



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS

DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA

COLEGIO POLIVALENTE SAINT ORLAND N° 3.

2018

Se aplicarán los siguientes procesos evaluativos a todas las asignaturas del plan de estudio vigente:

1.- Evaluación Diagnóstica: Se aplicará una evaluación diagnóstica inicial o cada vez que se necesite medir lo que debe saber el alumno para lograr un nuevo aprendizaje, para establecer sus conocimientos y experiencias previas. Pueden ser contenidos, procedimientos, destrezas y/o actitudes. En Consejo de Profesores se realizarán los respectivos análisis para orientar la toma de decisiones.

Se registrará en el libro de clases con los conceptos Dominado (D) o No Dominado (ND), correspondiendo el mínimo de dominio al 60% de logro del Aprendizaje, no tendrá incidencia alguna en las calificaciones del semestre.

2.- Evaluación Formativa: Tiene por objetivo medir las diferentes etapas del proceso de desarrollo de un aprendizaje, no podrá ser calificada.

3.- Evaluación Sumativa: Es aquella evaluación realizada como final de proceso, es calificada, es decir, nos aporta información cuantificable numéricamente acerca de los aprendizajes esperados.

4.- Autoevaluación: Es el proceso mediante el cual el propio alumno se evalúa a través de una pauta diseñada para ello por los docentes, tiene carácter formativo.

5.- Evaluación de pares o coevaluación: Forma en la que los alumnos (as) de cada grupo evalúan a todos los miembros de su grupo en pauta diseñada para tal efecto.

6.- Evaluación Semestral: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones realizadas durante el periodo, con aproximación de la centésima a la décima superior en el caso de que esta sea igual o superior a 5.

7.- Evaluación Anual: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales, con aproximación de la centésima a la décima superior en el caso de que esta sea igual o superior a 5.

8.- Exámenes: Los alumnos de 2º a 8º Básico deberán rendir examen al final del año escolar, en las asignaturas de: Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Ciencias Sociales. Estos exámenes tendrán una ponderación de 20 % de la evaluación final.

9.- Evaluación Final: Corresponde a la suma de la ponderación de la calificación anual (80%) más la nota de examen (20%), en aquellos sectores indicados en el punto anterior. En caso de aquellos alumnos que

presenten un promedio igual o superior a seis y la nota del examen sea inferior se mantendrá la nota anual como promedio final del subsector o asignatura.

10.- Evaluación Diferenciada: Los alumnos(as) que presentan alguna problemática específica de aprendizaje, salud u otro serán evaluados en forma diferenciada.

11.- Apreciación Global: Los alumnos de 1º Básico que logren tardíamente dominar el Proceso Lector serán evaluados con una calificación semestral o anual que no corresponda a un promedio aritmético sino a una Apreciación Global en consideración a las características especiales y fundamentales que posee dicho proceso.

2) CALIFICACIONES Y EVALUACIONES

1.- Los alumnos(as) serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente a los diferentes niveles, para ello se utilizará la escala numérica de 2.0 a 7.0, expresada con un decimal. Para la conversión de puntaje a nota se utilizará esta escala siendo la nota 4.0 equivalente al 60% de logro y por ende al puntaje. (existe formato de conversión).

Los docentes registrarán, con una semana de anticipación, en un formato anexo a cada libro de clases las evaluaciones que aplicará, considerando asignatura, fecha de aplicación, tipo de evaluación y coeficiente de éstas, al momento del registro, las respectivas evaluaciones deben ser comunicadas a los alumnos.

Las evaluaciones que eventualmente, por causa de fuerza mayor, sean suspendidas se aplicarán inmediatamente en la clase siguiente de la respectiva asignatura, salvo que la Unidad Técnica Pedagógica les comunique otra fecha.

Cada semestre el docente registrará como mínimo el siguiente número de notas:

- Las asignaturas con carga horaria de una hora de clase semanal o quincenal registrará tres notas coeficiente uno.
- Las asignaturas con carga horaria de dos o tres horas de clases semanales registrará tres notas coeficiente uno y una nota coeficiente dos.
- Las asignaturas con carga horaria de cuatro o más horas semanales registrará cinco notas coeficiente uno y una nota coeficiente dos.

- Las evaluaciones coeficiente dos no se deben acumular al final de cada semestre.

2.-Estas evaluaciones se referirán **solamente a rendimiento escolar**; a evaluaciones y trabajos efectivamente realizados. No calificará aquellas no rendidas o en ausencia del alumno.

3.- La nota mínima aprobatoria será 4.0 (cuatro coma cero) correspondiente al 60% de logro.

4.- Los resultados de las evaluaciones serán entregados a los alumnos(as) en un plazo máximo de siete días.

5.- Las asignaturas de Religión y Orientación serán evaluados con concepto y no tendrá incidencia en el promedio ni en la promoción de los alumnos.

6.- Las actividades de taller que forman parte del Plan de Estudio serán evaluadas con nota y este promedio irá como nota parcial al sector correspondiente.

7.- No se podrán aplicar más de una evaluación coeficiente dos en un mismo día.

8.- El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales u Objetivos de Aprendizaje Transversales se registrará semestralmente en un Informe de Desarrollo Personal y se usará la siguiente escala conceptual:

S: Siempre

G: Generalmente

O: Ocasionalmente

N: Nunca

S/O: Sin Observación.

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES Y/O DIFERENCIADOS

1.- La imposibilidad de realizar evaluación práctica en Educación Física será reemplazada por trabajos teóricos, previo diagnóstico de especialista competente y del profesor.

2.- Los alumnos(as) que presenten trastornos de aprendizajes en los niveles de Enseñanza General Básica, previo informe del profesor se derivarán para un diagnóstico y tratamiento con el correspondiente especialista.

3.- Todos los alumnos con necesidad de evaluación diferenciada, debidamente certificada por el especialista correspondiente serán evaluados de acuerdo a uno o más de los siguientes procedimientos, según corresponda a la dificultad específica:

- Aplicación de otra evaluación con menor exigencia, 50%.
- Aplicación de evaluación en forma oral.
- Apoyo especial para rendir una prueba: material concreto, gráfico, otro.
- Dar mayor tiempo para realizar una evaluación o parcelarla en sesiones o días.

4.- Si el alumno(a) no se presenta a rendir una evaluación sin justificación será evaluado en la clase siguiente con una escala de notas con máximo de 5.0 (cinco coma cero). En caso de ser justificado por el apoderado en el registro correspondiente se establecerá la fecha de rendición de acuerdo a la situación y podrá acceder a una nota máxima de 7.0 (siete coma cero).

5.- Los alumnos(as) asistirán a actividades de reforzamiento y/o ejercitación, cuando la Dirección del Establecimiento así lo estime conveniente. Lo mismo procede para alumnos(as) más aventajados a fin de profundizar o ampliar sus conocimientos. Este Apoyo Pedagógico será obligatorio, con control de asistencia y en el horario que el colegio determine.

6.- En el caso de los alumnos(as) con rendimiento insuficiente el profesor jefe deberá comunicar oportunamente la situación al apoderado para buscar las causales y remediales a dicha situación.

7.- En el caso de alumnas embarazadas: corresponderá a el jefe de U.T.P coordinar las acciones a seguir, junto a los profesores de asignaturas con el fin de proteger la maternidad

y asegurar un trabajo escolar adecuado de la alumna de tal manera que logre culminar su

año escolar y motivar su continuidad de estudio.

PROCEDIMIENTOS PARA COMUNICAR LOS RESULTADOS A PADRES Y APODERADOS

1.- Cada apoderado recibirá, al menos dos informes impresos de notas por cada semestre, éstos serán entregados en Reunión de Apoderados. En caso de existir reclamo por alguna evaluación el apoderado deberá tratar la situación con el profesor de asignatura en el tiempo que cada docente tiene asignado en forma exclusiva para atención de apoderados, de no quedar conforme puede recurrir secuencialmente al Profesor Jefe, UTP o Director quienes previo análisis de los antecedentes resolverán según cada caso.

2.- El apoderado recibirá al final de cada semestre el Informe de Desarrollo Personal de su pupilo(a).

3.- En el caso de aquellos alumnos(as) evaluados diferencialmente, el apoderado será informado de esta situación al inicio de la aplicación de este procedimiento.

PROMOCIÓN

1.- Serán promovidos todos los alumnos de 1º a 2º y de 3º a 4º Año de Enseñanza Básica, que hayan asistido, a lo menos al 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios u Objetivos de Aprendizajes correspondientes a estos cursos. Sin embargo, el Director del establecimiento y el profesor jefe podrán autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

2.- No obstante lo señalado en el artículo anterior el Director del establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor(a) jefe del curso de los alumnos(as) afectados no promover de de 1º a 2º y de 3º a 4º Año Básico a aquellos alumnos(as) que presenten un atraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los Programas de Estudio y/o Bases curriculares que puedan afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en los cursos superiores.

3.- Para la promoción de los alumnos de 2º a 3º y de 4º hasta 8º Año se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de los subsectores/ asignaturas y la asistencia a clases.

3.1) Respecto de los logros de los objetivos:

a) Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todos los subsectores o asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio.

b) Serán promovidos los alumnos de los cursos de 2º a 3º y de 4º hasta 8º Año Básico que no hubieren aprobado un subsector o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5(cuatro coma cinco) o superior, incluido el no aprobado

c) Igualmente serán promovidos los alumnos de los cursos de 2º a 3º y de 4º hasta 8º Año Básico que no hubieren aprobado dos subsectores o asignaturas siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0(cinco coma cero) o superior, incluidos los no aprobados.

d) En caso de nota final 3.9 en una o más asignaturas que afecte la promoción del alumno(a) esta será considerada como 4.0.

