por un profesor de la especialidad determinado por el establecimiento. Lo anterior no impide a que un momento determinado el Jefe Técnico o Director del establecimiento puedan solicitar información directa a la empresa sobre situaciones o alumnos puntuales si fuese necesario. El relacionador será responsable de hacer respetar las condiciones aceptadas en el convenio escrito, y ante cualquier situación irregular que difiera del convenio original, deberá informar de inmediato a la dirección del liceo.

6. Al inicio de cada semestre escolar, cada Jefe de Especialidad deberá visitar **personalmente** o de **forma** virtual el Centro de Pre-práctica o Empresa para constatar que las condiciones estipuladas en el Convenio de Práctica se mantienen tal como fueron acordadas inicialmente, lo que quedará registrado en informe escrito que deberá hacer llegar a la Dirección del Establecimiento para determinar si este convenio continúa vigente o se cancela. De igual forma, el empresario o su representante legal, puede poner término al citado Convenio, con la única condición de dar aviso de 30 días a lo menos, para reubicar alumnos en otro Centro de Pre-práctica en caso necesario.

7. Determinadas las características de cada uno de los centros de pasantía y lo que solicitan los empleadores como requisitos de los postulantes, el Jefe Técnico de Especialidad deberá hacer un listado de todos los alumnos del curso que se someterán a la experiencia, les indicará cuales son los Centro de Pasantía o el mismo estudiante podrá proponer un centro de práctica, en el cual debe estar durante un período pre-establecido.

V. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN:

1. El establecimiento designará a un profesor de cada especialidad, de preferencia el Jefe Técnico de la misma, para que coordine, supervise y administre la Práctica Profesional. "Esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada."

2. Asimismo, solicitará al Centro de Práctica la nominación de un Maestro Guía, que deberá ser un profesional de la especialidad con experiencia, para que asesore, guíe, supervise y controle el accionar del alumno en el Centro de Práctica. El alumno en práctica deberá ser supervisado y evaluado tanto por el Maestro Guía asignado por la Empresa, como por el responsable del establecimiento, ya sea el Jefe de Especialidad o el profesor designado.

3. Una vez finalizado el período de pasantía, el Maestro Guía deberá entregar un informe, provisto por el establecimiento a través del Jefe de Especialidad, que evalúa el desempeño del alumno durante su pasantía.

4. Este informe será recepcionado por el Jefe Técnico de Especialidad, quien a su vez adjunta su propia evaluación, registra la cantidad total de horas acumuladas y adjunta toda esta documentación al expediente de Práctica Profesional del alumno una vez que egrese del establecimiento.



5. Los profesores encargados de supervisar las prácticas profesionales, deberán asistir o conectarse de forma virtual como mínimo en dos oportunidades al centro de práctica para evaluar el desarrollo del alumno.
6. El Plan de práctica deberá establecer el número de horas de la jornada diaria y semanal de práctica que realicen los alumnos y las alumnas en el Centro de Práctica. La Jornada no deberá superar las 40 horas semanales, ni realizarse en horarios nocturnos, feriados o fines de semana. Las horas extraordinarias deberán ser acordadas con el alumno o alumna practicante e informadas al establecimiento, y serán consideradas en el número total de horas del Plan de Práctica.

VI. DEL PRACTICANTE

1. La Práctica Profesional se inicia en el momento en que el Profesor Tutor de común acuerdo con el Maestro Guía acuerdan un Plan de Práctica, una fecha de inicio y horario de la jornada de trabajo, la que deberá tener un día libre en la semana como mínimo, con jornada máxima de 12 horas cronológicas y 6 horas cronológicas como mínimo.
2. El practicante deberá mantener una relación estable y continua con su Profesor Tutor, para tal efecto, deberá presentarse y/o comunicarse con el Establecimiento cada 15 días, durante el tiempo en que se desarrolle su Práctica Profesional, para rendir informe de su desempeño y recibir indicaciones y sugerencias sobre el mismo. Estos contactos serán registrados en documentos especialmente diseñados para tal efecto por el Profesor Tutor.
3. El practicante deberá dar cumplimiento el perfil que solicita la empresa este sea en comportamiento y compromiso con sus especialidades y a 180 horas cronológicas de Práctica Profesional. Tal exigencia podrá disminuir en el caso que el alumno hubiese aprobado eficientemente el período de pre-práctica o pasantía. Tal situación será determinada por el Jefe Técnico de Especialidad sobre la base de los antecedentes del estudiante registrados en el establecimiento.
4. "La práctica profesional realizada durante el periodo 2020 y 2021, podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, estudiante y lugar de práctica, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica."
5. De igual forma, los estudiantes egresados cuyo rendimiento promedio en la formación diferenciada sea igual o superior a 6,0 (seis comas cero), y cumpla con el perfil que solicita la empresa este sea en comportamiento y compromiso con su especialidad podrán solicitar que se les disminuya el período de duración de su Práctica Profesional en un 20%, y en estado emergencia sanitaria se mantienen las 180 horas cronológicas.
6. Al finalizar la Práctica Profesional, el practicante deberá hacer entrega a su Profesor Tutor, en sobre cerrado el "Plan de Práctica", debidamente evaluado y firmado por su Maestro Guía.

