



CODEDUC
MAIPU

LICEO REINO DE DINAMARCA



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

DEL LICEO REINO DE DINAMARCA

CONCEPTOS

1.- **El proceso de aprendizaje** es aquel en el que se van adquiriendo una serie de conocimientos y habilidades tras haber vivido u observado una serie de experiencias previas. Los procesos de aprendizaje pueden darse en el entorno educativo y fuera de este.

2.- **Logro de aprendizaje:** "Conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y valores que debe alcanzar el estudiante en relación con los objetivos o resultados de aprendizaje previstos en el diseño curricular

3.- **Progreso en el aprendizaje** se evidencia cuando el estudiante es capaz de utilizar, en un contexto diferente, un conocimiento adquirido en una situación concreta.

4.- **Remediales** son actividades prácticas de aprendizaje voluntarias que realizan los estudiantes con el propósito de reforzar las áreas procedimentales que perciben más débiles

5.- **La evaluación:** es un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de la enseñanza. Es un proceso permanente, que implica utilización de variadas estrategias identificando avances y fortalezas orientadas a la toma de decisiones. Favorece la reflexión y el diálogo entre docentes y estudiantes.

Las evaluaciones no solamente sirven para medir los aprendizajes de los estudiantes, también se pueden utilizar para revisar y mejorar las metodologías y procesos de enseñanza, por lo tanto, la evaluación es una parte integral del proceso de enseñanza y aprendizaje ya que determina si se cumplen o no los objetivos de aprendizajes. La evaluación se traduce en una calificación (nota o concepto), la cual determina, junto al requisito de asistencia, la promoción o repitencia de los estudiantes.

6.- **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, constituye la finalización de un proceso de aprendizaje, informa resultado y puede ser utilizado para comparar

7.- **La evaluación inicial o diagnóstica:** puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes –obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema, se desarrolla al inicio de cada



unidad o durante todo el proceso educativo y no es calificadasin embargo a principio de año, la evaluación deberá ser registrada en el libro de clases y se expresará utilizando los conceptos: I: insuficiente, E: elemental ,A: adecuado siendo registrada en el libro de clasesLos resultados determinarán el plan remedial en el diseño próximo del proceso pedagógico.

8.- Formativa: es un proceso permanente y sistemático en el que se recoge y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias.

En este aspecto el rol del o la docente es planificar, socializar, analizar resultados y así retroalimentar los aprendizajes deficientes.

De esta manera se fortalece el uso pedagógico de la evaluación, al analizar avances y retrocesos en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

9.- Evaluativa Sumativa: es para designar la forma mediante la cual se mide y juzga el aprendizaje con el fin de certificarlo, asignar calificaciones, determinar promociones, etc.

Propósito: tomar las decisiones pertinentes para asignar unacalificacióntotalizadora a cada alumno que refleje la proporción deobjetivoslogrados en el curso, semestre o unidad didáctica correspondiente.

Función: explorar en forma equivalente el aprendizaje de los contenidosincluidos.

Momento: al finalizar cada proceso educativo.

10.- Instrumentos: Es una herramienta que se utiliza para valorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes. Dentro del amplio espectro queotorgan las distintas formas de evaluarse han determinado, entre otras, las siguientes:

- Aplicación de instrumentos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.
- Seguimiento en cuadernos y carpetas de trabajo.
- Informes orales y/o escritos, individuales y/o grupales desarrollados en las asignaturas o módulos.
- Proyectos de: Muestras, representaciones teatrales, científicos. Trabajo de investigación, exposiciones, eventos musicales, artísticos, literarios,encuentros, indagaciones científicas.
- Pruebas escritas y orales.
- Registros y observaciones, listas de cotejos.
- Autoevaluación y coevaluación según corresponda.
- Disertaciones y debates, trabajos de indagación científica.
- Dramatizaciones, etc.
- Y otras que pueda estimar el docente que no estén consignadas.

Manejo de resultados: conversión de puntuaciones en calificaciones que describen el nivel de logro, en relación con el total de objetivos pretendido con el hecho educativo. El conocimiento de esta información es importante para las actividades administrativas y los estudiantes.

Consecuentes con los principios de la Evaluación auténtica, se pondrá énfasis en la Evaluación Contextual, la que considera dos formas principales:

- **Autoevaluación:** Es un proceso en que el estudiante evalúa su propio desempeño escolar respecto de las tareas que se asignan, permite que los estudiantes reflexionen y tomen conciencia acerca de sus formas de aprender, y avancen en sus procesos de Metacognición.
- **Coevaluación:** Es una estrategia didáctica que implica evaluar desempeño entre pares, genera un proceso inclusivo-reflexivo entre pares, que fortalece la idea de Aprendizaje Colectivo.

11.-Evaluación diferenciada: Es un procedimiento pedagógico que le 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. Es pertinente y adecuada para todo grupo de niños, pero se hace más necesario para aquellos alumnos que tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje, manifestando de modo temporal o permanente (Medios de verificación)

TITULO 1º DISPOSICIONES GENERALES

De acuerdo a las disposiciones ministeriales sobre evaluación y promoción escolar decreto 67 / 2018 y a los antecedentes expuestos en reuniones técnicas realizadas con el cuerpo de profesores y el equipo directivo se aprueba el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar para el Liceo Reino de Dinamarca que regirá para los alumnos y alumnas de 1º básico a 4º año de Educación Media HC y TP

Art. 1: La normativa del presente reglamento se aplicará a todos los estudiantes de 1º básico a 4º medio HC y TP del Liceo Reino de Dinamarca administrada por la Corporación Municipal de Educación de Maipú.

Art.2: Los estudiantes de 1° y 2° Nivel de Transición serán evaluados de acuerdo a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia Decreto N°481/2018

NT1: 4 años al 30 de marzo

NT2: 5 años al 30 de marzo

Art 3: La periodicidad de la evaluación variará de acuerdo con la planificación y la organización del equipo de Educación Parvularia, el cual estará determinado según el tipo de actividad y situación particular.

Art. 4: La evaluación y calificación de estudiantes versará sobre los Programas de Estudio vigentes y bases Curriculares Decreto N°481/2018 para la Educación Parvularia. Educación Básica: bases curriculares Decreto N°439/433/2012, N°614/2013, N°369/2015 programa de estudios Decreto N°2960/2012, N°628/2016, 1° y 2° Medio bases curriculares N°614/2013, programas de estudio Decreto N°312/2017, N°1264/2016 y 3° y 4° medio Bases curriculares Decreto Supremo N°193/2019 programa de estudio Decreto Exento N°496/2020, Decreto Exento N°876 de 2019 HC y TP

Art. 5.- Los estudiantes serán evaluados en todas asignaturas o módulos del plan de Estudio en periodos semestrales y de acuerdo con las escalas de calificaciones del decreto 67 / 2018.