3.2 Respecto de la asistencia:

a) Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual emanado del MINEDUC.

b) No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del establecimiento y el Profesor(a) Jefe podrán autorizar la promoción de los alumnos de 2º a 3º y de 4º a 5º año, con porcentajes menores de asistencia. Para los cursos de 5º a 8º Año esta decisión debe ser respaldada además por el Consejo de Profesores.

4.- El Director del establecimiento educacional con el o los profesores correspondientes deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1º a 4º Básico. Para los cursos de 5º a 8º Año esta decisión debe ser respaldada además por el Consejo de Profesores.

5.- Todas las situaciones de evaluación de los alumnos(as) de 1º a 8º Año de Enseñanza Básica deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar

correspondiente. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un Certificado Anual de Estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final que corresponde a cada alumno(a).

6.- El Certificado Anual de Estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

CONSIDERACIONES FINALES

1.- El director en conjunto con los docentes y la Unidad Técnica Pedagógica, previa recolección de antecedentes, resolverán los casos de los alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, reposos por embarazos o enfermedad, ausentarse por un periodo determinado, finalizar el año escolar anticipadamente, traslados u otras situaciones semejantes, teniendo siempre presente las directrices emanadas desde la autoridad ministerial. Asimismo deberán reunirse para resolver situaciones no consideradas en este reglamento.

2.- El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se difundirá a toda la comunidad educativa del Colegio Polivalente Saint Orland N° 3 a través de diferentes instancias tales como página web institucional, reuniones de apoderados, Consejos de Curso, otros.

LUIS JESUS SILVA DE JUAN
Magíster en Ciencias de la Educación
DIRECTOR



REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION DE ALUMNOS
DE EDUCACION EDUCACION MEDIA

TECNICO - PROFESIONAL

COLEGIO POLIVALENTE SAINT ORLAND N° 3.

DECRETO EXENTO 112 y 158/99

1º y 2º AÑO MEDIO

CONSIDERANDO

Que: El Ministerio de Educación Pública tiene como propósito aumentar la flexibilización con respecto al Sistema Educacional y a la conducción del Proceso Educativo.

Que: Además faculta a los Establecimientos Educacionales para elaborar su propio estatuto en materias relacionadas al Proceso de Evaluación del Aprendizaje de los alumnos.

EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE COMO OBJETIVOS:

- Planificar el Proceso de Evaluación y determinar los aspectos administrativos complementarios.
- Ayudar a los alumnos mediante la evaluación a un logro más pleno de los objetivos educacionales.
- Concebir el Proceso Evaluativo como un proceso permanente cuya finalidad es proporcionar información al profesor, para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales propios del nivel.
- Permitir que el Proceso Enseñanza - Aprendizaje como la Evaluación, experimenten las transformaciones para responder a los objetivos anteriormente mencionados.

TITULO 1º DE LA EVALUACION Y PROMOCION DE ALUMNOS

Párrafo 1º Disposiciones Generales:

Artículo 1º: Las disposiciones de este reglamento se aplicarán en el Colegio Polivalente Saint Orland N° 3, Decreto Cooperador del Estado 2987 del 5 de julio de 1984, en 1º y 2º medio de Educación Media Técnico Profesional.

Artículo 2º: El Director del Establecimiento y el Consejo General de Profesores decidieron lo siguiente:

Artículo 3º: Se aplicará **régimen semestral de evaluación.**

- Los alumnos serán evaluados en períodos semestrales.

Cada dos meses, en reuniones de padres y/o apoderados, y al término de cada semestre, se entregará el Informe Educativo del joven. Éste registrará las calificaciones parciales y semestrales de cada asignatura, sector, o subsector de aprendizaje. Asimismo la evaluación correspondiente a las Áreas de Desarrollo que contempla el progreso del alumno en el logro de Objetivos Fundamentales Transversales se informará semestralmente.

- Al término del semestre el Profesor Jefe, elaborará el Informe Educativo. El área de desarrollo se conceptualizará tomando en cuenta la opinión de los

Profesores de asignatura y observaciones del libro de clases, lo que se le informará al apoderado en reuniones de curso. (decreto Ley General de Educación 2009 y Bases Curriculares).

Artículo 4º: El Director del Establecimiento podrá autorizar la eximición de hasta un subsector de aprendizaje o asignatura a los jóvenes que presenten dificultades de aprendizaje o problemas de salud. Una vez analizados los antecedentes en que se basa la petición y previo informe Técnico pedagógico, del Profesor Jefe y de curso, orientador y otro especialista, si lo hubiere, resolverá los casos de alumnos regulares de nuestro plantel. El alumno justificará su petición mediante un informe del Profesional que extienda el documento ya sea, psicólogo, Fonoaudiólogo, Profesor especialista u otro. En ningún caso, en situaciones debidamente calificadas la Dirección Provincial de Educación correspondiente, podrá conceder la exención de una segunda asignatura o actividad.

La exención se anotará en el libro de Registro de Eximidos y cada alumno tendrá un número de autorización que posteriormente irá en el Libro de Clases y en Acta de Evaluación y Promoción Escolar.

Evaluación diferenciada

Los alumnos que no puedan cursar en forma regular una o más asignaturas, por tener dificultades de aprendizaje o problemas de salud, temporales o permanentes, debidamente fundamentados por un especialista, serán evaluados por los docentes en forma diferenciada de acuerdo al impedimento y su relación con la actividad o la asignatura.

El Jefe de UTP junto a Inspectoría general elaborarán un programa especial de asistencia a clases en el que se contemplarán períodos de asistencia diferenciados de acuerdo a su etapa de embarazo, horario especial de ingreso y retiros del establecimiento para controles médicos y procedimientos excepcionales para permisos o ausencias no programadas por causales ligadas al embarazo o maternidad.

Los profesores elaborarán material pedagógico para que la alumna realice actividades en el hogar que puedan ser evaluadas y así podrán cumplir con calificaciones en las asignaturas o módulos. Asimismo se generarán acciones que permita a la alumna finalizar con éxito su año escolar y asegurar la continuidad de estudios.

Corresponderá al jefe de U.T.P. determinar los alumnos que requieran ser evaluados en forma diferenciada basándose en los antecedentes que pueden ser aportados por el interesado, el apoderado, el profesor jefe u otros docentes. El jefe de U.T.P solicitará al apoderado los informes correspondientes de especialistas: neurólogo, psicólogo, sicopedagogo u otro.

1. Procedimientos de evaluación diferenciada:

Los procedimientos de evaluación considerarán la administración de instrumentos técnicamente acondicionados que contemplen los mismos objetivos y contenidos que los demás alumnos, pero cuyas características permitan estimular las capacidades y aptitudes individuales y disminuyan las deficiencias de un alumno individualmente, o de un grupo. Pueden tener distinto grado de dificultad. Por ejemplo: Investigaciones, portafolios, mapas conceptuales, presentación power point. Proporcionar tiempo adicional y otros.

PÁRRAFO 2º: DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 5º los docentes usarán los tres tipos de Evaluación en forma permanente.

a) Diagnóstica: Su función es recolectar información que permita al Profesor determinar la presencia o ausencia de destrezas, habilidades o conocimientos requeridos para el inicio de cualquier curso, unidad o aprendizaje.

Una vez aplicada la evaluación diagnóstica, cada Profesor procederá a registrar en la hoja de evaluaciones del Libro de Clases el resultado obtenido de la siguiente manera:

Objetivo Logrado Se anota la letra L mayúscula que significa: Logrado

Objetivos no logrados se registra mayúscula NL que significa: No Logrado.

En la hoja de actividades se escribirán los objetivos que se evaluaron y el logro en porcentaje (%) de cada uno de ellos.

b) Formativa: Se realiza con el propósito de planificar actividades remediabiles para aquellos alumnos que no logran el objetivo de la clase: cambiar estrategias, metodologías, retroalimentar y usar material de apoyo. Esta evaluación no se califica.

c) Sumativa o acumulativa: Es una medición cuyo propósito es determinar el grado de logro de él o los objetivos específicos y proporcionar antecedentes para la asignación de calificaciones a los alumnos de acuerdo a la escala establecida.

- El profesor entregará a la U.T.P. de su nivel, la copia del instrumento evaluativo coeficiente 1 y 2, guías de estudio y listas de cotejo con 48 horas antes de su aplicación para revisión y multicopiado.

- Los alumnos serán informados de la fecha y el coeficiente de las evaluaciones acumulativas a lo menos, una semana antes de su aplicación. El profesor registrará esta información en una hoja especial dispuesta en el libro de clases, semestralmente para evitar dos pruebas sumativas el mismo día y que todos estén informados.

- El profesor de asignatura deberá adecuarse al calendario interno de evaluaciones con el objetivo de no acumularlas al final del período. Asimismo informará a los alumnos y registrará en el libro de clases las calificaciones; máximo una semana después de su aplicación.

- Todas las evaluaciones se registrarán en plataforma NAPSIS para entregar información a los apoderados.

- El resultado de las evaluaciones orales deberá ser comunicado de inmediato a los alumnos y se evaluará con una lista de cotejo que conocerá el alumno.

