



ANEXO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN

Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES 2021 CONTEXTO PANDEMIA COVID-19

1. CONTEXTUALIZACIÓN

En el contexto mundial y nacional referida a Pandemia Covid-19, se ha considerado que el proceso educativo sea llevado con metodología **Remota**, refiriéndose a ello *educación a distancia vía online (clases sincrónicas) y trabajo autónomo desde casa (clases asincrónicas)*. Esta nueva metodología ha requerido que como establecimiento educacional realicemos adecuaciones tanto a los Planes y Programas de Estudio, como a la forma y estrategias de evaluación, las cuales cumplen con los estándares propuestos por el Ministerio de Educación.

El Consejo Nacional de Educación, Resolución Exenta N° 151 del 14 de mayo de 2020 que ejecuta el acuerdo N° 80/2020, informó y aprobó la priorización curricular propuesta por el Ministerio de Educación, señalando que “en la incertidumbre sobre el futuro inmediato, y las limitaciones para el desarrollo de las actividades de enseñanza – aprendizaje, es necesario contar con marcos de orientación y apoyo que tengan especial consideración el hecho de que todavía no es posible determinar con precisión el tiempo en el que podrá desarrollarse el año escolar, por lo que es fundamental que se adopten criterios flexibles sobre el plan de estudios y evaluación, que permitan optimizar los procesos académicos, considerando la realidad disímil de los diversos establecimientos educacionales”. Como establecimiento educacional adscribimos a la sugerencia Ministerial considerando la Priorización Curricular presentada.

El presente anexo de Reglamento de Evaluación es un instrumento que considera los principios de objetividad y transparencia, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto N° 67/2018 y complementa el Reglamento de Evaluación vigente.



EVALUACIÓN

“El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.” (Decreto 67).

2.1.1. Evaluación Formativa: es el monitoreo constante de las actividades que desarrollan los estudiantes, quienes son acompañados en el proceso de aprender a partir de las evidencias que se obtienen producto de las actividades realizadas en clases. El profesor se informa e interpreta el resultado de las actividades en relación a los objetivos planteados y decide los pasos a seguir que permitan avanzar en los proceso de enseñar y de aprender. La evaluación formativa, implica realizar retroalimentación permanente a los estudiantes de tal modo que descubran formas de aprender, progresen y superen logros.

Serán aplicadas en forma oral, escrita o práctica, individual o colectivamente, autoevaluación y coevaluación, cada vez que se considere necesario, contemplando la retroalimentación correspondiente.

2.1.2. Retroalimentación: es el acompañamiento y apoyo que realiza el profesor a las estudiantes, es la ayuda que se les brinda para que puedan explorar e indagar sobre sus propias capacidades y descubrir sus formas y técnicas para mejorar su aprendizaje a través de diversas formas de realizar las actividades de aprendizaje, permitiéndoles de este modo, mejorar compromisos y superar expectativas. Al mismo tiempo, el profesor o profesora observa y potencia los aciertos en sus prácticas de enseñanza y mejora los aspectos débiles que identifica.

2.1.3. Evaluación Sumativa: es la evaluación del estado de avance (evaluación de progreso) y final que logra el estudiante, respecto de su propio aprendizaje luego de un determinado período en proceso de enseñanza y de aprendizaje. Se evalúa el nivel de aprendizaje de un conjunto de objetivos para determinar el nivel de logro alcanzado, pudiendo organizar las evaluaciones por habilidad o por agrupamiento de objetivos. Los resultados de las evaluaciones sumativas se certifican con **calificaciones conceptuales y/o numéricas**.

2.1.4. Evaluación diferenciada: Esta se realizará a las estudiantes que tengan necesidades permanentes o transitorias y estén certificadas por un especialista: Neurólogo, Psiquiatra, Psicólogo. La educadora diferencial procederá de acuerdo al protocolo.