Los estudiantes del Liceo Reino de Dinamarca serán evaluados en distintos momentos de las unidades de aprendizajes y en diferentes modalidades, estas serán informadas con 7 días hábiles de anticipación, diagnóstica al inicio, formativa durante el transcurso de la unidad y estas se transformarán en calificaciones sumativa durante el semestre, el docente deberá informar la finalidad de cada evaluación, OA a evaluar y contenidos. En el caso de trabajos de investigación o trabajos prácticos o demostrativos el o la docente deberá entregar y explicar a los estudiantes puntajes e indicadores de rúbrica de evaluación, escala de apreciación o lista de cotejo.

En caso de estudiantes con calificaciones deficientes:

1.- El docente de la asignatura y/o módulo deberá mantener registro de seguimiento de evaluaciones formativas de cada estudiante durante el año lectivo.

2.- Si el estudiante ha obtenido evaluaciones formativas deficientes el docente de la asignatura y/o módulo luego de cada evaluación, deberá citar al estudiante y analizar en conjunto remediales y plan de mejora para el logro de los objetivos, este debe ser consignado en el registro de evidencia del estudiante.

3.- En caso de que el estudiante continúe en proceso deficiente el docente citará a apoderado para informar y en conjunto posible soluciones, de continuar dicha situación el docente derivará por escrito con los debidos antecedentes a profesor jefe quien citará apoderado para retroalimentar situación mostrar panorama posible, esto debe ser consignado en registro de evidencia de los estudiantes.

4.- Si en el punto 3 no ha habido cambio este será derivado por escrito con registro de evidencia de seguimiento al Equipo técnico pedagógico quien citará apoderado y estudiante formando un compromiso de mejora.

5.- Si al término del primer semestre el estudiante sigue sin lograr los objetivos este será derivado por el equipo de gestión con registro de evidencia y seguimiento a Dirección quien citará apoderado para analizar causales y dar posibles soluciones

Los estudiantes, serán calificados en todas las asignaturas y/o Módulos de Aprendizaje del Plan de Estudios correspondiente, utilizando una escala numérica de 1.0 (con registro de evidencia a UTP y observación en libro de clases) a 7.0 (siete), siendo la calificación mínima de aprobación 4.0 (cuatro).

Art 6 Plagio: es copiar una idea o una obra literaria, artística o científica de otro autor, presentándola como si fuera propia (RAE).

Se considera plagio:

- 1.- Copiar una obra y presentarla como propia, independientemente de que la copia sea total o parcial.
- 2.- Reproducir un texto sin hacer referencia a su autor.
- 3.- Incluir frases, párrafos o ideas de otros en trabajos, sin citar su procedencia o autor.
- 4.- Copiar párrafos o frases sin señalar su procedencia.
- 5.- Presentar un trabajo ya utilizado.

En el caso de que un estudiante sea sorprendido copiando, plagio u otra situación similar se procederá:

- a) El docente registrará en la hoja de observación del libro de clases del estudiante.
- b) Docente de asignatura informará al profesor jefe y equipo técnico pedagógico con estudiante y libro de clases.
- c) El equipo técnico pedagógico, citará a entrevista a estudiante, padre y apoderado en conjunto con el docente involucrado donde se acordará la fecha y el nuevo instrumento de evaluación

Art. 7 Es un derecho del estudiante conocer el resultado específico de las evaluaciones a las que se ve sometido, para ello, el profesor debe entregar



los instrumentos evaluativos a sus alumnos(as) quienes pueden revisar la prueba, consultar respecto de ella y ser retroalimentado por el docente en un marco de cortesía y respeto, en un plazo máximo de 7 días hábiles.

Art.8 La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión no incidirá en su promoción escolar, considerando el carácter confesional de la Unidad Educativa y lo establecido en el Decreto Supremo de educación N° 924 del año 1983.

Art. 9 Las evaluaciones parciales, promedios semestrales y finales obtenidas por los alumnos en la asignatura de Religión, Religión/artes 3° y 4° Medio y talleres correspondientes a horas de Libre Disposición (JEC) no serán calificados sino sólo evaluados con los siguientes conceptos semestrales y anuales:

- a. MB , muy bueno
- b. B , bueno
- c. S , suficiente
- d. I , Insuficiente

Art.10 Los estudiantes de Educación básica y Ed Media obtendrán en cada asignatura y/o Módulo de Aprendizaje, durante el Año Escolar, las siguientes calificaciones:

- a. Parciales y/o Acumulativas:
Corresponderán a las calificaciones coeficiente uno que el estudiante obtenga durante el Semestre, deberán consignarse en el libro de clases en un plazo máximo de 7 días después de aplicada la evaluación.
- b. Semestrales:
Corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones parciales y/o acumulativas realizadas durante el Semestre, corresponde a cada asignatura y/o módulo al promedio aritmético de las calificaciones parciales asignadas en el semestre. Esta calificación se expresa registrando un decimal y con aproximación
- c. Anuales o finales: Corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas durante el Año Escolar, corresponde de 1° a 4° Medio al promedio aritmético de las notas semestrales, cuya cifra se expresará con un decimal aproximando a la décima superior la centésima 0.05
- d.- Las calificaciones semestrales y finales en aquellos estudiantes que hubieren alcanzado una calificación final 3.85 y 3.9, la fracción 0,9 se subirá automáticamente al entero superior 4.0. Aquellos estudiantes que hubieren alcanzado una calificación final 6,85 y 6,9, la fracción 0,9 se subirá automáticamente al entero superior 7,0



Promedio General: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en todas las asignaturas o módulos de la especialidad del Plan de Estudio con aproximación.

Art. 11 Las calificaciones obtenidas por los estudiantes serán registradas en el Libro de Clases y subidas a plataforma NAPSIS por el docente en un plazo máximo de 07 (siete) días hábiles desde efectuada la evaluación, con la finalidad de obtener registro para el análisis pedagógicos de los resultados, además de informar al estudiante y a su apoderado de su rendimiento, para que adopten de inmediato las estrategias que le permitan superarse y obtener el aprendizaje y/o nivel de logro esperado en relación a los objetivos planteados en cada Asignatura y/o Módulo de Aprendizaje.