Las calificaciones obtenidas en los talleres de tiempo de libre disposición de lenguaje, matemática, informática educativa, se promediarán semestralmente y esta calificación se registrará como una evaluación parcial en el subsector afín como se indica a continuación:

| | | |
|-----------------------------|------------------------|-----------|
| Taller de Lenguaje | = Subsector Lenguaje | (1º y 2º) |
| Taller de matemática | = Subsector matemática | (1º y 2º) |
| Taller Informática aplicada | = Subsector matemática | (1º y 2º) |

- Será responsabilidad del Profesor de asignatura y del Profesor Jefe el cálculo de promedios semestrales y generales.

- Semanalmente se realizarán Consejos Técnicos, para tratar temas de: planificación, evaluación, orientación, actividades extraescolares, proyectos especiales, GPT u otros en jornada tarde días viernes de 15:00 a 17:00 horas.

- Al término de cada semestre se realizarán Jornadas de análisis e implementación curricular, según lo dispuesto en el Calendario Escolar.
- Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente, utilizando una escala numérica de 2,0 a 7,0 con un decimal. Sin embargo al término de Primer y Segundo semestre se calculará el promedio de las asignaturas con aproximación. De igual modo se procederá con la calificación final anual.
- Estas evaluaciones se referirán **solamente a rendimiento escolar**; a evaluaciones realmente aplicadas. No calificará aquellas no rendidas en ausencia del alumno.
- Se entenderá por Rendimiento Escolar la capacidad que tiene cada alumno de enfrentar el Proceso enseñanza aprendizaje frente al logro o no de los objetivos de aprendizaje planteados en cada asignatura. Se evaluarán éstos a través de la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.
- La calificación mínima de aprobación es 4,0.**
- Artículo 6º:** La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión, no incidirá en su promoción.
- Artículo 7º:** En el transcurso de cada semestre el docente registrará como mínimo el siguiente número de calificaciones:
 - a) Tres calificaciones parciales de coeficiente uno y una calificación parcial de coeficiente 2, en las asignaturas que conforme al Plan de Estudio tienen tres o menos horas de clases semanales.
 - b) Cinco calificaciones parciales de coeficiente uno y una calificación parcial de coeficiente 2, en las asignaturas que, conforme al Plan de Estudio tienen cuatro o más horas de clases semanales.
- **Las evaluaciones de coeficiente 2 (dos)**, corresponderán a trabajos que exijan una elaboración especial y/o prueba escrita de síntesis, estas no deberán acumularse al término del semestre.
- **Si el promedio anual de un sector, subsector o módulo es 3,9 e incide en la promoción del alumno; se sube a 4,0.(cuatro, cero)**
- **Cuando el promedio general anual sea 4,4 límite** e incida en la promoción del alumno se elevará a 4,5.
- Los alumnos deberán rendir las evaluaciones acumulativas en las fechas calendarizadas por el profesor.
- Existirá un formulario y registro de solicitud de postergación. Éstas serán autorizadas por la Dirección y el Profesor de asignatura si lo consideran procedente.
- Si un estudiante entrega una prueba en blanco el profesor conversará personalmente la situación con el alumno y/o el apoderado, si la causa es relevante ésta, no se calificará; caso contrario obtendrá calificación 2,0 que no se modificará.
- En otra instancia, prueba no en blanco y calificación 2,0 se le permitirá rendir nuevamente la evaluación, sin borrar la nota obtenida y registrada.
- El alumno que inasiste a una evaluación y no presenta certificado médico o apoderado, será sometido a ésta el día de su presentación a clases, después de su jornada habitual. La escala de evaluación será de **2,0 a 5.0**.
- La calificación semestral se calculará mediante promedio aritmético.
- Los casos de los alumnos con notas bajas y que incidieran en su promoción serán analizados en un Consejo de Profesores a realizarse antes de terminar las clases lectivas y si se opta por dar otra oportunidad se estipulará qué instrumento se aplicará y deberá ser durante el proceso.
- La calificación numérica o conceptual obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión, no incidirá en su promoción.
- Se incluirá en el informe educacional otras conductas relevantes que conllevan al logro de nuestro alumno terminal y que dice relación con los siguientes aspectos: - Cooperación y Honradez
- Se utilizará la misma escala de apreciación del Informe Educacional.
- Los alumnos que se trasladen de nuestro establecimiento a otro

- Llevarán su documentación: Certificado (s) de Estudio (s), de nacimiento y además un informe referido a rendimiento, comportamiento y asistencia a la fecha de su traslado.

Alumnos que ingresan al establecimiento y vienen:

a) De otro con Régimen Semestral: Se registrará las notas que trae del otro establecimiento educativo.

B) Sin calificaciones: Si no trae evaluaciones en cualquier período del año, el profesor de asignatura dará al alumno un temario con los aprendizajes esperados en el subsector. Tendrá cuatro semanas de clases para estudio y deberá rendir las evaluaciones pendientes para cumplir con el mínimo exigido.

C) De otro colegio con régimen trimestral:

A mediados del Primer Semestre. Si trae promedio trimestral, éste se anotará en el libro de clases. El cálculo del promedio semestral será el resultado de la calificación trimestral más la calificación que obtenga de una prueba única que se aplicará al alumno sobre los objetivos correspondientes al período comprendido entre el ingreso y la finalización del semestre.

-A fines del Primer Semestre:

-La calificación del Primer Trimestre más las parciales del segundo trimestre se promediarán y corresponderán al promedio del primer semestre.

-A mediados del Segundo Semestre:

-Deberá rendir las evaluaciones que correspondían desde la fecha de su ingreso.

-La calificación final será el promedio de las notas del primer y segundo trimestre más el promedio de las calificaciones parciales que el alumno obtenga en nuestro colegio.

EXÁMENES O EVALUACIÓN FINAL

- Al término del año lectivo a los jóvenes se les administrará examen en las asignaturas de lenguaje y matemática. Esta evaluación final consistirá en una prueba escrita o trabajo práctico.

- Cada examen será ponderado con 20 %, que se promediará con el 80 de las calificaciones % anual. La suma de ambos será el promedio anual final.

- Quedarán eximidos de examen los alumnos que reúnan los dos siguientes requisitos:

a) Calificación anual 6,0 en asignatura con examen.

b) Haber asistido como mínimo al 85% de las clases anuales.

- El día de la aplicación del examen estará frente al curso el docente que le corresponde por horario.

-Cuando el resultado del examen sea inferior al promedio anual e incida en la promoción del estudiante, deberá mantenerse el promedio anual y no se considerará en el promedio final el examen.

-Durante Los últimos once días de clases se realizará la última evaluación en las asignaturas o subsectores que no rinden examen. Las fechas se comunicarán a través de un calendario de evaluaciones.

PÁRRAFO 3º DE LA PROMOCIÓN:

Artículo 8º Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán:

1 ASISTENCIA: Deberán asistir a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas. El apoderado deberá llenar un formulario en el que especifique las causas de la inasistencia, documentadas, e invocará la eximición del requisito.

El Director del establecimiento consultado el Consejo General de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia.

2 RENDIMIENTO: Logro de objetivos. Serán promovidos los alumnos:

a) Que hubieren aprobado todas las asignaturas, subsectores o módulos del plan de estudio de sus respectivos cursos.

b) Que hayan reprobado una asignatura con su promedio general de calificaciones igual o superior a 4,5 incluida la asignatura reprobada.

c) Que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje o asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje no aprobados.

ARTICULO 9º: La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta a más tardar, al término del año escolar correspondiente.

PÁRRAFO 4º DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Artículo 10º y 11º: El Profesor Jefe, al término del año escolar confeccionará las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción que serán remitidos al Departamento Provincial de Educación y Secretaría Ministerial.

Asimismo extenderá un certificado anual de estudios que indique las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente, más el informe de desarrollo personal.

TITULO III: DE LAS DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 18º: El Director del establecimiento educacional, con el profesor respectivo y, cuando lo estime conveniente, asesorado por el Consejo General de Profesores, deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente, tales como la de los alumnos que deban cumplir con el Servicio Militar Obligatorio o la de aquellos que deban ausentarse al extranjero.

Artículo 19º: Las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, podrán resolver situaciones excepcionales, especiales y singulares de evaluación debidamente fundamentadas.

Las situaciones no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, dentro de la esfera de su competencia.

LUIS JESUS SILVA DE JUAN
Magíster en Ciencias de la Educación
con mención en Administración y Gestión Educacional
DIRECTOR



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS DE EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO - PROFESIONAL

COLEGIO POLIVALENTE SAINT ORLAND N° 3.

DECRETO EXENTO 83/01

3º y 4º AÑO MEDIO

CONSIDERANDO

Que: El Ministerio de Educación Pública tiene como propósito aumentar la flexibilización con respecto al Sistema Educativo y a la conducción del Proceso Educativo.

Que: Faculta a los Establecimientos Educativos para elaborar su propio estatuto en materias relacionadas al Proceso de Evaluación del Aprendizaje de los alumnos.

EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE COMO OBJETIVOS:

- Planificar el Proceso de Evaluación y determinar los aspectos administrativos complementarios.
- Cautelar el logro de los Objetivos Fundamentales Verticales, Contenidos Mínimos Obligatorios y Objetivos Fundamentales transversales, Objetivos de Aprendizaje y Objetivos de Aprendizaje transversales, según corresponda.
- Concebir el Proceso Evaluativo como el medio para adquirir evidencia que permita mejorarlo, mostrando a todos los que están comprometidos en él, (profesor, alumnos, apoderados) sus éxitos, logros y deficiencias.
- Permitir que el Proceso Enseñanza - Aprendizaje como la Evaluación, experimenten las transformaciones para responder a los objetivos anteriormente mencionados.