2.1.5. De las evaluaciones en línea:



Las evaluaciones de APTUS se realizarán en las asignaturas de Lenguaje; Matemáticas; Ciencias Naturales e Historia y Geografía desde 1° a 8° básico. Estas asignaturas también realizarán pruebas a través de Formulario Google. Estas evaluaciones corresponden a pruebas que las estudiantes tienen que responder en línea. Cada prueba será evaluada con calificación numérica (Evaluación sumativa) durante la clase. Las demás asignaturas también pueden realizar evaluaciones a través de Formulario Google.

3. La calificación: se entiende como la representación del logro del aprendizaje a través de un proceso de evaluación mediante un número o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación. Las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar a las estudiantes, sus familias y apoderados, así como a otros docentes, en función de apoyar el aprendizaje. Las calificaciones no deben usarse con fines punitivos ni como reconocimientos por méritos distintos a logros de aprendizaje, pues de lo contrario, se distorsiona su comprensión, propósito y uso.

Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender mediante las experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellas.

4. En periodo de clases remoto y presencial se evaluará con:

Para la selección de las formas de registro de las evaluaciones, se utilizará el Documento *Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio*. (pág. 5, agosto 2020, UCE MINEDUC). Para estos fines se incluirá Segundo Nivel de Transición.

4.1. Para el primer trimestre se utilizará la **Alternativa A:**

“Evaluar formativamente todas las actividades pedagógicas mediante instrumentos como: portafolio, rúbricas, texto escolar del estudiante, ticket de salida, entrevistas, entre otras, y dar una retroalimentación oportuna. Al término del periodo escolar se transforma el % de logro, o los conceptos o símbolos utilizados en una única calificación numérica, por medio de una tabla de equivalencias, debidamente comunicada a la comunidad escolar.”

Los instrumentos de recolección de evidencias del aprendizaje de las estudiantes del establecimiento son los siguientes: rúbricas, guías de aprendizaje, videos explicativos, disertaciones, fotografías, texto del estudiante, ticket de salida, cuaderno de trabajo de las respectivas asignaturas, entre otras. Una vez recibida la evidencia, se realizará la retroalimentación en la clase siguiente.

El **portafolio** es una forma de evaluación que posibilita monitorear el proceso de aprendizaje por el/la profesor/a y por la misma estudiante y permite ir introduciendo cambios durante dicho



proceso. Corresponde a una colección de documentos (guías, ticket de salida, informes, PPT, talleres, videos, evaluaciones formativas, investigaciones, dibujos, entre otros) del trabajo de la estudiante que exhibe su esfuerzo, progreso y logros. Estos documentos corresponden a pequeñas evaluaciones, las cuales se suman y se saca un promedio de Nivel de Logro, el cual se transforma en una calificación numérica (ver tabla en 2.1.)

De este modo, el portafolio permite recopilar la información que demuestra las habilidades y logros de las estudiantes: cómo piensa, cómo cuestiona, analiza, sintetiza, produce o crea, y cómo interactúa (intelectual, emocional y socialmente) con otros, es decir, permite identificar los aprendizajes de conceptos, procedimientos y actitudes de las estudiantes. Puede utilizarse en forma de evaluación, co-evaluación y de autoevaluación.

4.2. Para el segundo y tercer trimestre se utilizará la Alternativa B

“Evaluar integrando la evaluación formativa y la sumativa, las actividades pedagógicas. Es decir, durante el proceso de aprendizaje remoto y/o presencial se repite este ciclo en forma continua; evaluación formativa - retroalimentación - evaluación Sumativa”.

4.2.1. Plazo pruebas sumativas: considerando la situación sanitaria en la que estamos y a la flexibilidad que nos sugiere el Decreto 67, las estudiantes que no rindan evaluaciones en la fecha establecida, y este hecho se encuentre justificado, podrán acceder a un nuevo calendario de rendición de evaluaciones pendientes.