Art. 12 Las calificaciones de los estudiantes se anotarán en el Libro de Clases con lápiz de pasta azul

Art. 13 Las cantidad de evaluación de los estudiantes será de la misma para todos los integrantes de cada curso, lo cual se reflejará claramente al obtener los promedios finales de carácter semestral y/o anual. Cualquier caso distinto a este debe ser conversado en UTP

Art. 14 Los Objetivo actitudinales la asignatura de Consejo de Curso no serán calificados, sino evaluados cualitativamente, no incidiendo en la Promoción Escolar de los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 220 del año 1998 y en sus modificaciones.

Art. 15 Los objetivos de aprendizajes y/o aprendizajes esperados de todas las evaluaciones realizadas por el Docente así como la fecha en que fueron efectuadas, serán registrados en la sección de actividades correspondientes a su asignatura y/o módulo de aprendizaje en el Libro de Clases del curso correspondiente (OA y numero correspondiente), al igual que la secuencia de actividades de cada clase, en forma diaria y/o inmediata a su realización, y el resumen estadístico mensual de las horas de clases programadas, realizadas y no realizadas, con el fin de mantener actualizados los informes, tanto para la Supervisión como para las entrevistas con los Padres y/o Apoderados de los estudiantes.

TITULO 2° DE LAS FORMAS DE EVALUACIÓN

Art. 16 En el Liceo Reino de Dinamarca, el proceso de evaluación se entenderá como el 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 a los procesos de enseñanza y así transformar en logros de aprendizaje significativo.

Diagnóstica:

- a) Se administra en cualquier momento del año, cada vez que el docente lo requiera antes de enfrentarse a un aprendizaje nuevo.
- b) A principio de año, la evaluación deberá ser registrada en el libro de clases y se expresará utilizando los conceptos: **I:** insuficiente, **E:** Elemental, **A:** adecuado. La evaluación diagnóstica inicial deberá ser registrada en el libro de clases antes de 15 de marzo.
- c) Los resultados determinarán el plan remedial en el diseño próximo del proceso pedagógico.
- d) En el caso de kinder y primer año, se considera la aplicación de test para detectar trastornos de lenguaje y aprendizaje respectivamente, audición y visión

Formativa:

- a) Debe aplicarse como un proceso permanente durante cada unidad de aprendizaje
- b) El número de evaluaciones formativas será como mínimo 2 para transformarse en una calificación, esto estará sujeto a la extensión de la unidad de aprendizaje y al criterio del profesor que la presenta.
- c) Los resultados de esta evaluación determinarán la planificación y ejecución de plan remedial para el cumplimiento de los objetivos no logrados

Sumativa :

Tiene como función determinar el nivel de logro que un alumno ha obtenido en relación con los objetivos de aprendizaje. Se realiza habitualmente, por tanto, al final de un proceso de enseñanza-aprendizaje, y se vincula a las decisiones de promoción y calificación

Informe al hogar:

Los estudiantes de pre kínder y kínder, al final de cada semestre se entregará un informe que de cuenta de los avances en el proceso enseñanza y aprendizaje

TITULO 3° DE LAS EVALUACIONES.

Art. 17: El establecimiento, a través, de los profesores jefes deberá informar a los padres y apoderados la forma, criterios, plazos de los procesos evaluativos a los que serán sometidos los estudiantes al inicio de cada año lectivo en la primera reunión de apoderado correspondiente a cada curso,

Cada calificación sumativa debe ser entregada a UTP para su revisión y aprobación:

- a) En caso de pruebas 1 ejemplar según formato entregado por UTP con tabla de especificaciones.
- b) Si es otro instrumento distinto a prueba escrita como pauta de evaluación, lista de cotejo, rubrica, etc. El docente debe entregar a UTP el instrumento evaluativo según formato tipo entregado.

Art. 18 Si el porcentaje de reprobación en las evaluaciones es significativo (es igual o superior al 30% del curso), no se consignará en libro de clases y de común acuerdo, el profesor junto a la U.T.P. estudiarán las causas de tal situación y las acciones remediales o la anulación de la evaluación si corresponde. En el caso de no llegar a un acuerdo Dirección tomará la decisión a partir de antecedentes entregados por docente de aula y jefe de UTP

Es importante considerar que el instrumento de evaluación debe ser visado y autorizado por UTP para su implementación, entregado con 48 horas de anticipación.



Art. 19 Los instrumentos de Evaluación escritos, deberán señalar claramente el/los aprendizajes esperados, puntaje ideal, puntaje real y el específico por cada ítem, como también toda indicación específica acerca de la presentación, redacción, restricciones y/o recomendaciones para el desarrollo del instrumento. Del mismo modo cualquier otro tipo de evaluación deberá explicitar claramente al estudiante la pauta de evaluación que se utilizará para su calificación.

Art. 20: Ningún profesor podrá anular y/ o cambiar notas obtenidas oficialmente por los estudiantes, sin antes analizar la situación con la Unidad Técnico-Pedagógica o la Dirección cuándo proceda.

Art. 21: De la inasistencia a una evaluación. El estudiante:

- a) No podrá ser evaluado en ausencia.
- b) No puede ser calificado: en ausencia, no traer los materiales adecuados, sin embargo, de persistir esta conducta por tres ocasiones, el docente deberá citar apoderado para informar que tipo de evaluación se aplicará con sus respectivas fechas y grado de dificultad (colocando la observación respectiva en el libro de clases). En el caso de no cumplimiento el docente informará por escrito a profesor jefe quien citará a apoderado y estudiante indagando cual o cuales son los problemas que le impiden cumplir con su deber luego derivará por escrito a equipo técnico pedagógico y /o convivencia escolar según corresponda, quienes citará a estudiante, apoderado y profesor para resolver dicha situación.
- c) La asistencia a una prueba es obligatoria, en caso contrario, debe ser justificada por el apoderado en forma personal, con certificado médico con fecha acorde o justificación escrita en libreta de comunicación del apoderado. Las pruebas atrasadas serán aplicadas por el profesor de asignatura (jefe) inmediatamente cuando el alumno se integre a clases.
- d) En caso de estudiantes que no presenten justificación el docente realizará otro instrumento de evaluación con mayor grado de dificultad y se aplicará inmediatamente se reintegre a clases.
- e) En el caso de licencias médicas prolongadas o ausencias justificadas se realizará un calendario especial por equipo técnico pedagógico. Esto incluye los casos de estudiantes embarazadas, madres en lactancia o madres con hijos, padres adolescentes que tengan hijos y tengan problemas para su cuidado. El embarazo y la maternidad no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel.
- f) El Liceo no discriminará negativamente en tales situaciones otorgando las facilidades para la continuidad de los estudios de la alumna. No obstante, lo señalado, los padres y/o apoderados deberán presentar certificado médico o conversar la situación directamente en Dirección que avale su estado de salud o situación familiar para que se puedan efectuar las actividades lectivas durante el período que corresponda; para que a su vez equipo técnico pedagógico pueda realizar las adecuaciones respectivas temporalmente.