TÍTULO 1º DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS

Párrafo 1º Disposiciones Generales:

Artículo 1º Las disposiciones de este reglamento se aplicarán en el Colegio Polivalente Saint Orland N° 3, Decreto Cooperador del Estado 2987 del 5 de julio de 1984 en Educación Media Técnico Profesional, sector económico Administración. Especialidad Administración Mención Recursos Humanos.

Artículo 2º El Director del Establecimiento Señor y el Consejo General de Profesores decidieron la siguiente:

Artículo 3º Se aplicará régimen semestral de evaluación.

Los alumnos serán evaluados en períodos semestrales.

Bimensualmente en reuniones de Padres y/o Apoderados, asimismo, al término de cada semestre, se entregará el Informe Educativo que contendrá las calificaciones parciales y semestrales de cada, asignatura o módulo y la evaluación correspondiente a las Áreas de Desarrollo.

Al término del semestre el Profesor Jefe, elaborará el Informe Educativo. El área de desarrollo se conceptualizará tomando en cuenta la opinión de los Profesores de asignatura y observaciones del libro de clases, lo que se le informará al apoderado en reuniones de curso. (Decreto 220/98).

Artículo 4º: El Director del Establecimiento podrá autorizar la eximición de hasta un subsector de aprendizaje o asignatura a los alumnos (as) que presenten dificultades de aprendizaje o problemas de salud. Una vez analizados los antecedentes en que se basa la petición y previo informe Técnico pedagógico del Profesor Jefe y de curso, orientador y otro especialista si lo hubiere, resolverá los casos de alumnos regulares de nuestro plantel. El alumno justificará su petición mediante un informe del Profesional que extienda el documento ya sea, sicólogo, Fonoaudiólogo, Profesor especialista u otro.

En situaciones debidamente calificadas la Dirección Provincial de Educación correspondiente, podrá conceder la exención de una segunda asignatura o actividad.

- La exención se anotará en el libro de Registro de Eximidos y cada alumno tendrá un número de autorización que posteriormente irá en el Libro de Clases y en Acta de Evaluación y Promoción Escolar.

Evaluación diferenciada

Los alumnos que no puedan cursar en forma regular una o más asignaturas, por tener dificultades de aprendizaje o problemas de salud, temporales o permanentes, debidamente fundamentados por un especialista, serán evaluados por los docentes en forma diferenciada de acuerdo al impedimento y su relación con la actividad o la asignatura.

El Jefe de UTP junto a Inspectoría general elaborarán un programa especial de asistencia a clases en el que se contemplarán períodos de asistencia diferenciados de acuerdo a su etapa de embarazo, horario especial de ingreso y retiros del establecimiento para controles médicos y procedimientos excepcionales para permisos o ausencias no programadas por causales ligadas al embarazo o maternidad.

Los profesores elaborarán material pedagógico para que la alumna realice actividades en el hogar que puedan ser evaluadas y así podrán cumplir con calificaciones en las asignaturas o módulos. Asimismo se generarán acciones que permita a la alumna finalizar con éxito su año escolar y asegurar la continuidad de estudios, procesos de práctica y titulación y el ingreso a Educación superior.

Corresponderá al jefe de U.T.P. determinar los alumnos que requieran ser evaluados en forma diferenciada basándose en los antecedentes que pueden ser aportados por el interesado, el apoderado, el profesor jefe u otros docentes. El jefe de U.T.P solicitará al apoderado los informes correspondientes de especialistas: neurólogo, psicólogo, sicopedagogo u otro.

PÁRRAFO 2º: DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 5º: Se usará tres tipos de Evaluación para verificar logros de aprendizajes.

a) Diagnóstica: Su función es recolectar información que permita al Profesor determinar la presencia o ausencia de destrezas, habilidades o conocimientos requeridos para el inicio de cualquier curso, unidad o aprendizaje.

Una vez aplicada la evaluación diagnóstica, cada Profesor procederá a registrar en la hoja de evaluaciones del libro de clases el resultado obtenido de la siguiente manera:

Objetivo Logrado Se anota la letra L mayúscula que significa: Logrado

Objetivos no logrados se registra mayúscula NL que significa: No Logrado.

En la hoja de actividades se escribirán los objetivos que se evaluaron y el logro en porcentaje (%) de cada uno de ellos.

b) Formativa: Se realiza con el propósito de planificar actividades remediabiles para aquellos alumnos que no logran el objetivo de la clase: cambiar estrategias,

metodologías, retroalimentar y usar material de apoyo. Esta evaluación no se califica.

c) Sumativa o acumulativa: Es una medición cuyo propósito es determinar el grado de logro de él o los objetivos específicos y proporcionar antecedentes para la asignación de calificaciones a los alumnos de acuerdo a la escala establecida.

d) Autoevaluación: Es el proceso mediante el cual el propio alumno se evalúa a través de una pauta diseñada para ello por los docentes, tiene carácter formativo.

e) Evaluación de pares: Forma en la que los alumnos (as) de cada grupo evalúan a todos los miembros de su grupo en pauta diseñada para tal efecto.

f) Coevaluación: Es aquella en que el alumno es evaluado por el docente en un porcentaje de la calificación y una autoevaluación en el porcentaje restante.

- El profesor entregará a la U.T.P. de su nivel, la copia del instrumento evaluativo coeficiente 2 una semana antes de su aplicación.

- Todas las evaluaciones y/o pautas de cotejo de acuerdo al tipo de evaluación serán entregadas a la UTP respectiva para su aprobación con 48 horas de anticipación, junto a la solicitud de multicopiado.

-El profesor registrará las calificaciones de la asignatura o módulo que atiende en plataforma Napsis para entregar informes con resultados de rendimiento a los apoderados.

- Los alumnos serán informados de la fecha y el coeficiente de las evaluaciones acumulativas a lo menos, una semana antes de su aplicación. Además el profesor registrará esta información en una hoja especial dispuesta en el libro de clases para evitar dos pruebas sumativas el mismo día.

- El profesor de asignatura deberá adecuarse al calendario interno de evaluaciones con el objetivo de no acumularlas al final del período. Así mismo informará a los alumnos y registrará en el libro de clases las calificaciones; máximo una semana después de su aplicación.

El resultado de las evaluaciones orales deberá ser comunicado de inmediato a los alumnos.

- Será responsabilidad del Profesor de asignatura y del Profesor Jefe el cálculo de promedios semestrales y generales y el registro de éstas al libro de clases.

- Al término del semestre el Profesor Jefe, elaborará el Informe Educacional. El área de desarrollo se conceptualizará tomando en cuenta la opinión de los Profesores de asignatura y observaciones del libro de clases, lo que se le informará al apoderado en reuniones de curso.(decreto 220/98).

- Se realizarán semanalmente Consejos Técnicos, para tratar temas de: planificación, evaluación, orientación, actividades extraescolares, proyectos especiales, G.P.T. etc. Horario: Jornada Tarde: viernes de 15:00 a 17:00 hora.

_ Al término del semestre se realizarán Jornadas de Evaluación, según lo dispuesto en el Calendario Escolar.

Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente, **utilizando una escala numérica de 2,0 a 7,0 con un decimal**. Sin embargo al término de Primer y Segundo semestre se calculará el promedio de las asignaturas con aproximación. De igual modo se procederá con la calificación final anual.

- Estas evaluaciones se referirán solamente a rendimiento escolar; a evaluaciones realmente aplicadas. No calificará aquellas no rendidas en ausencia del alumno.

- Se entenderá por Rendimiento Escolar la capacidad que tiene cada alumno de enfrentar el Proceso Enseñanza-Aprendizaje frente al logro o no de los objetivos de aprendizajes planteados en cada asignatura o módulo. Se evaluarán éstos a través de la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.

_ La calificación mínima de aprobación es 4,0.

Artículo 6º La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión, no incidirá en su promoción.

Artículo 7º En el transcurso de cada semestre el docente registrará como mínimo el siguiente número de calificaciones:

a) Tres calificaciones parciales de coeficiente uno y una calificación parcial de coeficiente 2, en las asignaturas que conforme al Plan de Estudio tienen tres o menos horas de clases semanales.

b) Cinco calificaciones parciales de coeficiente uno y una calificación parcial de coeficiente 2, en las asignaturas que, conforme al Plan de Estudio tienen cuatro o más horas de clases semanales.

_ Las evaluaciones de coeficiente 2, corresponderán a trabajos que exijan una elaboración especial y/o prueba escrita de síntesis que no deberán acumularse al término del semestre.

- Si el promedio anual de algún sector, subsector o módulo de aprendizaje es 3,9 e incide en la promoción se sube a 4,0.

_ Los alumnos deberán rendir las evaluaciones acumulativas en las fechas calendarizadas por el profesor.

_ Existirá un formulario y registro de solicitud de postergación. Estas serán autorizadas por la Dirección y el Profesor de asignatura si lo consideran procedente.

_ Si un estudiante entrega una prueba en blanco el profesor conversará personalmente la situación con el alumno y/o el apoderado, si la causa es relevante ésta, no se calificará y en caso contrario obtendrá calificación 2,0 que no se modificará.