Este proceso tiene los siguientes pasos:

- 1°. Rendir la prueba el día que está calendarizada.
- 2°. Si no realizó la prueba en la fecha estipulada, se le dará una nueva oportunidad, donde el profesor de asignatura enviará un correo electrónico al apoderado y también al correo institucional de la estudiante con la nueva fecha de evaluación, a la vez, se llamará por teléfono y/o dejará mensaje de texto, solicitándole que revise su correo y responda a la brevedad. Exigencia de 60% para las alumnas justificadas, exigencia de 70% para las alumnas sin justificar.
3. Si la alumna no realizó la prueba reagendada, se le dará una segunda oportunidad, y será el profesor jefe quien envíe un correo electrónico al apoderado y también al correo institucional de la estudiante con la nueva fecha de evaluación, a la vez, le llamará por teléfono y/o dejará un mensaje de texto, solicitándole que revise su correo y responda a la brevedad. Exigencia de esta evaluación es de 70%. En aquellas situaciones en que la estudiante se vea imposibilitada de cumplir con esta nueva recalendarización, es responsabilidad de su apoderado entregar los certificados médicos que justifiquen la ausencia de la estudiante a la evaluación, o informe los motivos familiares que respalden dicha ausencia. Sólo cumpliendo



con el paso anterior, la evaluación mantendrá el 60% de exigencia.

4°. En caso de no responder la prueba el día recalendarizado, el profesor de asignatura podrá hacer uso de las evaluaciones formativas con las que cuente la estudiante – siempre y cuando éstas consideren los mismos objetivos de aprendizajes que la evaluación original – En caso de no contar con evaluaciones formativas, pasa el caso a UTP. UTP le dará una tercera oportunidad, enviará un correo al apoderado informando la situación y programando una nueva fecha para rendir la evaluación on line, a la vez, le llamará por teléfono y/o mensaje de texto solicitando respuesta a la brevedad. Exigencia 70%.

5. Si nuevamente no rinde la prueba, tendrá una cuarta oportunidad. UTP cita al apoderado con su hija para que asista al colegio a dar la prueba de forma presencial. Esta citación se realiza a través de correo electrónico y llamado telefónico y/o mensaje de texto al apoderado. Exigencia 70%.

6. Si no asistió a rendir la prueba de manera presencial, se calificará con nota 2.0.

7. Si al término del año escolar una estudiante se encuentra con una o más asignaturas reprobadas que incidan en la promoción escolar, tendrá derecho a rendir un examen recuperativo de aprendizajes que se calendarizará entre los días 13 y 14 de diciembre. Para ello se citará en forma presencial y se aplicará una evaluación especial con exigencia de 70% por cada asignatura reprobada (10 días antes de la fecha fijada se entregará aprendizajes y contenidos a evaluar). La calificación obtenida en el examen recuperativo corresponderá al 30% del promedio final, y el 70% restante se obtendrá promedio anual obtenido por la estudiante en la asignatura.

8. Si no se presenta al examen recuperativo de aprendizajes, se registrará en el Acta de Calificación y Promoción el promedio final obtenido originalmente por la estudiante.

4. 2.2. Procedimiento en caso que una alumna se niegue a dar la prueba, estando presente en la clase

1. En caso que una estudiante esté presente en la clase y se niegue a rendir la evaluación, el profesor de la asignatura envía un correo electrónico al apoderado y/o le llama por teléfono para citarlo a una entrevista presencial de fase 2 en adelante o vía Meet en fase 1, donde se agenda una nueva fecha para rendir la evaluación con exigencia del 70%.

2. Si la estudiante no rinde la prueba por segunda vez, se informa al profesor jefe, quien se pondrá en contacto con el apoderado enviando un correo electrónico, llamando por teléfono y/o dejando mensaje de texto, donde se agendará, por tercera vez, una nueva fecha para realizar la prueba.