VII. DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES.



1. Para los casos de estudiantes egresadas, matriculas para realizar su Práctica Laboral, que presenten estado de embarazo o que sean madres, gozarán de los beneficios que contempla en Decreto N° 19.688 y gozarán de ese beneficio pudiendo luego iniciar trámites para su titulación.
2. La estudiante en situación de embarazo, gozará del beneficio de postergar su práctica profesional hasta que se encuentre habilitada para continuar su proceso, presentando certificación médica y/o solicitud escrita del apoderado y alumna, a la Dirección del Liceo explicando su situación.

VIII. DEL SEGURO ESCOLAR

Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Este seguro escolar se enmarca dentro del decreto supremo N°313 del 12/05/1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que establece:

1. ¿A quién protege el Seguro Escolar?

A todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

2. ¿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.

3. ¿De qué los protege?

De los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

4. ¿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.

5. ¿Qué tipos de accidentes se exceptúan?

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

6. 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., siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.
- Actividades extra escolares que estén reconocidas por el Mineduc.

7. ¿Cuándo se suspende el Seguro?

Cuando no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional (vacaciones o egreso).



IX. DEL INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR

1. Los estudiantes en práctica que certifiquen el ingreso a la Educación Superior presentarán el comprobante de matrícula. Y de acuerdo a la supervisión y evaluación se le podrá aprobar con un menor número de horas y en estado de emergencia sanitario mantener las 180 horas así podrán iniciar el proceso de titulación.

X. FUNCIONES Y TAREAS PROFESORES SUPERVISORES

1. El responsable directo de la Supervisión, Evaluación y del Plan de Práctica Laboral es el Profesor(a) Tutor asignado por el Liceo Técnico Santa Cruz de Triana.
2. El Profesor Tutor que el Liceo asigne debe realizar una visita al lugar de Práctica Laboral del egresado (a), instancia que deberá realizar contactos con el Maestro Guía y estudiantes practicantes.
3. Para el seguimiento del practicante, el profesor tutor tendrá una Pauta de Registro de Supervisión de Práctica Laboral, dicho documento debe quedar en la Jefatura Técnica.
4. El procedimiento de supervisión y los registros de las visitas-entrevistas se consignarán en la misma hoja de supervisión de práctica laboral.
5. Tomar conocimiento del documento de aceptación de práctica del estudiante.
6. Visitar empresa y definir el Plan de Práctica con el maestro guía y el (la) estudiante practicante.
7. Informar al maestro guía la forma y la periodicidad de evaluar que debe desarrollar durante el proceso de práctica del estudiante.
8. Informar al estudiante practicante el Plan de Práctica que se efectuará en el período en que estará en la Empresa.
9. Visitar la Empresa para obtener información oportuna sobre la evaluación dada por el maestro guía al finalizar la práctica profesional del estudiante.
10. Entregar documento firmado con la evaluación final del practicante para continuar su proceso de Titulación.

XI. FUNCIONES Y TAREAS DE UTP

Para la realización sistemática del proceso de Titulación Profesional de los estudiantes del Liceo Técnico Santa Cruz de Triana, la Unidad Técnico pedagógica deberá ejecutar las siguientes funciones y tareas:

1. Otorgar a los estudiantes el inicio de su proceso de prácticas.
2. Confeccionar la carpeta con toda la documentación requerida.