_ En otra instancia, prueba no en blanco y calificación 2,0 se le permitirá rendir nuevamente la evaluación, sin borrar la nota obtenida y registrada.

- El alumno que inasiste a una evaluación y no presenta certificado médico o apoderado, será sometido a ésta el día de su presentación a clases, después de su jornada habitual. La escala de evaluación será de 2,0 a 5.0.

- La calificación semestral se calculará mediante promedio aritmético.

_ Los casos de los alumnos con notas bajas y que incidieran en su promoción serán analizados en un Consejo de Profesores a realizarse antes de terminar las clases lectivas y si se opta por dar otra oportunidad se estipulará que instrumento se aplicará y deberá ser durante el proceso.

- La calificación numérica o conceptual obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión, no incidirá en su promoción.

- Se incluirá en el informe educacional otras conductas relevantes que conllevan al logro de nuestro alumno terminal y que dice relación con los siguientes aspectos:

- Cooperación y Honradez

- Se utilizará la misma escala de apreciación del Informe Educacional.

Las calificaciones obtenidas en los talleres de tiempo de libre disposición en preuniversitario de lenguaje, matemática más Logística y distribución, se promediarán y esta calificación se registrará como 1 calificación parcial, cada semestre, en la asignatura o módulo afín como se indica a continuación:

Taller preuniversitario Lenguaje = Subsector lenguaje (3º y 4º)

Taller preuniversitario matemática = Subsector matemática (3° y 4°)

Taller de Logística y distribución = Módulo procesos administrativos (3°)

Taller de Logística y distribución = Módulo emprendimiento y empleabilidad (4°)

- Los alumnos que se trasladen de nuestro establecimiento a otro llevarán su documentación: Certificado (s) de Estudio (s), de nacimiento y además un informe referido a rendimiento, comportamiento y asistencia; a la fecha de su traslado.

- Alumnos que ingresan al establecimiento y vienen:

a) De otro con Régimen Semestral: Se registrarán las notas que trae.

b) Sin calificaciones: Si no trae evaluaciones en cualquier período del año, el profesor de asignatura le dará un temario con los objetivos fundamentales de la asignatura. Tendrá cuatro semanas de clases para estudio y deberá rendir las evaluaciones pendientes para cumplir con el mínimo exigido.

c) De otro colegio con régimen trimestral: A mediados del Primer Semestre. Si trae promedio trimestral, éste se anotará en el libro de clases. El cálculo del promedio semestral será el resultado de la calificación trimestral más la calificación que obtenga de una prueba única que se aplicará al alumno sobre los objetivos correspondientes al período comprendido entre el ingreso y la finalización del semestre.

- A fines del Primer Semestre:

La calificación del Primer Trimestre más las parciales del segundo trimestre se promediarán y corresponderán al promedio del primer semestre.

- A mediados del Segundo Semestre:

Deberá rendir las evaluaciones que correspondían desde la fecha de su ingreso. La calificación final será el promedio de las notas del primer y segundo trimestre más el promedio de las calificaciones parciales que el alumno obtenga en nuestro colegio.

EXÁMEN O EVALUACIÓN FINAL

- Al término del año lectivo, los alumnos realizarán un examen en las asignaturas de lenguaje y matemática.

- La ponderación del examen será de un 20 % que se promediará con el 80 % que es equivalente al promedio anual de los dos semestres.

- A las asignaturas o módulos que no den examen se les aplicará una última evaluación en los 11 días anteriores al término del año escolar. Ambas formas de evaluación final corresponderán a prueba escrita, interrogación oral o trabajo práctico.

- Los docentes entregarán a UTP los temarios correspondientes a dichas evaluaciones

para informar a todos los estamentos.

- Quedarán eximidos de examen los alumnos que reúnan los dos siguientes requisitos:

a) Calificación anual 6,0 en asignatura con examen.

b) Haber asistido como mínimo al 85% de las clases anuales.

- El día de la aplicación del examen estará frente al curso el docente que le corresponde por horario.

- No se realizará prueba especial en ninguna asignatura.

PÁRRAFO 3º DE LA PROMOCIÓN:

Artículo 8º: Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán:

1.- ASISTENCIA: Deberán asistir a lo menos, al 85 % de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas. El apoderado deberá llenar un formulario en el que especifique las causas de la inasistencia, documentadas, e invocar eximición del requisito.

El Director del establecimiento consultado el Consejo General de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia.

2.- RENDIMIENTO: Serán promovidos los alumnos de 3º y 4º medio:

- a) Que no hubieren aprobado un subsector de aprendizaje, asignatura o módulo, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación del subsector de aprendizaje, asignatura o módulo no aprobado.
- b) Serán promovidos los alumnos (as) que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de

c) los dos subsectores de aprendizaje, asignaturas o módulos no aprobados. No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre los dos subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobados se encuentran Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los alumnos (as) de 3º y 4º año medio, ambas modalidades, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobados.

ARTICULO 9º La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta a más tardar, al término del año escolar correspondiente.

PÁRRAFO 4º DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCION ESCOLAR.

Artículo 10º y 11º El Profesor Jefe, al término del año escolar confeccionará las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción que serán remitidos al Departamento Provincial de Educación y Secretaría Ministerial; por lo tanto se hacen en triplicado.

Asimismo extenderá un certificado anual de estudios que indique las asignaturas estudiadas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

PÁRRAFO 8º: DE LA LICENCIA DE EDUCACION MEDIA.

ARTICULO 12º La nómina de alumnos licenciados de la enseñanza media T-P se entregará a más tardar el 27 de diciembre, en la unidad de Registro curricular, ubicada en Fray Camilo Henríquez N° 262.

LUIS JESÚS SILVA DE JUAN
Magíster en Ciencias de la Educación
DIRECTOR

TITULO II: DE LA TITULACIÓN DE ALUMNOS EGRESADOS DE LA EDUCACION MEDIA TÉCNICO-PROFESIONAL

Según decreto exento N° 2516 del 20 de diciembre de 2007

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Las disposiciones del presente reglamento deberán ser cumplidas por todos los alumnos y alumnas que postulan a la obtención del título de la especialidad de ADMINISTRACIÓN (Decreto Exento N° 2516 del Ministerio de Educación) **matriculados en Colegio Polivalente Saint Orland N°3.**

Artíc.1º El presente decreto aprueba las norma básicas obligatorias por las cuales han de regirse los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente que imparten enseñanza media técnico-profesional para administrar el proceso de titulación de sus estudiantes. Con tal objeto y sobre la base de las normas que

aquí se aprueban, deberán elaborar un Reglamento de Práctica y Titulación que deberá ser conocido y supervisado por el respectivo Departamento Provincial de Educación, el que especifica los procedimientos e instrumento internos requeridos y establece los siguientes aspectos para el desarrollo, supervisión y evaluación de este proceso:

- a) Duración de la Práctica Profesional;
- b) Indicaciones para la elaboración y aprobación 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) Criterios para elaborar, evaluar, suscribir y/o renovar convenios de práctica con las empresas, monitorear condiciones de seguridad, eventuales accidentes durante el período de práctica, uso del seguro escolar, interrupción de prácticas atribuibles a la empresa o al alumno (a) para asegurar el cumplimiento del Plan de Práctica.
- e) Derechos y obligaciones del estudiante practicante, funciones del Profesor Tutor, Maestro Guía de la Empresa y Centro De Práctica.
- f) Requisitos especiales que deberá cumplir el estudiante que egresó hace más de 3 años, para realizar proceso de titulación.
- g) Criterios para el control del Plan de Práctica, así como también para la evaluación del cumplimiento del Profesor Tutor.

Artíc.2º Los jóvenes de enseñanza media técnico-profesional que hubieren aprobado todos los cursos contemplados en sus respectivos planes de estudio, se considerarán egresados y podrán iniciar su proceso de Titulación, **previamente deberán matricularse en el establecimiento** y en tal carácter, tendrán todos los beneficios de los estudiantes.

- a) El alumno(a) gozará del derecho de Pase escolar. Para su tramitación cancelará el valor que fija el Ministerio de Transportes. Coordinará este trámite en Secretaría del colegio.
- b) El alumno tiene derecho al Seguro Escolar. Decreto 313 de 1973.

El profesor Tutor durante las visitas de supervisión constatará las condiciones de seguridad en la ejecución de la práctica.

En caso de accidente laboral, la empresa otorgará los primeros auxilios, si fuese necesario derivará al alumno al centro de atención pública. Asimismo informará de inmediato a la familia

Previo a la evaluación final de práctica **el maestro guía realizará como mínimo dos evaluaciones de proceso**, que registrará en informe de evaluación de práctica profesional, para asignar conceptos evaluativos

- a) Criterios en relación a calidad del trabajo que evalúa indicadores correspondientes a tareas y actividades que desempeñará el alumno en la empresa.
 - b) Criterios referidos a competencias de empleabilidad que evalúa 9 indicadores.
- El nivel de logro de cada actividad y/o tarea se establecerá en el Plan de práctica y será evaluado de acuerdo a la siguiente escala de apreciación:

INDICADORES

- Excelente E 6,0 a 7,0
- Bueno B 5,0 a 5,9
- Suficiente S 4,0 a 4,9
- Insuficiente I 2,0 a 3,9

La Práctica Profesional en este establecimiento tendrá una duración de 450 horas de acuerdo a los siguientes criterios:

(de acuerdo a decreto 2516/07, Art. 11 letra a)

La nota mínima de aprobación de práctica es 4,0 (cuatro coma cero) en una escala numérica de 2,0 (dos coma cero) a 7.0 (siete coma cero) que corresponde al 60% de logro.