3. Si tampoco rinde la prueba recalendarizada, como **última instancia**, se deriva a UTP donde procederán a informar de una **última** fecha para realizar la prueba, la cual se hará presencialmente en el colegio.

4. Si la alumna no asiste a rendir la prueba, se evaluará con nota mínima 2.0.

4.2.3. Plazo para presentar evaluaciones de Portafolio:

1. La evidencia de portafolio debe ser enviada en la fecha de entrega estipulada. Las evaluaciones de portafolio, en su rúbrica, otorgan puntaje por entrega puntual.

2. Cuando una estudiante no envía su actividad de portafolio en la fecha estipulada, el profesor de la asignatura, enviará un correo desde Classroom al correo institucional de la estudiante, indicando la actividad pendiente para que se coloque al día en el envío.

3. Si la estudiante no responde, el profesor de asignatura envía correo al apoderado informando un nuevo plazo para enviar la evidencia. Junto a ello, se realiza llamado y/o mensaje de texto para informar la situación.

4. Si la situación persiste, pese a haber informado al apoderado, se informará al profesor jefe la situación de la estudiante. El profesor jefe, a través de correo electrónico, citará a entrevista al apoderado vía Meet en fase 1 o presencial en fase 2, donde se fijará una nueva fecha para entregar el trabajo.

5. Si la estudiante no responde en el último plazo estipulado, se deriva a UTP, quien se pondrá en contacto con el apoderado a través de correo electrónico y teléfono dándole un último plazo de entrega del trabajo.

6. Si la estudiante no lo envía en la fecha estipulada por UTP, se evalúa con nota mínima 2.0.

4.2.4. Calendarización de pruebas y trabajos de portafolio: las fechas de los diferentes tipos de evaluaciones se avisarán en el Classroom de la asignatura correspondiente, además de la publicación de un calendario mensual de evaluaciones en la página web del establecimiento.



4.2.5. Procedimiento en caso de copia o plagio:

- I. En el caso de que una estudiante presente un trabajo ajeno como propio, ella deberá entregar un nuevo trabajo dentro de los plazos estipulados por el docente, en el que se consideran los mismos OA del trabajo original, pudiendo cambiar el formato o los criterios a considerar en la evaluación. Este nuevo instrumento tendrá una exigencia del 70%.
- II. En caso de copia, la estudiante deberá rendir otro instrumento evaluativo que considere los mismos objetivos de aprendizaje de la evaluación anterior, pero su porcentaje de exigencia aumentará al 70% de logro.

4.2.6. Plazo para responder correos por parte del apoderado: los apoderados deben responder los correos enviados por parte del establecimiento, dentro de los **dos primeros días** de haberlo recibido. En caso de no responder, se le avisará a través de un llamado telefónico que revise el correo enviado y lo responda inmediatamente.

5. Unidad de Currículum y Evaluación, Ministerio de Educación. Agosto 2020

5.1. Proceso evaluativo para el primer trimestre:

Las **evaluaciones formativas** considerarán porcentajes de logro, cuyos conceptos son: Logrado, Medianamente Logrado y No Logrado. Donde el **Logrado** corresponderá en una escala que fluctúa entre el **60% y 100%** y **No logrado** inferior al **49%**. Las notas formativas que están entre el **50% y 59 %** indican que su porcentaje está **Medianamente Logrado**, esto implica que hay aprendizajes que se deben retroalimentar.

Las evaluaciones **formativas de portafolio** se califican de acuerdo a una escala de notas con 60% de exigencia. Una vez puesta la nota, se ubica en el rango de porcentaje de logro.

La equivalencia entre la calificación numérica y el porcentaje de logro es la siguiente:

Porcentaje de logro	Nota
86% - 100%	7
73% - 85%	6
67% - 72%	5
50% - 66%	4
26% - 49%	3
1% - 25%	2
0%	1
No reporta	N/R



Instituto Figlie di Maria Ausiliatrice

Salesiane di Don Bosco

Inspectoría San Gabriel Arcángel - CIL
Colegio Maria Mazzarello - Talca

7 es equivalente a un desempeño excelente.