3. Informar sobre el presente Reglamento de práctica a los estudiantes de Cuartos Años Medios, haciéndolos firmar la toma de conocimiento del mismo.
4. Entregar documento de Solicitud de Práctica a los estudiantes para ser presentado en la Empresa seleccionada por ellos.
5. Recepcionar documento de Aceptación de Práctica del estudiante entregado por la Empresa.
6. Informar al Profesor Tutor acerca de la aceptación de práctica obtenida por el estudiante para la realización de la visita a la empresa y así definir el Plan de Práctica con el maestro guía y el (la) estudiante.
7. Solicitar al Profesor Tutor documento con la evaluación final de la práctica profesional del estudiante.
8. Certificar aprobación de la práctica de los estudiantes para su postulación a la Beca Práctica Profesional otorgada por el Ministerio de Educación.
9. Tramitar ante el Ministerio de Educación la documentación pertinente para finalizar el proceso de Titulación.
10. Organizar conjuntamente con la Dirección del Liceo, la ceremonia de Titulación de los estudiantes.
11. Informar oportunamente a los estudiantes con, a lo menos dos meses de antelación, la fecha de la ceremonia de Titulación.

XII. FUNCIONES Y TAREAS DE LA DIRECCIÓN

El Director del Liceo supervisará la gestión de esta área de UTP, realizando entrevistas permanentes del proceso de instalación de las prácticas, de la gestión de los supervisores y del proceso final de los resultados de las Prácticas Profesionales de los estudiantes.

XIII. FUNCIONES DE LOS CENTROS DE PRÁCTICA

1. Otorgar las facilidades necesarias para que el estudiante desarrolle su práctica según el Plan de Práctica.
2. Velar por la seguridad personal del alumno en práctica.
3. Nombrar a un trabajador especializado para que ejerza la función de Maestro Guía.
4. Hacer llegar al Establecimiento las observaciones que considere pertinente respecto del desempeño tanto profesional como personal del alumno en práctica.
5. Cancelar el cupo de práctica a un alumno cuando éste manifieste conductas inadecuadas y/o no desarrolle lo establecido en el Plan de Práctica.
6. Respetar las condiciones establecidas en el Convenio de Práctica y en el Plan de Práctica.

XIV. DE LA APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL



1. Para aprobar la Práctica Profesional los practicantes deberán completar el número de horas cronológicas asignadas en las Especialidades de Construcción o Gráfica.
2. Es imprescindible que el practicante, además de cumplir con el tiempo de práctica, deba demostrar el logro de las tareas y exigencias determinadas en el “Plan de Práctica”, lo cual constará en la evaluación realizada por el Maestro Guía del Centro de Práctica.
3. La aprobación de la Práctica Profesional se acreditará a través de un “CERTIFICADO” elaborado y emitido por el Profesor Tutor (Jefe Técnico de Especialidad respectivo), en el que dará cuenta que el o la estudiante realizó su práctica y la aprobó.
4. El “Plan de Práctica” se considerará Aprobado siempre que el practicante obtenga en cada una de las tareas consensuadas en las respectivas Áreas de Competencia, un nivel de logro igual o superior a “Suficiente”. Si así no fuere, se entiende que el requisito no está cumplido, por lo tanto se califica como Reprobado.
5. Para la Calificación Final de Cada Área de Competencia, los conceptos se transformarán en nota, según se indica: Excelente (E) = 7,0 (siete, cero); Bueno (B) = 5,5 (cinco, cinco); Suficiente (S) = 4,0 (cuatro, cero); Insuficiente (I) = 2,0 (dos, cero). De la sumatoria de notas de cada Área de Competencia, se obtendrá un Promedio, que constituirá la Calificación Final correspondiente.
6. Para la Calificación Final de la Práctica Profesional, deberán promediarse las calificaciones de cada área de competencia consideradas en el Plan de Práctica del Estudiante.
7. Las Competencias de Empleabilidad consideradas en el Plan de Práctica, se evaluarán en conceptos, debiendo el Practicante conseguir un nivel de logro igual o superior a “Suficiente”. Si así no fuere, se entiende que el requisito no está cumplido, por lo tanto se califica como Reprobado.
8. En caso de reprobación y/o abandono de la Práctica Profesional, el egresado deberá reiniciarla en fecha que determine el establecimiento, y para efectos académicos, no tendrá validez la actividad realizada antes del abandono o reprobación y deberá el propio estudiante buscar un centro de práctica para llevarla a cabo nuevamente.
9. Los estudiantes egresados que hubieran Aprobado su “Práctica Profesional” obtendrán el Título de Técnico en Nivel Medio en “Construcción” o “Gráfica” según corresponda, otorgado por el Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, para lo cual el Establecimiento Educacional deberá tramitar el “Expediente de Título” correspondiente a cada alumno, a la respectiva SEREMI para su registro y certificación respectiva. Una vez recepcionada de vuelta la documentación por el establecimiento, y debidamente firmada por las autoridades administrativas correspondientes, se está en condiciones de hacerla llegar al interesado para que certifique su Título Profesional.