Art. 22 Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

TITULO 4° DE LA EVALUACION DIFERENCIADA

Art. 23 De acuerdo a la realidad de esta unidad este aspecto será referido principalmente a respetar el ritmo de aprendizaje de los alumnos. Para estos efectos se trabajará de la siguiente forma:

- a) Durante el mes de marzo se detectarán los alumnos que requieren la evaluación diferenciada mediante la aplicación de baterías diagnósticas y se comunicará por escrito a U.T.P y a los profesores de asignatura en los casos correspondientes.
- b) Para la correcta aplicación de la evaluación diferenciada debe considerarse:
 - Registro en el libro de clases consignando en el casillero de notas, bajo la lista del curso, el nombre de los alumnos que requieran dicho procedimiento (este listado debe consignarlo la educadora de diferencial del PIE o el profesional que corresponda)

Art. 24: A todos los estudiantes con problemas de aprendizaje u otra necesidad educativa se les aplicará evaluación diferenciada de acuerdo con listado entregado por UTP durante el año o el período que corresponda. Esta consistirá básicamente en:

- a) Utilizar diversas estrategias con el fin de lograr los Objetivos de Aprendizajes y/o Aprendizajes Esperados
- b) Cambiar los procedimientos evaluativos según necesidades, dándola a conocer en U.T.P por parte del Proyecto de integración.
- c) Los instrumentos evaluativos alternativos, deberán ser confeccionados con la asesoría de la profesora diferencial.

Art. 25 La participación de Equipo PIE con relación a la evaluación de estudiantes integrados será siguiente.

I. Con relación a las adecuaciones curriculares:

Todos los estudiantes con NEE que son parte del Programa de Integración Escolar (PIE), podrán optar según evaluación PIE a Adaptaciones curriculares que pueden ser de 2 tipos:

II.- Adaptación de acceso al currículum: Son aquellas que facilitan el acceso al currículum, a través de recursos materiales específicos o modificaciones en las condiciones de interacción con los elementos del currículum.

Las adecuaciones de acceso deben contener:

- a) Modificaciones de equipamiento: mobiliario especial, construcción de rampas para sillas de ruedas, sistemas informáticos y de traducción, uso de equipo de amplificación auditiva, entre otros
- b) Provisión de ayudas y/o materiales didácticos específicos para compensar dificultades de los estudiantes: materiales en relieve para alumnos ciegos, uso de máquina Perkin, contrastados o con letras especiales para ambliopes, por ejemplo.
- c) Instrumentación de sistemas de comunicación complementarios o alternativos del lenguaje oral en lengua estándar: traductores, computadoras con sintetizador de voz, traductor en lenguaje de señas, por ejemplo.

Adecuación curricular: Modifican uno o varios de los elementos de la planificación, gestión y evaluación curricular

Las adecuaciones curriculares deben contener:

- a) Redefinición de las estrategias de la enseñanza: Presenta modificaciones en cuanto a los objetivos generales y/o específicos a trabajar, en guías de trabajo y evaluaciones en relación a su nivel.
- b) Adecuación de procedimientos e instrumentos de evaluación: Presenta modificaciones en la modalidad de evaluación (oral, escrita, a través de imágenes, etc), en forma individual o grupal, en aula de recursos o aula común, en una o más sesiones, etc.

II.- En relación a la Evaluación y promoción de curso de los alumnos PIE:

- a) **De la evaluación:** El proceso de evaluación diferenciada y su respectiva validación en notas, es una tarea que debe realizar en conjunto, el Profesor de aula común con el profesor diferencial, acordando los objetivos de aprendizajes a evaluar, porcentaje de logro que se evaluará, modalidad de aplicación de la actividad, etc. El porcentaje



de logro y objetivos a evaluar en cada actividad y evaluación, debe tener directa relación con la adecuación curricular que tenga cada estudiante integrado y que fue elaborada en conjunto por ambos profesores en relación a las habilidades y aprendizajes alcanzados en evaluaciones diagnósticas por el estudiante con NEE.

La evaluación diferenciada se rige bajo los requerimientos legales establecidos en el Decreto 67 de 2018 y 170 de 2009, del Ministerio de Educación.

- b) **De la repitencia:** Al dar cumplimiento a los objetivos propuestos para cada estudiante integrado y aplicar las adaptaciones de acceso y curriculares correspondientes, el estudiante **NO DEBE REPETIR** excepto si existen razones y justificaciones claras y con medios de verificación coherentes, de la aplicación de actividades, evaluaciones diferenciadas y atenciones individuales realizadas con el estudiante durante el año.

Algunos de los motivos por los cuales se puede justificar una repitencia son:

- Inasistencia del estudiante en forma reiterada con o sin justificación médica, que afecta la adquisición de aprendizajes de forma permanente (en casos en que los padres y/o apoderados estén informados a través de Inspectoría General y se visualice de igual forma inasistencias reiteradas)
- El estudiante no alcanza a cumplir con los objetivos propuestos en su adaptación curricular, a pesar de que se han realizado todas las intervenciones necesarias y acordes a su NEE. En este caso, además de sugerir la repitencia, es importante solicitar la evaluación médica y de otras especialidades que pudiesen dar un diagnóstico de las dificultades que pueda estar presentando el estudiante y que impide su adquisición de aprendizajes en relación a la evaluación diagnóstica realizada a principios del año escolar.

En el caso que el estudiante repita, es decir, no sea promovido para el siguiente nivel escolar, se deben adjuntar a su carpeta de postulación al PIE, los siguientes documentos:

- Informe de repitencia: que señale los objetivos propuestos, la descripción de actividades y adaptaciones curriculares llevadas a cabo e intervenciones realizadas con los respectivos objetivos trabajados. Describir los motivos por



los cuales se sugiere la repitencia y la justificación de por qué esta decisión beneficiaría el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante. Finalmente señalar la forma de acompañamiento plan de acción que se llevará a cabo para el siguiente año y las derivaciones médicas y de otros profesionales que sean necesarias.

- Protocolo de acompañamiento (Medios de verificación): Adecuaciones curriculares, hoja de registro de Porcentaje de asistencia a clases del estudiante, hoja de registro de actividades y bitácora de trabajo del profesor diferencial, actividades diferenciadas, registro de reuniones con el apoderado del menor, fotografías de actividades realizadas, evaluaciones diferenciadas escritas, registros de observación directa, registro de notas y porcentaje de logro. Todas las acciones que se hayan realizado y los elementos que permitan justificar la repitencia del estudiante.