La nota final de práctica será la resultante de:

- a) Promedio de calificaciones del Plan de Estudios de 3º y 4º medio, ponderada en un **80%**.

- b) La nota asignada por el Maestro Guía de la empresa, en pauta de evaluación dada por el colegio, ponderada en **10%**.
- c) Calificación obtenida de la práctica supervisada por el Profesor Tutor en un **10%**.

(de acuerdo a decreto 2516/07, Art. 11 letra b)

Artíc.5º Para aprobar la Práctica Profesional los estudiantes deberán:

- a) Completar el número de 450 horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Práctica y Titulación del establecimiento educacional.
- b) Demostrar el logro de las tareas y exigencias del "Plan de Práctica", de acuerdo con lo evaluado por el Maestro Guía de la empresa quien
- c) realizará un informe al término de la práctica, en relación al decreto y Reglamento de Práctica del establecimiento.

La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un informe de Práctica elaborado por el Profesor Tutor, el que incorporará los antecedentes mencionados en el inciso anterior.**(anexo7)**

(de acuerdo a decreto 2516/07, Art. 11 letra b)

Artíc.6º El proceso de Titulación deberá iniciarse dentro del plazo máximo de 3 años, desde la fecha de egreso de los estudiantes.

a) Los estudiantes que excedan dicho plazo y no se hubieren desempeñado en actividades laborales propias de su especialidad, deberán desarrollar un proceso de actualización técnico previo a la realización de su práctica profesional. Realizarán una evaluación que medirá las competencias elementales del perfil de egreso y el manejo actualizado de la informática, como un aprendizaje al servicio del campo productivo al que se insertará el futuro profesional.

b) Los estudiantes con más de tres años de egreso que se hayan desempeñado en actividades laborales propias de la especialidad por 720 horas cronológicas o más, podrán solicitar al departamento de UTP, convalidar este tiempo y actividad laboral para optar al título de nivel medio técnico, cumplirán los siguientes procedimientos:

- 1.- Solicitud reconocimiento de Práctica Laboral
- 2.- Presentación de certificado laboral que acredite 450 o más horas cronológicas de trabajo
- 3.- Se matricularán en el establecimiento
- 4.- Se someterán a una evaluación para verificar el dominio y nivel de logro de competencias establecidos en el Plan de Práctica.

(de acuerdo a decreto 2516/07, Art. 11 letra f)

Los estudiantes egresados cuyo rendimiento académico promedio en la formación diferenciada técnico profesional sea igual o superior a la calificación 6,0 (seis coma cero) podrán solicitar que se disminuya la duración de su práctica en un 15 %.

Artíc.7º En los casos en que algunos estudiantes efectúen su Práctica profesional en lugares apartados, el establecimiento educacional deberá:

- a) Implementar mecanismos que aseguren al menos una supervisión presencial y realizar seguimiento a distancia del proceso de práctica.
- b) Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida
- c) supervisión del proceso de Titulación. En este caso, el estudiante será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

Artíc.8º: Los estudiantes egresados que hubieren aprobado su práctica profesional, obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente a su sector económico y especialidad (Administración), otorgado por el Ministerio de Educación, a través de las Secretarías Ministeriales de Educación.

Artíc.9º: Diploma de Título, según diseño oficial, 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, firma el Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente, a la izquierda firma el Director del establecimiento educacional y en el medio de ambas, firma el alumno titulado.

Artíc. 10º: El presente decreto entrará en vigencia, a partir del segundo semestre del año escolar 2008, para lo estudiantes egresados que se rigen por los planes y programas de estudio aprobados de acuerdo a los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios del Decreto Supremo de Educación N°220 de 1998 y sus modificaciones.

Artíc. 11º: El Consejo de Profesores en reuniones de GPT elaboró **convenio de práctica**, para establecer vínculos con los Centros de Práctica, asimismo evalúa y analiza resultados para tomar decisiones y mejorar los procesos.

Este convenio contiene los procedimientos para monitorear: condiciones de seguridad en la ejecución de la práctica, acciones para enfrentar accidentes laborales, uso del seguro escolar, criterios para suspensión de práctica, por razones del centro de práctica o del practicante para asegurar el cumplimiento del plan de práctica.(anexo 9)

(de acuerdo a decreto 2516/07, Art. 11 letra d)

Artíc.12º: Las funciones del profesor tutor como las de el maestro guía del centro de práctica se elaboraron en conjunto con el equipo de gestión del establecimiento, el consejo de profesores, las sugerencias entregadas por los Centros de Prácticas y la documentación existente. El detalle de éstas aparecen en documento anexo 3. Asimismo derechos y obligaciones del centro de Práctica se establecen en convenio de práctica **(anexo 9)**

(de acuerdo a decreto 2516/07, Art. 11 letra e)

Artíc 13º: Las situaciones no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas o por la División General de acuerdo a sus respectivas competencias.

Criterios para el control del Plan de Práctica y evaluación del Profesor Tutor.

- Supervisar las prácticas profesionales en los centros de Práctica, a lo menos dos veces, durante el período designado para cada alumno.
- Entregar a UTP en forma permanente fichas de visitas de supervisión y evaluación de los alumnos practicantes.
- La Jefa de UTP revisará periódicamente los informes de evaluación y solicitará información al maestro guía de la empresa y a los alumnos practicantes.
- Construir planillas de seguimientos de alumnos en prácticas con fechas de inicio y término. Entregar a UTP.
- Mantener archivo actualizado de documentación de practicantes en oficina de UTP.
- Observación del desempeño del Profesor Tutor en informe de evaluación de Práctica **(anexo 3)**

. (de acuerdo a decreto 2516/07, Art. 11 letra g)

DE LA TITULACIÓN

El Título Profesional se tramitará en Secretaría Ministerial de Educación, una vez finalizada y aprobada la práctica profesional, en dos períodos del año, hasta 26 de abril hasta el 27 de septiembre del año en curso.

Artículo 14º: Los alumnos egresados de la Educación Media Técnico-Profesional que hubieren aprobado todos los cursos contemplados en sus respectivos planes

de estudio, podrán iniciar su proceso de titulación, para lo cual deberán matricularse en el establecimiento correspondiente y gozarán de todos los beneficios de los alumnos regulares.

TITULO III: DE LAS DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 15º: El Director del establecimiento educacional, con el profesor respectivo y, cuando lo estime conveniente, asesorado por el Consejo General de Profesores, deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente, tales como la de los alumnos que deban cumplir con el Servicio Militar Obligatorio o la de aquellos que deban ausentarse al extranjero.

Artículo 16º: Las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, podrán resolver situaciones excepcionales, especiales y singulares de evaluación debidamente fundamentadas.

Las situaciones no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, dentro de la esfera de su competencia.

Artículo 17º: Los alumnos que hubieren aprobado la práctica profesional correspondiente a su especialidad, obtendrán el título que será otorgado por el MINISTERIO DE EDUCACION PUBLICA. a través de la SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACION respectiva previa presentación de certificado de nacimiento del alumno, concentración de notas, diploma de título, certificado de práctica dado por la empresa y ordinario conductor.

TITULO III: DE LAS DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 18º: El Director del establecimiento educacional, con el profesor respectivo y, cuando lo estime conveniente, asesorado por el Consejo General de Profesores, deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente, tales como la de los alumnos que deban cumplir con el Servicio Militar Obligatorio o la de aquellos que deban ausentarse al extranjero.

Artículo 19º: Las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, podrán resolver situaciones excepcionales, especiales y singulares de evaluación debidamente fundamentadas.

Las situaciones no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, dentro de la esfera de su competencia.

LUIS JESUS SILVA DE JUAN
Magíster en Ciencias de la Educación
DIRECTOR



**REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN DE ALUMNOS DE
ADMINISTRACIÓN DEL ÁREA COMERCIAL**
Año Escolar 2018

***Según decreto exento N° 2516 del 20 de diciembre de 2007 Capítulo Primero
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES***

Las disposiciones del presente reglamento deberán ser cumplidas por todos los alumnos y alumnas que postulan a la obtención del título de la especialidad de Administración Mención Recursos Humanos (Decreto Exento N° 2516 del Ministerio de Educación) **matriculados en Colegio Polivalente Saint Orland N°3.**

Artíc.1º El presente decreto aprueba las norma básicas obligatorias por las cuales han de regirse los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente que imparten enseñanza media técnico-profesional para administrar el proceso de titulación de sus estudiantes. el que especifica los procedimientos e instrumento internos requeridos y establece los siguientes aspectos para el desarrollo, supervisión y evaluación de este proceso:

- h) Duración de la Práctica Profesional;
- i) Indicaciones para la elaboración y aprobación del plan de práctica en el establecimiento educacional;
- j) Procedimiento de supervisión y evaluación de la Práctica Profesional y sugerencias de los registros que correspondan;
- k) Criterios para elaborar, evaluar, suscribir y/o renovar convenios de práctica con las empresas, monitorear condiciones de seguridad, eventuales accidentes durante el período de práctica, uso del seguro escolar, interrupción de prácticas atribuibles a la empresa o al alumno (a) para asegurar el cumplimiento del Plan de Práctica.
- l) Derechos y obligaciones del estudiante practicante, funciones del Profesor Tutor, Maestro Guía de la Empresa y Centro De Práctica.
- m) Requisitos especiales que deberá cumplir el estudiante que egresó hace más de 3 años, para realizar proceso de titulación.
- n) Criterios para el control del Plan de Práctica, así como también para la evaluación del cumplimiento del Profesor Tutor.