XV. PROCESO DE TITULACIÓN

1. Estarán en condiciones de realizar Práctica Profesional aquellos alumnos que cumplan los siguientes requisitos:
 - a) Haber aprobado todos los cursos contemplados en sus respectivos planes de estudio, certificado por la documentación oficial del Ministerio de Educación.
 - b) Estar matriculado en el establecimiento educacional como alumno en práctica.



c) Contar con su Expediente individual al día con la siguiente documentación:

- Certificado de Nacimiento.
- Certificado de Estudios de 4° Año Medio Técnico Profesional.
- Informe del Comportamiento Escolar de la Especialidad.
- Certificado de Concentración de Notas.
- Acreditar no tener situaciones académicas pendientes certificado por Unidad Técnico Pedagógica.
- Plan de Práctica
- Diploma oficial según diseño, en el que 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 correspondiente, abajo a la izquierda para el Director del Establecimiento educacional y bajo ellas en el medio para el alumno titulado.

2. Al matricularse en el establecimiento en calidad de Alumno en Práctica, y para todo efecto, el Practicante estará sometido a lo estipulado en el presente Reglamento, y las garantías que por esta condición el Ministerio de Educación le otorga.

3. El proceso de titulación deberá iniciarse dentro del plazo máximo de tres años contados desde la fecha de egreso del estudiante de su respectiva especialidad. Los estudiantes que excedan dicho plazo y deseen obtener su título profesional, deberán someterse a un proceso de actualización, previo a la realización de su Práctica Profesional, cuyos objetivos, actividades y tiempo lo determinará el Establecimiento Educacional de acuerdo a las normativas vigentes.

4. El establecimiento designará a un profesor tutor en cada especialidad, de preferencia el Jefe de la misma, para que coordine, oriente, supervise, administre y elabore documentos del proceso de Práctica Profesional y Titulación.

5. Asimismo, solicitará al Centro de Práctica la nominación de un Maestro Guía, que deberá ser un profesional de la especialidad con experiencia, para que asesore, guíe, supervise, controle y evalúe el accionar del alumno en el Centro de Práctica. Al término del período de Práctica Profesional, el Maestro Guía deberá entregar un informe de Evaluación del Practicante que evidencie su desempeño en las áreas propuestas en el Plan de Práctica, el cual lo deberá hacer llegar al Jefe de la Especialidad en sobre cerrado y debidamente firmado.

6. El desempeño del alumno en práctica se evaluará de acuerdo a un Plan de Práctica, elaborado y acordado entre el Profesor Tutor del establecimiento educacional, Maestro Guía de la empresa y el estudiante. Dicho plan de Práctica formará parte del expediente de titulación del practicante y deberá ser firmado por todos.

7. El Liceo Técnico Santa Cruz de Triana, se reservará el derecho de patrocinar la práctica profesional de aquellos alumnos que hayan presentado graves problemas conductuales y de rendimiento en su período los cuales deberán buscar su práctica profesional, sin embargo, el Liceo, en estos casos cumplirá con todos los trámites administrativos que conlleve a la titulación del alumno y alumna.

8. Los estudiantes egresados que hubieren aprobado su Práctica Profesional, obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente a Gráfica o Construcción, otorgado por el Ministerio de Educación a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, para lo cual el establecimiento deberá presentar los siguientes antecedentes correspondientes en el "Expediente



de Título”.