TITULO 5° DE LA PROMOCIÓN

Art. 26: En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de la asignatura y/o módulos 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 o módulos de sus respectivos planes de estudio y el 85% de asistencia
- b) Habiendo reprobado una asignaturas o módulos, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5 incluyendo la asignatura o modulo no aprobado y el 85% de asistencia
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, dos módulos su promedio o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un cinco, incluidas la asignatura o módulos no aprobados y 85% de asistencia.

Para estos efectos se considerarán como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento sean nacionales e internacionales, en el área del deporte la cultura la literatura, las ciencias y las artes. Así mismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la formación Diferenciada Técnico Profesional en las actividades de aprendizajes realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

2.- En relación con la inasistencia a clases:

- Los estudiantes con menos del 85% de asistencia:

Ausencia a clases por períodos prolongados, debido a: Finalización anticipada del Año Escolar; Situaciones de embarazo; Asistencia a certámenes nacionales o internacionales de carácter deportivo, literario, científico, artístico, etc.; Viajes al extranjero; Becas y otras situaciones similares

- a) El apoderado enviará por escrito una solicitud al director donde manifieste causas calificadas o de fuerza mayor que consten con certificados o documentos que acrediten ausencias.
- b) El director del establecimiento; en conjunto con equipo técnico pedagógico, consultada la comisión (profesor jefe, docente PIE y dos docentes representativos del nivel) podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Art 27 Sin perjuicio de lo señalado el director y su equipo directivo deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados, menos del 85% de asistencia 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 obtenidas de diversas fuentes (profesor de asignatura, profesor jefe, PIE, Inspectoría equipo técnico pedagógico, convivencia escolar) considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado, este deberá solicitar por escrito a dirección la revisión de su situación con los antecedentes respectivos (certificados médicos u otros) con plazo máximo al 15 de noviembre.

Esta decisión deberá sustentarse, por medio de informes elaborados por el jefe técnico-pedagógico en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe individualmente por cada alumno deberá considerar a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socio emocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrado por el alumno y los logro de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y ;
- c) Consideraciones de orden socio emocional que permitan comprender la situación de alumnos y que ayuden a identificar cual de los dos cursos sería el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Art 28 La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.



Una vez aprobado el curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Art 29 Nuestro establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, fueron promovidos con asignatura o módulos deficientes y aquel que no fue promovido. El padre, madre o apoderado deberá autorizar dicho acompañamiento mediante compromiso escrito presentado a dirección en el mes marzo

ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO

a) Asistencia:

- 1.- Monitoreo a cargo de: Profesor jefe, Trabajadora social, psicólogas, Encargado de Convivencia Escolar y orientador.
- 2.- Entrevista con Padres y apoderados por profesor jefe, trabajadora social, psicólogas, Encargado de Convivencia Escolar, orientador Inspectoría general de los estudiantes con mayor inasistencia formulando compromisos de mejora
- 3.- Coordinación con redes externas en casos de alta complejidad a cargo de psicólogas, trabajadora social, Encargado de Convivencia Escolar.
- 4.- Seguimiento por parte del equipo de Convivencia escolar, psicosocial, profesores /as jefes e Inspectoría, a los estudiantes con alta complejidad.
- 5.- Incentivo a la asistencia a cargo de Trabajadora social, psicóloga, encargado de Convivencia Escolar

b) Pedagógico:

- 1.- Monitoreo a cargo de Profesores jefes y Profesores de asignatura, Coordinadora PIE
- 2.- Entrevista con apoderados por profesores jefes, profesores de asignaturas con un compromiso de mejora
- 3.- Plan de apoyo en asignaturas deficientes para la mejora determinado por el profesor de asignatura.
- 4.-Estudiantes de alta complejidad, el profesor jefe derivará mediante informe que de cuenta de las acciones realizadas a Equipo técnico pedagógico.
- 5.- Cada acción debe están consignada en el registro de evidencia docente.



Art. 30: La asignatura de religión será de carácter optativo, en el caso de no optar el estudiante de 1° básico a 2° medio debe permanecer en el aula, respetando las normas de convivencia.

Art. 31: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

Una vez finalizado el proceso, el establecimiento entregará a los apoderados un Informe Anual de Estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Sólo en el caso de retiro del alumno(a) del establecimiento se hará entrega al apoderado el Certificado Anual de Estudios el que no podría ser retenido por ningún motivo.

Al finalizar el año escolar se emitirá un Informe al Hogar destinado a los padres y apoderados. El Original del Informe final al Hogar quedará en el establecimiento en la documentación del niño(a); sólo en el caso de retiro del Liceo del estudiante el informe original será entregado al apoderado

Art. 32. El acta de registro y promoción escolar consignará las calificaciones finales en cada asignatura o módulo de aprendizaje. la situación final de los alumnos, cédula nacional de identificación, fecha de nacimiento, comuna, sexo de cada alumno(a) o cualquier otro antecedente que solicite el Ministerio de Educación.

TITULO 6°B DE LA INFORMACION A LOS APODERADOS

Art.33 Durante el año lectivo se realizarán reuniones mensuales dirigidas por los profesores jefes, en las cuales se entregará panorama general del curso y estrategia de mejora entre otras.

- a) bimensualmente se entregará calificaciones con el objetivo de informar a los apoderados de los avances de los estudiantes.
- b) En caso de que el apoderado solicite informe de calificaciones en cualquier momento este será entregado en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la solicitud.



- c) En la primera reunión de apoderados se entregará bajo firma a todos los apoderados una copia del reglamento de evaluación, el cual también se publicará en nuestra página web "reinodedinamarca.cl" y en comunidad escolar
- d) En la primera reunión de apoderado se entregará bajo firma a los apoderados de 4° T.P el reglamento de práctica profesional e información sobre becas y beneficio en el momento de realizar su práctica como: Beca T.P., TNE y otros beneficios

TÍTULO 7º: DE LA LICENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA

Art.34 La Licencia de Educación Media será obtenida por todos los estudiantes del Establecimiento que hubieren aprobado el Cuarto Año Medio, tanto de la Modalidad Científico Humanista como Técnico Profesional.

Art.35 En el caso de los estudiantes de esta Unidad Educativa que correspondan a la Modalidad Técnico Profesional, no es requisito para obtener la Licencia de Educación Media la realización y aprobación de la Práctica Profesional.