Este reglamento deberá evaluarse internamente cada dos años, y será supervisado por el respectivo Departamento Provincial de Educación.

- El apoderado podrá **matricular con gratuidad al alumno egresado de 4º medio en la fecha señalada por el establecimiento** El alumno pedirá al Profesor Tutor la solicitud de práctica profesional, para tramitarla en el Centro de Práctica. **(anexo 1)**
 - Una vez aceptada la solicitud por el Centro de Práctica, el Profesor Tutor del establecimiento y el alumno en práctica establecerán el Plan de Práctica a realizar y se entregará al Maestro Guía de la Empresa, la carpeta de Práctica Profesional institucional que reúne los siguientes documentos:
 - 1. Formulario de accidente escolar.
 - 2. Fotocopia cédula de identidad.
 - 3. Currículum vitae del alumno.
 - 4. Solicitud de Práctica Profesional.
 - 5. Ficha antecedentes del establecimiento educacional. **(anexo 2)**
 - 6. Ficha antecedentes del Practicante.
 - 7. Funciones del Profesor Tutor y Maestro Guía de la empresa.
 - 8. Plan de Práctica Profesional especialidad Administración Mención Recursos Humanos.
 - 9. Informe de Evaluación de Práctica Profesional.
 - 10. Convenio de práctica del Colegio con el Centro que otorga práctica y con el alumno.
 - 11. Bitácora y asistencia diaria del alumno.
- Otros documentos:**
- 12. Instructivo elaboración de Informe de Práctica.

13. Compromiso del alumno con la Práctica profesional.

1.

Artíc.2º DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR, MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA Y DEL CENTRO DE PRÁCTICA.

DERECHOS Y OBLIGACIONES ESTUDIANTES:

DERECHOS DEL ESTUDIANTE:

- Matricular su Práctica Profesional.
- Gratuidad del proceso de matrícula y titulación.
- El alumno(a) gozará del derecho de Pase escolar. Para su tramitación debe dirigirse a las oficinas TNT, puede obtener información en Secretaría del colegio.
- Optar a la Beca Técnico-Profesional (\$62.500 pesos) y ser verificado por la jefa de UTP. Postular vía Internet, en la dirección www.junaeb.cl. (para postular existen sólo dos períodos). Una vez obtenida la beca se cobra en Banco Estado de Chile, obteniendo el boucher de un dispensador de este mismo o será depositado en su cuenta Rut si es que la declaró.
- Solicitar que el colegio le otorgue, en empresas afines, la oportunidad de realizar su práctica profesional.
- Postular a una empresa que el alumno haya ubicado para realizar práctica profesional siempre que realice tareas afines a la especialidad y comunicar inmediatamente al establecimiento.
- Tendrá un mínimo de dos supervisiones realizadas por el Profesor Tutor.
- Usar el seguro escolar decreto 313/73 y amparado por la ley laboral 16.744 en caso de accidente.
- Finalizar su práctica profesional y titularse como técnico de nivel medio en administración mención RRHH.
- A ser tratado con respeto, sin ser discriminado, acosado o maltratado psicológicamente.
- Recibir orientación con respecto al proceso de práctica y titulación en una reunión anual el 2do semestre de cuarto año medio
- Recibir orientación vocacional y laboral.
- Y a otros derechos que se encuentran desarrollados en el reglamento de práctica.

OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE:

- Matricularse para realizar práctica profesional.
- Asistir a entrevista y reuniones relacionadas con la práctica.
- Entregar toda la documentación requerida para iniciar su de práctica y titulación
- Respetar a todas las personas, normas reglas y formas de trabajo de la empresa donde se realizará la práctica.
- Acatar sugerencias realizadas por el profesor tutor y maestro guía durante las supervisiones,
- Cumplir con las tareas y número de horas acordado en el plan de práctica profesional.
- Llegar a la hora, solicitar permisos cuando sea muy necesario, ser discreto, honrado, mantener buena convivencia.
- Comunicar inasistencia al trabajo y al colegio.
- Desarrollar correctamente las competencias genéricas y objetivos de aprendizajes de la especialidad.
- Realizar bitácora e informe de práctica y firmar diariamente su asistencia.
- Informar cualquier problema o conflicto al Profesor Tutor y al Maestro Guía de la empresa.

FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR:

- Orienta, supervisa, elabora y pone a disposición los documentos del proceso de práctica y titulación.
- Mantiene una comunicación eficaz con todos los participantes del proceso de prácticas.
- Tramita los convenios de práctica entre el Centro de Práctica y el establecimiento que representa.
- El profesor y el alumno(a) visitan el centro de Práctica y junto al maestro guía de la este consensúan las tareas a realizar. Se entrega carpeta institucional de práctica profesional.
- Supervisará la práctica, a lo menos, en dos ocasiones durante el período establecido y entregará la hoja de supervisión al Jefe de UTP con las evaluaciones correspondientes.
- Llevará hoja control de registro de supervisión cada vez que visite a un alumno practicante, esta debe venir firmada y timbrada por el centro de Práctica, posteriormente deberá entregarla a UTP, para el control y seguimiento.
- Velará por el cumplimiento del plan de práctica,
- Velará por la seguridad del alumno tanto emocional como físico,
- Mantener contacto con el practicante atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica.
- Mantener contacto con la empresa vía telefónica o vía correo electrónico,
- Completar documentos junto al maestro guía de la empresa para iniciar el proceso de titulación del alumno.
- Entregará a UTP la carpeta de Práctica con todos los documentos firmados y timbrados para crear expedientes de titulación del alumno.
- Mantendrá en oficina de UTP archivadores con documentación de cada alumno practicante y base de datos de los Centros de Práctica.

FUNCIONES DEL MAESTRO GUÍA:

- El maestro guía orienta y evalúa el desempeño del estudiante en práctica dentro de la empresa.
 - Entregará al practicante los elementos necesarios de protección personal y vestuario adecuado si se requiere.
 - Velará por el cumplimiento del plan de práctica acordado con el colegio. Orientará y supervisará el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del alumno(a).
 - En caso que el alumno presente algún accidente laboral, la empresa otorgará los primeros auxilios, si fuese necesario derivará al alumno al centro de atención pública. Asimismo informará de inmediato a la familia y al colegio, quien otorgará los formularios de accidente escolar correspondiente.
 - Evaluará al alumno(a) junto al profesor tutor en presencia del estudiante todos aquellos documentos necesarios para titular al alumno(a).
 - Previo a la evaluación final de práctica el maestro guía realizará como mínimo dos evaluaciones de proceso, en informe de evaluación de práctica profesional, para asignar conceptos evaluativos en: **(anexo 5)**
- Velará por la seguridad del estudiante,
 - Velará por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.

2.

CENTRO DE PRÁCTICA:

- Pondrá a disposición el maestro guía de la empresa quien orientará y supervisará las tareas acordadas en el Plan de Práctica. Asimismo evaluará el desempeño de los alumnos.
- Entregará al practicante los elementos necesarios de protección.

Artíc. 3º El proceso de Titulación incluirá una Práctica Profesional de 450 horas desarrollada en empresas afines, con las tareas y actividades propias de su especialidad, de acuerdo a un "**Plan de Práctica**", elaborado entre el Profesor Tutor del establecimiento educacional y el estudiante, y consensado con el Maestro Guía de la empresa. Dicho Plan de Práctica deberá formar parte del expediente de Titulación del estudiante. **(anexo 4)**

Artíc. 4º El Plan de Práctica deberá elaborarse de acuerdo al perfil de egreso de técnico de nivel medio de la especialidad administración mención Recursos Humanos, contextualizando las actividades y criterios de realización de la empresa y asignando aquellas tareas y exigencias que ésta considere necesarias. De las actividades y tareas propuestas en el Plan de Práctica que se acordarán a través de un cuestionario de respuesta dual, eligiendo la respuesta Sí o No, de acuerdo a las tareas que el alumno practicante realizará en la empresa. Incluirá normas de prevención y seguridad, competencias laborales transversales como: responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva y cumplimiento de la normativa interna de la empresa, entre otros. **(anexo 4)**

- a) **Criterios en relación a calidad del trabajo que evalúa indicadores correspondientes a tareas y actividades que desempeñará el alumno en la empresa.**

INDICADORES NIVEL DE LOGRO

- 5: Excelente E 6,0 a 7,0
- 4: Bien B 5,0 a 5,9
- 3: Regular R 4,0 a 4,9
- 2: Insuficiente I 2,1 a 3,9
- 1: Deficiente D 2,0

- b) **CRITERIOS REFERIDOS A OBJETIVOS DE APRENDIZAJES GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TP. (Competencias de empleabilidad).**

INDICADORES NIVEL DE LOGRO DE LA COMPETENCIA

- E: Excelente
- B: Bueno
- R: Regular
- I: Insuficiente

La Práctica Profesional en este establecimiento tendrá una duración de 450 horas y se considerará aprobada de acuerdo a los siguientes criterios:

La nota final de práctica será la resultante de:

- a) La nota asignada por el Maestro Guía de la empresa, en pauta de evaluación dada por el colegio.