9. Toda situación no prevista por este reglamento, será resuelta por la Secretaría Regional Ministerial.

XVI. PROCEDIMIENTO PARA DAR INICIO AL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

1. La Práctica Profesional tiene por objetivo que el alumno aplique en trabajos concretos sus conocimientos en alguna empresa del rubro donde pueda desarrollar tareas en al menos dos áreas de competencia de su especialidad, supervisado directamente por el Maestro Guía y el Profesor Tutor.
2. El Liceo Técnico Santa Cruz de Triana da la posibilidad a todo su egresado de realizar su práctica profesional y es deber del propio estudiante que se contacte con el Centro de Práctica por medio de una Solicitud de Práctica para obtener el cupo respectivo, individualizado al Representante Legal del mismo, al practicante y las áreas de competencia en las que éste se desempeñará, así como el listado de todas las empresas asociadas al establecimiento.
3. Una vez aceptada dicha Solicitud de Práctica, se concertará una entrevista con el Centro de Práctica, y se solicitará el nombramiento del Maestro Guía por parte de la Empresa, quien será el encargado de controlar en terreno el logro de competencias del o los practicantes a su cargo, durante el desarrollo de la misma.
4. En la Entrevista deberá quedar claramente establecido y por escrito las Áreas de Competencia, horario, tiempo y regalías otorgadas por el Centro de Práctica al Practicante durante el desarrollo de la misma, como asimismo las obligaciones propias aplicables a un estudiante en práctica.
5. El Liceo Técnico Santa Cruz de Triana, supervisará al alumno en Práctica Profesional por intermedio del Profesor Tutor, una vez durante el desarrollo de ésta. De igual forma coordinará dos reuniones con el Maestro Guía de la Empresa, emitiéndose dos informes escritos de supervisión del desarrollo de la práctica profesional.
6. En casos justificados, previa solicitud escrita presentada por el practicante, y analizados los antecedentes por el establecimiento, se podrá autorizar la Práctica Profesional fuera de la jurisdicción de la Provincia de Cachapoal.
7. En el caso que el alumno efectúe su Práctica Profesional en un lugar distante o apartado, el establecimiento asegurará al menos una supervisión a distancia, mediante la “Pauta de Supervisión a Distancia” especialmente preparada para este efecto por el Establecimiento y remitida al respectivo Maestro Guía para su informe. Dicha pauta deberá ser devuelta al Establecimiento por el Maestro Guía, con las respectivas evaluaciones registradas en cada una de las áreas de competencias a que se sometió el Practicante, en un plazo no superior a 15 días, a partir de la fecha de recepción.
8. No obstante, lo anterior, y en caso de que el egresado no pueda realizar su proceso de titulación en este establecimiento, ya sea por cambio de residencia, Servicio Militar u otra causa de fuerza mayor, podrá matricularse en otro establecimiento que imparta la especialidad estudiada, previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial respectiva.



XVII. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA:

1. El Profesor Tutor estará facultado para suspender, temporal o definitivamente, la realización de la Práctica si existieran causales fundadas para ello. Dichas causales son entre otras:

- a) A solicitud del Centro de Práctica, previo informe escrito fundamentado por el Maestro Guía, jefe directo, administrador o gerente.
- b) Conflictos laborales que afecten al Centro de Práctica y/o a los empleados de la misma.
- c) Por razones de fuerza mayor (incendio, terremoto, etc.).
- d) Condiciones de trabajo inseguras, ambientales y/o sanitarias, en el lugar de trabajo que afecten al o los practicantes evaluados por el Profesor Tutor.
- f) Por incumplimiento de la Legislación Laboral Vigente.
- g) A petición expresa, escrita y fundamentada del practicante, considerando el informe escrito del Maestro Guía y del Profesor Tutor.
- h) Por causales de salud debidamente fundamentadas por certificación médica.
- i) Cualquiera no considerada en las anteriores, prevaleciendo el criterio del Profesor Tutor, avalado por informe escrito.

Michelle Caroca Acevedo
Jefe Técnico Gráfica
Liceo Técnico Santa Cruz de Triana
Rancagua

Patricio Zamorano Ibarra
Jefe Técnico Construcción
Liceo Técnico Santa Cruz de Triana
Rancagua

Ivonne Araya Torres
Jefe Unidad Técnico Pedagógica
Liceo Técnico Santa Cruz de Triana
Rancagua

Leandro Garrido Muñoz
Director
Liceo Técnico Santa Cruz de Triana
Rancagua

Rancagua, septiembre 2020