6 es equivalente a un desempeño muy bueno.

5 es equivalente a un desempeño aceptable.

4 es equivalente a un desempeño que cumple con los estándares mínimos aceptables.

Bajo 4 es equivalente a un resultado que no cumple con los estándares mínimos aceptables.

N/R: no reporta evidencias

Educación parvularia: las alumnas serán evaluadas formativamente mediante porcentaje de logro, lo que posteriormente se traducirá en conceptos: MB (Muy Bueno); B (Bueno); S (Suficiente); I (Insuficiente)

Porcentaje de Logro	Concepto
85% - 100%	MB
70% - 84%	B
50% - 69%	S
Menos de 50%	I

Al término primer trimestre, las asignaturas consideradas con una calificación numérica serán: **Lenguaje y Comunicación (1° a 6° básico) Lengua y Literatura (7° y 8°); Matemática; Historia, Geografía y Ciencias Sociales; Ciencias Naturales.**

Al término primer trimestre, las asignaturas de **Inglés; Artes visuales; Educación Física y Salud; Tecnología y Música** no llevarán una calificación numérica de manera independiente, sino que el promedio trimestral de cada una de ellas, se anexará a la asignatura designada según la siguiente tabla:

ASIGNATURA	ASIGNATURA A LA QUE VA SU CALIFICACIÓN SUMATIVA
<i>Inglés</i>	<i>Lenguaje</i>
<i>Artes Visuales</i>	<i>Historia</i>
<i>Tecnología</i>	<i>Matemática</i>
<i>Música</i>	<i>Matemática</i>
<i>Educación Física y Salud</i>	<i>Ciencias Naturales</i>



La cantidad de evaluaciones formativas de portafolio que tienen que realizar estas asignaturas por trimestre, no tiene tope, pero sí un mínimo de tres. Estas evaluaciones pueden ser: ticket de salida; videos; disertaciones; búsqueda en diccionario; dibujos; creación de trabajos manuales, entre otras.

Las **asignaturas TRONCALES** tendrán entre 1 ó 2 evaluaciones sumativas con calificación al trimestre (pruebas), además, de 1 ó 2 evaluaciones de portafolio, más la evaluación con calificación que le aporte la asignatura designada.

Las asignaturas de **Religión y Orientación** serán evaluadas con conceptos: MB (Muy Bien); B (Bien); S (Suficiente), I (Insuficiente).

5.3. Proceso evaluativo del segundo y tercer trimestre:

El proceso evaluativo en este período, contempla la asignación de **evaluaciones independientes** en cada una de las asignaturas.

La cantidad de notas en las asignaturas de lenguaje y matemática son tres al trimestre.

La cantidad de notas en el resto de las asignaturas son dos al trimestre.

Las asignaturas de **Religión y Orientación** serán evaluadas con conceptos: MB (Muy Bien); B (Bien); S (Suficiente), I (Insuficiente).

En relación al **Segundo Nivel de Transición** se considerará el ámbito de Comunicación Integral en el núcleo de Lenguaje Verbal y El ámbito de Interacción y Comprensión del Entorno se evaluará el Núcleo del Pensamiento Matemático.

5.4. De la Promoción de las estudiantes año 2021:

En lo dispuesto en la PROMOCIÓN, en el artículo 10° del Decreto 67/2018, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de **aprendizaje de las asignaturas y la asistencia**, ello debe ser aplicado con la flexibilidad que mandata el Ministerio de Educación.

- a) **Logro de los objetivos:** Las estudiantes serán evaluadas por el logro de objetivos de las asignaturas determinadas por el establecimiento en su Plan de Estudio.

La alumna que **no alcance los aprendizajes necesarios y su calificación sea insuficiente y afecte su promoción**, tendrá derecho a un **examen recuperativo de aprendizajes** en las asignaturas más descendidas que estén afectando dicha promoción.