TITULO 8º DEL INFORME DE NOTAS Y PROMEDIOS

Art. 36La Unidad Educativa entregará a los apoderados en cada Reunión de Apoderados (excepto marzo) un Informe bimensual de notas parciales obtenidas por su pupilo(a) en cada Asignatura y/o Módulo de la especialidad TP del Plan de Estudios.

Art.37 Al finalizar el 1º Semestre, la Unidad Educativa hará llegar un Informe Semestral al hogar para los estudiantes de prekínder y kínder y un informe de Notas o de cada estudiante a los Padres y/o Apoderados.

Art. 38Al concluir el Año Escolar, la Unidad Educativa entregará un informe al hogar para los estudiantes de prekínder y kínder yel Informe Anual de Estudios a cada Padre y/o Apoderado, con los promedios finales obtenidos por su pupilo(a) en cada Asignatura y/o Módulo de Aprendizaje.



TITULO 9° DEL DESARROLLO PERSONAL

(OBJETIVOS TRANVERSALES)

Art. 39: El marco curricular establecido por el Decreto Supremo N° 10/90, incluye los objetivos fundamentales transversales.

Los alumnos(as), así como sus padres o apoderados, deberán ser informados acerca de los avances experimentados en relación con estos objetivos.

Los resultados de la evaluación de los OFT serán útiles para reforzar y reorientar la acción pedagógica relativa al proceso de los estudiantes. En aquellas situaciones en que los resultados denoten insuficiencias, el equipo del liceo deberá analizar la problemática en vía de introducir las necesarias modificaciones pedagógicas.

TITULO 10° DE LA VALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Art. 40 Esta se realizará en el Departamento Provincial del Ministerio de Educación, a través de: Exámenes de validación y Proceso de validación. Este proceso será realizado por Dirección en conjunto con Equipo técnico pedagógico.

TÍTULO 11°. SITUACIONES NO PREVISTAS

Art. 41 Las situaciones de Evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Departamento Provincial respectivo dentro de la esfera de su competencia.

TÍTULO 12° DE LA EVALUACIÓN NIVEL PRE BÁSICO

Art. 42: Los estudiantes de Prekínder y Kínder serán evaluados de acuerdo a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia Decreto N°481/2018.

NT1: 4 años al 30 de marzo

NT2: 5 años al 30 de marzo

Art 43: La periodicidad de la evaluación variará de acuerdo con la planificación y la organización del equipo de Educación Parvularia, el cual estará determinado según el tipo de actividad y situación particular.

Art. 44: Al finalizar el 1° semestre y el año escolar se emitirá un Informe al Hogar destinado a los padres y apoderados. El Original del Informe Final al Hogar quedará en el establecimiento en la documentación del niño(a); sólo en el caso de retiro del Liceo del estudiante el informe original será entregado al apoderado.

TÍTULO 13° DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Art.45 La Práctica Profesional según decreto exento 2516/2017 y el decreto 546/2020 los estudiantes licenciados de Educación Media Técnico Profesional del Liceo Reino de Dinamarca podrán optar al título técnico, una vez aprobado completamente el Plan de Estudios de la Especialidad correspondiente, será efectuada de acuerdo al siguiente procedimiento:

a. El estudiante deberá matricularse como alumno regular del Establecimiento, con el fin de contar con el Seguro Escolar Obligatorio mientras permanezca en calidad de alumno en Práctica.

b. El establecimiento procederá a inscribir su Práctica, señalando el lugar, el centro de práctica, la dirección, la fecha de inicio, las labores profesionales que efectuará, etc. directamente con la coordinadora de especialidad respectiva.

c. Completará un mínimo de 360 horas de Práctica efectiva en que experimente en forma concreta los aspectos teóricos y prácticos estudiados.

d. Será supervisado en un mínimo de dos oportunidades en su lugar de Práctica por la coordinadora de su especialidad, quien le apoyará y retroalimentará en su gestión de práctica profesional.

e. El estudiante será evaluado y calificado durante el periodo de práctica, por el representante del centro, al concluir su práctica.

f. El estudiante entregará todos sus documentos, que acrediten haber concluido su práctica, a la coordinadora de especialidad respectiva, quien será responsable de enviar junto al equipo técnico pedagógico y Dirección todos los antecedentes de cada alumno en práctica al Ministerio de Educación.

g. Desde el Departamento Provincial de Educación serán devueltos los antecedentes, junto con el Título profesional de Nivel Medio en la Especialidad correspondiente de cada alumno licenciado de Educación Media y que ha completado los requisitos para obtenerlo dentro del plazo que determine este organismo.

A) Sector Económico: Salud y Educación

Especialidad: Atención de Enfermería

Título: Técnico de Nivel Medio en Atención de Enfermería con mención en enfermería

B) Sector Económico: Salud y Educación

Especialidad: Atención de Párvulos

Título: Técnico de Nivel Medio en Atención de Párvulos

Art. 46 El presente Reglamento se aplicará a los estudiantes que se rigen por los Planes y Programas de Estudios aprobados de acuerdo al Decreto Supremo de Educación Decreto N° 452/2013 bases curriculares y el Decreto Exento N° 876 de 2019 y sus modificaciones respectivas.

Art. 47 Se entiende por proceso de Titulación de los alumnos/as de la Enseñanza Media Técnico Profesional, al periodo que se extiende desde la matrícula para la realización de su práctica profesional hasta su aprobación final. Éste comprende el cumplimiento de todos de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del Título Técnico de Nivel Medio, según lo establecido por el Ministerio de Educación.

Art. 48 El Reglamento de Práctica y Titulación del Liceo será socializado internamente con los estudiantes en horario de consejo de curso, donde cada estudiante contra firma recepción un extracto del presente reglamento.

Art. 49 La responsabilidad del proceso de Titulación corresponde a la Dirección, quien delegará dicha tarea al equipo técnico pedagógico y a la coordinadora de especialidad.



Art. 50 Una vez egresados/as, tendrán un plazo máximo de tres años para iniciar su proceso de titulación. Aquellos estudiantes que excedan dicho plazo se registrarán por lo dispuesto en el Título VI del presente reglamento. La práctica profesional podrá iniciarse en periodo de vacaciones de invierno cuando el estudiante esté cursando 3º ó 4º medio y/o en el año siguiente del egreso.

Art. 51 El Establecimiento buscará práctica en empresas, por una vez, a todos los recién egresados. En caso de que por responsabilidad la empresa presente alguna dificultad, el colegio reubicará al estudiante en otro centro de práctica, convalidando las horas ya realizadas.