(de acuerdo a decreto 2516/07, Art. 11 letra b)

Los estudiantes egresados cuyo rendimiento académico promedio en la formación diferenciada técnico profesional sea igual o superior a la calificación 6,0 (seis coma cero) podrán solicitar que se disminuya la duración de su práctica en un 15%.

Artíc.5º Para aprobar la Práctica Profesional los estudiantes deberán:

- d) Completar el número de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Práctica y Titulación del establecimiento educacional. Si realiza 9 horas diarias las 450 horas equivalen a 50 días hábiles. Si trabaja 8 horas diarias debe completar este tiempo en 56, 25.
- e) Demostrar el logro de las tareas y exigencias del "Plan de Práctica", de acuerdo con lo evaluado por el Maestro Guía de la empresa quien realizará un informe al término de la práctica, en relación al decreto y Reglamento de Práctica del establecimiento. **(anexo 4)**

La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un informe de Práctica elaborado por el Profesor Tutor, el que incorporará los antecedentes mencionados en el inciso anterior.**(anexo7)**

(de acuerdo a decreto 2516/07, Art. 11 letra b)

Asimismo en este Plan se establecerá el número de horas diaria y semanal de la jornada de trabajo del alumno (a), que no puede exceder 44 horas semanales, ni realizarse en horarios nocturnos, feriados o fines de semana.

En el caso de realizar horas extraordinarias, deberán acordarse con el alumno y comunicar al Colegio Polivalente Saint Orland N° 3. Estas horas se sumarán al total de horas del Plan de Práctica Profesional.

3.

Artíc.6 º El proceso de Titulación deberá iniciarse dentro del plazo máximo de 3 años, desde la fecha de egreso de los estudiantes.

- a) Los estudiantes que excedan dicho plazo y no se hubieren desempeñado en actividades laborales propias de su especialidad, deberán desarrollar un proceso de actualización técnico previo a la realización de su práctica profesional. Realizarán una evaluación que medirá las competencias elementales del perfil de egreso y el manejo actualizado de la informática, como un aprendizaje al servicio del campo productivo al que se insertará el futuro profesional.
- b) Los estudiantes con más de tres año de egreso que se hayan desempeñado en actividades laborales propias de la especialidad por 720 horas cronológicas o más, podrán solicitar al departamento de UTP, convalidar este tiempo y actividad laboral para optar al título de nivel medio técnico, cumplirán los siguientes procedimientos:

- 1.- Solicitud reconocimiento de Práctica Laboral
- 2.- Presentación de certificado laboral que acredite 720 o más horas cronológicas de trabajo
- 3.- Se matricularán en el establecimiento
- 4.- Se someterán a una evaluación para verificar el dominio y nivel de logro de competencias establecidos en el Plan de Práctica.

(de acuerdo a decreto 2516/07, Art. 11 letra f)

Artíc.7º La Práctica Profesional según MINEDUC, tiene una **duración mínima de 450 horas y un máximo de 720 horas cronológicas.**

Artíc.8º En los casos en que algunos estudiantes efectúen su Práctica profesional en lugares apartados, el establecimiento educacional deberá:

- d) Implementar mecanismos que aseguren al menos una supervisión presencial y realizar seguimiento a distancia del proceso de práctica.
- e) Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de Titulación. En este caso, el estudiante será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

Artíc.9º: Los estudiantes egresados que hubieren aprobado su práctica profesional, obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente a su sector económico y especialidad (Administración Mención Recursos Humanos), otorgado por el Ministerio de Educación, a través de las Secretarías Ministeriales de Educación.

Artíc. 10º: El establecimiento mantendrá los siguientes antecedentes correspondientes a "Expediente de Título":

- a) Certificado de Nacimiento.
- b) Certificado de concentración de notas completa, desde 1º a 4º año de Enseñanza Media.
- c) Plan de Práctica.
- d) Informe de Práctica del Profesor Tutor.
- e) Certificado del empleador en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como Práctica Profesional.
- f) Diploma de Título, según diseño oficial, 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, firma el Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente, a la izquierda firma el Director del establecimiento educacional y en el medio de ambas, firma el alumno titulado.

Artíc. 11º: El Consejo de Profesores en reuniones de GPT elaboró **convenio de práctica**, para establecer vínculos con los Centros de Práctica, asimismo evalúa y analiza resultados para tomar decisiones y mejorar los procesos. 4.

Este convenio contiene los procedimientos para monitorear: condiciones de seguridad en la ejecución de la práctica, acciones para enfrentar accidentes laborales, uso del seguro escolar, criterios para suspensión de práctica, por razones del centro de práctica o del practicante para asegurar el cumplimiento del plan de práctica.(anexo 9)

(de acuerdo a decreto 2516/07, Art. 11 letra d)

Artíc.12º: Las funciones del profesor tutor como las de el maestro guía del centro de práctica se elaboraron en conjunto con el equipo de gestión del establecimiento, el consejo de profesores, las sugerencias entregadas por los Centros de Prácticas y la documentación existente. El detalle de éstas aparecen en documento anexo. **(anexo 3)** Asimismo derechos y obligaciones del centro de Práctica se establecen en convenio de práctica **(anexo 9)**

(de acuerdo a decreto 2516/07, Art. 11 letra e)

Artíc 13º: Las situaciones no previstas en el presente decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas o por la División General de acuerdo a sus respectivas competencias.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

1. Antes de finalizar el año escolar, el alumno (a) entregará a la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica, un certificado de nacimiento computarizado, para tramitar el título profesional en SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN.

2. Registrar fono de red fija, móvil celular, email y domicilio actualizado en ficha de matrícula y registro de Profesor Tutor, para mantener una comunicación expedita entre el colegio y el alumno practicante.

3. Para realizar práctica profesional, **el alumno una vez matriculado, retirará la solicitud de práctica (anexo 1)**. Ésta es requisito para postular a los Centros de práctica. Posteriormente se comunicará con su Profesor Tutor quien le entregará la **Carpeta de Práctica Profesional** que contiene los documentos mencionado en el artículo 2º página N° 1.

4. El **inicio de la Práctica Profesional**, la comunicará el alumno al establecimiento, a través de un documento emitido por la empresa. En un plazo máximo de 7 (siete) días hábiles posteriores al inicio de ésta.

5. El alumno realizará durante el desarrollo de su práctica una bitácora e informe que consistirá en: la elaboración de un trabajo escrito, que reflejará la experiencia que el alumno tuvo con el mundo laboral. Se desarrollará como lo indica la pauta entregada por la Profesora Tutora. Éste tendrá como objetivo nutrir las clases de los módulos de los alumnos de 3° y 4° año medio. Se evaluará formativamente.

6. El alumno que abandone la Práctica Profesional por causas debidamente argumentadas, deberá comunicarse inmediatamente con la profesora supervisora del colegio para plantear alternativas de solución. Se analizará la causal de abandono, se reconocerán las horas realizadas y se reubicará en otra institución cuando el caso lo amerite. Se considerará la información del Maestro Guía de la empresa. Si el alumno no acepta estas condiciones adquiere la calidad de reprobado y deberá realizar una nueva práctica profesional en otra empresa.
(de acuerdo a decreto 2516/07, Art. 11 letra d)

7. La práctica será supervisada por la Profesora Tutora a cargo, **en un mínimo de dos visitas**. El objetivo es entrevistarse con él o la practicante y el Maestro Guía de la empresa. Posteriormente se entregará el informe de supervisión de cada visita a UTP. **(anexo 6)**
(de acuerdo a decreto 2516/07, Art. 11 letra c)

8. El cumplimiento satisfactorio del total de las horas de práctica, del egresado, se comprobará con un informe de práctica del Profesor Tutor, en éste se certificará el trabajo realizado y aprobado. Será responsabilidad del Profesor Tutor su elaboración y hacer llegar a U.T.P. los documentos que conforman el expediente de titulación, para tramitar el título profesional en SECREDUC. **(anexo 7)**

5.

9. Criterios para el control del Plan de Práctica y evaluación del Profesor Tutor.

- Supervisar las prácticas profesionales en los centros de Práctica, a lo menos dos veces, durante el período designado para cada alumno.
- Entregar a UTP en forma permanente fichas de visitas de supervisión y evaluación de los alumnos practicantes.
- La Jefa de UTP revisará periódicamente los informes de evaluación y solicitará información al maestro guía de la empresa y a los alumnos practicantes.

5.

- Construir planillas de seguimientos de alumnos en prácticas con fechas de inicio y término. Entregar a UTP.
- Mantener archivo actualizado de documentación de practicantes en oficina de UTP.
- Observación del desempeño del Profesor Tutor en informe de evaluación de Práctica **(anexo 3)**

. (de acuerdo a decreto 2516/07, Art. 11 letra g)

10. Una vez que el alumno obtenga su diploma de título, debe firmarlo y mantener en su poder el original. Bajar gratis certificado de título legalizado por SECREDUC para efectos de trabajo en www.ayudameduc.cl

12. Obtenido el título profesional, el alumno retirará del archivo del colegio toda su documentación personal.

13. El día de la ceremonia de Titulación, el alumno deberá adecuar su presentación personal de acuerdo a las disposiciones del Liceo.

DE LA TITULACIÓN

14.- El Título Profesional se tramitará en Secretaría Ministerial de Educación, una vez finalizada y aprobada la práctica profesional.

LUIS JESÚS SILVA DE JUAN

DIRECTOR

Magíster en Ciencias de la Educación con
Mención en Administración y Gestión Educacional