Las estudiantes que, a pesar de todo el proceso de seguimiento realizado, no se han logrado contactar (teléfono; correo electrónico; WhatsApp; visita al hogar), se completará el acta de calificación y promoción con la nota mínima.

La evaluación final es el promedio aritmético de las evaluaciones sumativas

obteniendo una calificación final, en una escala numérica de **2.0 a 7.0** siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0 (art. 8° Decreto 67).

5.5. Asistencia: En la promoción de las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases. Artículo 10, Decreto 67: "... serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual."

Tomando en cuenta la situación sanitaria se considerará como asistencia la participación de las estudiantes en actividades de aprendizaje sincrónicas y presenciales.

Si una estudiante no responde con lo antes dispuesto, la Directora, en conjunto con el equipo directivo, analizarán la situación de aquellas alumnas 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 (artículo 11° decreto 67).

El establecimiento realizará todas las acciones necesarias para evitar repitencia y deserción de las estudiantes, manteniendo un catastro actualizado de alumnas con problemas de conexión a clases sincrónicas y envío de evidencias a Classroom, o dificultad para mantener comunicación con el Establecimiento.

Entre las acciones a realizar para asegurar el acceso a los aprendizajes de las estudiantes se efectuarán: llamadas telefónicas, visitas al hogar, entrega de apoyo tecnológico (chip y/o aparato tecnológico), entrevistas con apoderados desde Convivencia Escolar y UTP, seguimiento, entre otros. Si a pesar de todo lo anteriormente expuesto, no se logra el contacto y envío de evidencias, se activará el procedimiento para evaluar la promoción o repitencia de la estudiante.

Para conocer todas las acciones remitirse al Plan de Acompañamiento que está en marcha (Anexo 1).

5. De la Información a los Apoderados:

Se entregará un informe trimestral en mayo, septiembre y diciembre. Estos informes contendrán: porcentaje de asistencia, calificación correspondiente al Nivel de Logro en cada asignatura del plan de estudios, notas de las asignaturas troncales y observaciones del Profesor/a Jefe.

Los informes de personalidad se informarán en septiembre y diciembre del presente año.



Instituto Figlie di Maria Ausiliatrice

Salesiane di Don Bosco

Inspectoría San Gabriel Arcángel - CIL
Colegio María Mazzarello - Talca

En diciembre se hará entrega del Certificado Anual de Estudios e Informe de Personalidad (Asignatura de Orientación).

Estos informes serán entregados vía correo electrónico a los apoderados con el objetivo de mantenerlos informados del progreso de las estudiantes y también impresos el día de la matrícula.

6. Consideraciones generales:

Cualquier situación que no esté prevista en el presente anexo será resuelta por: Dirección Pedagógica y/o Consejo de profesores y/o Equipo de Gestión del establecimiento.



ANEXO Nº 1

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

Objetivo: Guiar y acompañar preventivamente a estudiantes que han tenido dificultades en la educación remota, específicamente en el desarrollo de tareas pedagógicas y el envío de estas, a fin de evitar el atraso, la repitencia y finalmente la deserción escolar.

Características: Plan sistemático, evaluado, ajustado a la realidad y necesidades de las estudiantes.