En todos los demás casos será responsabilidad del estudiante gestionar su centro de práctica, la que debe ser validada por el Liceo.

TÍTULO 14º INDICADORES PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 52 El proceso de Titulación comprende una Práctica Profesional desarrollada en empresas afines, de acuerdo a un Plan de Práctica, conforme a la aplicación y desarrollo de los aprendizajes, habilidades, competencias y destrezas de la especialidad respectiva, con énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos como también las competencias laborales transversales tales como la responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva y el cumplimiento de la Normativa del Centro de Práctica.

Art. 53 En el Plan de Práctica se deberá establecer el número de horas de la jornada diaria y semanal que realizan los/as alumnos/as, no pudiendo superar las 45 horas semanales.

Las horas serán cronológicas y en el recuento de la Práctica Profesional se considerará la jornada semanal de trabajo.

Art. 54 El Plan de Práctica formará parte del expediente de titulación del estudiante.

TÍTULO 15º DURACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 55 Para iniciar el proceso de titulación los/las alumnos/as deberán:

Poseer su Licencia de Enseñanza Media Técnico Profesional y estar matriculado en el establecimiento.



Los/as alumnos/as en práctica gozarán, para efectos legales, de todos los beneficios de los/as alumnos/as regulares, tales como la gratuidad del proceso de titulación, TNE, becas, seguro escolar otorgados por el Estado.

El cobro único para la matrícula en el proceso de titulación es el valor establecido por el Ministerio de Educación.

Art. 56 Podrán existir otras situaciones que autorice el Director del Establecimiento no previstas en el presente artículo quien resolverá previa consulta al Departamento Provincial para su aprobación.

Art. 57 El estudiante que no pueda realizar su proceso de titulación que provenga en calidad de egresado de otro establecimiento y requiera titularse en el Establecimiento deberá ser autorizado por el departamento provincial correspondiente.

Art. 58 Los estudiantes egresados/as hace tres o más años y que se encuentren realizando el equivalente en actividades propias de su especialidad, podrán presentar contrato de trabajo y un certificado de su empleador respaldando sus funciones en la empresa para solicitar al Liceo que se convalide su experiencia laboral como práctica profesional. El certificado deberá contener una evaluación de desempeño similar a la utilizada en el Plan de Práctica y para este efecto, no se exigirá etapa de actualización.

Art. 59 Los/as egresados/as que reprueben y/o abandonen su Práctica Profesional deberán desarrollarla nuevamente. El estudiante tendrá derecho a repetir en dos oportunidades su Práctica Profesional.

TÍTULO 16 PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL Y REGISTRO QUE CORRESPONDAN

Art. 60 Durante el desarrollo de la Práctica Profesional, el coordinador de especialidad realizará a lo menos una visita de Supervisión para evaluar al (la) alumno(a) en conjunto con el Tutor o Guía de la Empresa o Institución. El estudiante deberá tomar conocimiento de la evaluación. El mínimo de supervisiones por cada estudiante en práctica será de dos (2), siendo la primera al momento de la presentación del estudiante en el centro de práctica. Cada visita de supervisión será respalda por el timbre y nombre del maestro guía en la ficha de supervisión individual del estudiante.

Art. 61 En el desarrollo de su Práctica Profesional, se entregará a la empresa o institución un expediente con:

- Carta de Presentación del estudiante por parte del Establecimiento.
- El Plan de Práctica correspondiente a la Especialidad, indicando las tareas y criterios de realización.
- Un control de asistencia.
- Una Pauta de Evaluación del Plan de Práctica, para llenar con las observaciones del Docente Supervisor y del Tutor o Maestro Guía, incluyendo espacios para calificaciones numéricas, conceptuales y/o evaluación cualitativa.
- Informe de Práctica.

Art. 62 Finalizada la práctica el/la alumno/a, la coordinadora de la especialidad deberá retirar de la Empresa o Institución los siguientes documentos antes mencionados en el artículo 61:

Art. 63 Los/as estudiantes egresados/as que hubieren aprobado su Práctica Profesional, obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio, correspondiente al sector económico y especialidad, otorgado por el Ministerio de Educación a través del Departamento Provincial de Educación, para lo cual se presentarán los siguientes antecedentes correspondientes al "Expediente de Título":

El Certificado de Nacimiento

Certificado de Concentración de Notas de las distintas asignaturas o módulos de aprendizaje del plan de Estudio respectivo desde I a IV año de Enseñanza Media.

Plan de Práctica

Informe de Práctica

Certificado del Empleador en el caso de reconocimiento de trabajo realizado como práctica profesional.

TÍTULO 17 APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 64 Los/as estudiantes egresados/as, para aprobar la Práctica Profesional deberán cumplir con:

- El número de horas de práctica de acuerdo de acuerdo con nuestro reglamento.
- Demostrar en la Pauta de Evaluación del Plan de Práctica el logro satisfactorio de las tareas y exigencias del "Plan de Práctica", de acuerdo con la evaluación del Docente Supervisor, en conjunto con el Tutor o Profesional Guía de la Empresa o Institución.
- La práctica será aprobada con una calificación 4,0 (cuatro coma cero) a 7,0 (siete coma cero).



Art. 65 La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un Informe de Práctica elaborado por el Profesional Guía, formando parte del expediente de titulación del estudiante, procediendo a tramitarse el título.

Art. 66 En los casos de aquellos/as estudiantes que deban realizar su Práctica Profesional en lugares apartados, el Establecimiento dará las facilidades para que se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad, y este a su vez, le asegure la debida supervisión del Proceso de Práctica Profesional y de Titulación. En este caso, el alumno será titulado por el establecimiento Educacional que haya supervisado efectivamente la Práctica Profesional y donde estuviere matriculado.

TÍTULO 18 PROCESO DE ACTUALIZACIÓN PARA AQUEL ESTUDIANTE QUE EGRESÓ HACE TRES O MÁS AÑOS, SIN RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES COMO PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 67 Aquellos(as) alumnos(as) contemplados en el Título 15 del presente Reglamento: "Duración de la Práctica profesional", artículo 58, deberán desarrollar un proceso de actualización que contempla:

Desarrollar un proyecto de investigación relativo a su Especialidad de acuerdo con el perfil actualizado de la misma, en un plazo no mayor a un mes, con la supervisión y asesoría de un profesor guía designado por el establecimiento.

Realizar una disertación sobre el proyecto elaborado.

El Proyecto de investigación y la disertación serán evaluados por una comisión compuesta por dos profesores que realicen clases en la Especialidad que rinde el estudiante, quienes en forma separada calificarán el trabajo. La calificación final del Proceso de Actualización corresponderá al promedio aritmético de las tres calificaciones del proyecto de Actualización y la Disertación.

Art. 68 Aprobado el proceso de actualización, el (la) alumno(a) podrá realizar su Plan de Práctica según las exigencias señaladas en el presente Reglamento.

TÍTULO 19 PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO O MOTIVOS DE SUSPENSIÓN DE PRÁCTICA

Art. 69 Todos los y las estudiantes 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. Estas se encuentran expresadas en el Decreto

Supremo N° 313 del 12 mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que establece: "Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplados en el art.3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

El Seguro Escolar protege 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. Desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente. 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 Profesional.

Se entiende por Accidente Escolar a 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.

Los gastos médicos de los alumnos que se accidenten los cubre en un 100% el seguro escolar.

La denuncia del accidente escolar la puede hacer:

- La director y/o Inspector General del establecimiento respectivo, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.
- Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- El propio accidentado o quién lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
- Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

La denuncia de un accidente escolar se puede realizar en cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las

lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

El estudiante en práctica profesional luego de la recuperación del accidente debe coordinar con el equipo técnico pedagógico los mecanismos para establecer el reintegro al centro de práctica previa coordinación con el centro de práctica.

Art. 70 En el caso que el estudiante deba suspender su proceso de práctica profesional, por alguna razón personal, de fuerza mayor, primero lo debe solicitar por escrito a la Dirección del colegio, considerando el tiempo suficiente, de manera tal que el equipo técnico pedagógico comunique al centro de práctica que el practicante se encuentra haciendo uso de una solicitud especial.

La solicitud debe señalar los motivos y periodo de la suspensión.

Dirección responderá por escrito la resolución de la solicitud.

Art. 71 Si por motivos que apelen a la empresa, el estudiante debe suspender su proceso de práctica, el centro de práctica y/o el estudiante debe informar por escrito a la coordinación técnica. El colegio se comunicará con el centro de práctica para reunir los antecedentes de la situación y velar por conseguir otro centro de práctica para que termine su periodo en forma eficiente. El equipo técnico pedagógico concurrirá al centro de práctica para recoger la documentación y evaluación del estudiante a la fecha de los hechos, de manera de considerar el número de horas como acumulativas para realizar el total señalado en el decreto ministerial, recoger los antecedentes que motivaron la suspensión y dar los agradecimientos correspondientes a la empresa.

TITULO 20 PROCEDIMIENTO PARA EL CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRE O PADRES ADOLESCENTE

Art. 72 Los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo o maternidad y/o madres o padres adolescentes deben informar a Dirección con su apoderado su estado, quien canalizará la información al Orientador, encargado de convivencia escolar y Equipo técnico pedagógico.

En dicha reunión la estudiante embarazada, madre o padre y su apoderado con Dirección se informará sobre los derechos y deberes de la joven embarazada, madre o padre adolescente y el procedimiento interno del colegio en esta circunstancia.

La alumna embarazada será acogida por la institución educacional respetando lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°79 de 2004 y la Ley N° 20.370



General de Educación de 2009 del ministerio de Educación en su artículo N° 11, resolución N°0193 /2018 que aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

El colegio solicitará los certificados médicos correspondientes o el carnet de control.

El Apoderado y la estudiante se pondrán en contacto con la Dirección del liceo para establecer el procedimiento que permita terminar su periodo escolar o de práctica, previa coordinación del colegio con el centro de práctica.

TITULO 21 VALIDACION DE ESTUDIOS

Art 73.- Se podrá aplicar el decreto exento 2272 /2007 en los diferentes casos:

- a) Convalidar estudios de estudiantes extranjeros y/o chilenos que han realizado cursos en el extranjero
- b) Podrán validar estudios las personas que no hubieren realizado estudios regulares, que los hubieren efectuado en establecimientos sin reconocimiento oficial o ubicado en el extranjero en países con los cuales no hubiere Convenio o Tratados vigentes o que no tengan derecho a acogerse a una normativa especial de convalidación de estudios o no quieran someterse a dicho proceso.

Procedimiento:

- ✓ El estudiante deberá rendir examen de validación, dicho examen se construirá y evaluará por docentes del nivel.
- ✓ En un plazo máximo de 3 meses según decreto (si domina idioma), en caso contrario al final del primer año lectivo.
- ✓ Deberá presentar: Certificado de nacimiento en el caso de los menores de edad; Cédula de Identidad, en el caso de los mayores de edad; Certificados de estudio correspondientes a los cursos previos del nivel que se solicita validar,
- ✓ Dicho procedimiento se informará al departamento provincial poniente con acta de calificaciones en triplicado.



TITULO 22 DISPOSICIONES QUE DEFINAN ESPACIOS PARA QUE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN PUEDAN DISCUTIR Y ACORDAR CRITERIOS DE EVALUACIÓN, TRABAJO COLABORATIVO PARA LA MEJORA CONTÍNUA DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.

Art 74 El Equipo de gestión se reunirá con los docentes semanalmente durante 2 horas en consejo de reflexión donde se debatirán diferentes tópicos pedagógicos.

Art 75. En forma semanal el equipo técnico pedagógico, se reunirá con los y las docentes por ciclos o niveles, para acordar criterios de evaluación, analizar tipos de instrumentos de evaluación, ver cobertura, niveles de logro, adecuaciones curriculares con docentes del PIE, reflexiones pedagógicas respecto del trabajo colaborativo, acciones PME entre otras.

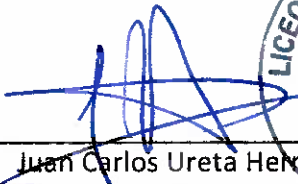
- 1º Ciclo Prekinder a 4º Básico
- 2º Ciclo 5º a 8º Básico
- Enseñanza media HC y TP.

Art 76.-Al final de cada semestre, se realizará un consejo de evaluación con el fin de analizar el nivel de logros alcanzado detectado en los estudiantes en las diferentes asignaturas y/o módulos del Plan de Estudio, dejando constancia por escrito, las decisiones a tomar para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje; en particular en aquellos casos más deficientes

Art 77. Estas instancias de reflexión serán también utilizadas para la formación continua docente, de manera de promover instancias educativas para mejorar, como profesional de la enseñanza, estas pueden ser internas o externas.

TITULO 23 COMPETENCIAS DEL DIRECTOR

Cualquier situación especial no mencionada en el presente reglamento será analizada por Dirección en consulta con el equipo de gestión y previa presentación de los documentos necesarios para el análisis de dicha situación.



Juan Carlos Ureta Herrera
Director Liceo Reino de Dinamarca