1. PLAN DE APOYO A LAS NEE EN POS DE LA EQUIDAD E IGUALDAD

<p>Destinatarios : Alumnas con Necesidades Educativas Especiales. Alumnas pertenecientes al grupo Diferencial. Estudiantes en situación de repitencia.</p>
<p>Responsable: Dámaris Avendaño Núñez. Educadora Diferencial.</p>
<p>Sistematicidad: Todas las semanas. La educadora diferencial dispondrá de un taller una vez a la semana para el primer ciclo básico y un monitoreo semanal para las estudiantes del segundo ciclo.</p>
<p>Descripción: La Educadora Diferencial apoya a las alumnas que presentan alguna dificultad en el logro de los aprendizajes esperados según su nivel educativo. Para ello, envía correo al apoderado/a informando que su hija está considerada para participar en el grupo de diferencial, una vez que la apoderada acepta, se agenda entrevista y se hace anamnesis. Posteriormente se inicia el apoyo con clases durante la jornada de la tarde. 1°, 2°, 3°, y 4° Básico se realiza clases sincrónicas semanales con estudiantes pertenecientes al grupo de diferencial y/o alumnas repitentes, trabajando contenidos planificados por profesora en las asignaturas de lenguaje y matemáticas, realizando un refuerzo de dichos contenidos en forma personalizada. 5°, 6°, 7° y 8° Básico: seguimiento Educadora Diferencial registra la asistencia en la planilla oficial de <i>Registro de Asistencia de las Estudiantes</i>. La educadora informará continuamente del avance de las estudiantes al profesor jefe.</p>



2.- REFORZAMIENTO

Destinatarios: Alumnas que no están logrando los niveles adecuados de Aprendizajes; que no están entregando evidencias en Classroom y/o con baja conexión a clases. Desde 1º a 8º básico en las diferentes asignaturas del Plan de Estudio.
Participantes: Profesores y asistentes de aula cuando corresponde.
Responsables: Equipo de Gestión y profesores jefe.
Coordinación: Profesora jefe de 1º a 8º básico.
Descripción: <ol style="list-style-type: none">1. Entrevista con apoderada y alumnas para indicar el plan a realizar, vía Meet con presencia del profesor/a jefe y un integrante del equipo directivo. (Aclarando los lineamientos de calificación, posibles repitencia, etc.)2. La conexión se realizará en el período alterno al horario de clases (en la tarde) a través de MEET. Cada clase de refuerzo deberá consignar asistencia de la estudiante.3. La finalidad es retroalimentar los aprendizajes descendidos en las diferentes asignaturas.4. En este refuerzo puede participar el curso completo o grupo focalizado.



2. “CAMINEMOS JUNTOS EN EL APRENDIZAJE”

Destinatarios: Alumnas de kínder a 8º año que no están reportando evidencias y no se conectan a clases on line.
Participantes: Profesor jefe; Convivencia Escolar, UTP, Orientación u otra área.
Coordinación: Convivencia Escolar, U.T.P.
Sistematicidad: Monitoreo semanal a la asistencia y reporte de actividades.
Descripción: <ol style="list-style-type: none">1. En todas las clases se pasa asistencia.2. En caso de inasistencia, el apoderado tiene que justificar mediante correo electrónico al profesor jefe.3. Se realiza registro de asistencia y justificaciones en DRIVE.4. Convivencia Escolar realiza una revisión semanal de la asistencia, haciendo un catastro de las estudiantes que presentan problemas de conexión.5. Profesor jefe envía correo electrónico al correo del apoderado para darle a conocer la situación de la estudiante.6. En caso de no tener respuesta del apoderado, o bien, que no ha mejorado la asistencia a clases, Convivencia Escolar llamará a los apoderados de las estudiantes para citarlos a una entrevista personal para tratar la problemática presentada y buscarle una solución a la brevedad. Posteriormente, se realiza un seguimiento diario de la asistencia de la estudiante.7. En el caso que no se haya logrado contacto con el apoderado/a, un miembro del equipo de Convivencia Escolar y/o psicólogo, visitará el hogar de la alumna para conocer su situación. Si el apoderado no está, se deja una carta de visita, siendo responsabilidad del apoderado comunicarse con el colegio dentro de las próximas 24 horas luego de haber dejado la carta.8. Si no se logra tener contacto con él o la apoderada, se informa al Ministerio de Educación la situación de la alumna.9. Posteriormente se deriva a carabineros para recabar información del paradero de la estudiante.10. Por último, se realiza una derivación al Tribunal de Familia por vulneración de derecho.