



**REGLAMENTO INTERNO DE  
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

**AÑO 2022-2023**

## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN 2021**

### **A.- INTRODUCCIÓN:**

De acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional entendemos la evaluación como:

- a.- Proceso sistemático.
- b.- Continuo
- c.- Integral
- d.- Cooperativo
- f.- Formativo
- g.- Flexible

La evaluación permite la constante retroalimentación, para adecuar las metodologías del proceso enseñanza-aprendizaje y constatar el nivel de logro de los objetivos de los programas ministeriales en desarrollo.

### **B.- ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO**

El reglamento de evaluación fue elaborado en conjunto con los docentes, asistentes de la educación, especialistas, capellán y directivos del colegio, en conformidad a las disposiciones y facultades que otorgan los siguientes Decretos:

- Decreto 481/02/2018; Establece Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- Decreto 2960/12/2012; Aprueba Planes y Programas de Estudio de Educación Básica en cursos y asignaturas.
- Decreto 439/2012; Establece Bases Curriculares para Educación Básica (Científico Humanista)
- Decreto 433/2012; Establece Bases Curriculares para Educación Básica (Área Técnico Artística)
- Decreto 67/2/2018; Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción en Educación Básica y Media.
- Decreto 170/2009; Aprueba normas de Evaluación a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

- Decreto 83/1/2015; Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE de Educación Parvularia y Educación Básica.
- Planes y Programas de Estudio Resolución Exenta N° 2765 26/06/20; Aprueba Bases Curriculares Transitorias por contingencia Covid19.

## C.- EVALUACIÓN

C.1.- Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán a todos los alumnos y alumnas del Colegio San Nicolás de Bari, el cual imparte enseñanza en los niveles de educación parvularia y educación básica.

- Decreto 439/2012 y 433/2012
- Decreto 481/2018

### C.2.- Escala de notas, calificación mínima y calificación final.

a.- La escala de notas será la oficial de 1 a 7 y será expresada a un decimal, siendo un 4.0 la calificación mínima de aprobación en cada asignatura.

La calificación 1.0 deberá ser justificada por escrito.

El nivel de exigencia en las evaluaciones será del 60% para la nota 4,0.

### b.- Número de calificaciones:

ASIGNATURA	1°	2°	3°	4°	5°	6°
Artes Visuales	3	3	4	4	4	4
<b>Ciencias Naturales</b>	4	4	5	5	6	6
<b>Educación Física y Salud</b>	3	3	4	4	4	4
<b>Historia, Geografía y C. Sociales</b>	4	4	5	5	6	6
Tecnología	3	3	4	4	4	4
<b>Matemática</b>	5	5	6	6	6	6
<b>Idioma Extranjero Inglés</b>	3	3	4	4	5	5
<b>Lenguaje y Comunicación</b>	5	5	6	6	6	6
Música	3	3	4	4	4	4
Religión	3	3	4	4	4	4

b.- La calificación anual final estará dada por el promedio de la calificación final entre el primer y segundo semestre.

### **C.2.1.- Calificación de la asignatura Religión.**

El nivel de logro alcanzado por los alumnos en el subsector Religión no incidirá en su promoción escolar, siendo la calificación máxima el concepto de Muy Bueno.

### **C.2.2.- La escala de evaluación para educación parvularia será con los siguientes conceptos:**

O/L= Objetivo Logrado, O/D= Objetivo en Desarrollo, N/E= No evaluado.

### **C.2.3.- Evaluación y Promoción Educación Parvularia NT1, NT2**

a.- Los niveles de NT1 y NT2, son evaluados anualmente a través de tres tipos de evaluación:

- Evaluación Inicial: Permite orientar la enseñanza, ajustar las planificaciones y las estrategias.
- Evaluación Formativa: Ocurre mientras se desarrolla el proceso de aprendizaje, permite visualizar los principales logros y dificultades del párvulo.
- Evaluación Final o Sumativa: Permite verificar el logro de los objetivos de aprendizaje, posibilita contar con información valiosa acerca de lo que son, saben, conocen, y hacen los párvulos y se entregará de forma semestral.
- Las evaluaciones consideran los aprendizajes contenidos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia 2018.
- Por contingencia Covid19 se consideran las Bases Curriculares Transitorias.
- Procedimientos e instrumentos evaluativos :

La selección de los procedimientos e instrumentos de recolección de evidencias se realiza en coherencia con el núcleo y Objetivos de Aprendizajes intencionados, y con la situación de evaluación. Es importante que no alteren la autenticidad de esta. Algunos medios habituales para recoger información de los niños y niñas son:

- \* Registros de observación.
- \* Piezas audiovisuales.
- \* Listas de cotejo.
- \* Escalas de apreciación.
- \* Informes al/del hogar.
- \* Portafolios, documentación pedagógica y otros medios.

b.- La evaluación se realiza continua y sistemáticamente durante el proceso educativo a través de Escalas de Apreciación, Registros de Observación, Informe al hogar semestral. Lo cual permitirá construir una conclusión evaluativa acerca del desempeño del párvulo a su vez tomar decisiones pedagógicas respecto de cómo

apoyar mejor los aprendizajes.

#### **C.2.4.- Evaluación de Talleres**

a.- Los promedios semestrales de los talleres JEC y talleres de libre elección (ACLE), serán una calificación más para la asignatura madre.

### **C.3.- Ponderaciones y calendario de evaluaciones**

#### **C.3.1.- Normas generales**

a.- Los alumnos serán evaluados **semestralmente** en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio.

b.- Toda asignatura deberá llevar una calificación final al término de cada semestre. Ella debe ser el resultado de los niveles alcanzados por los alumnos en los distintos criterios de evaluación establecidos para cada asignatura y nivel.

Niveles	Calificación
Adecuado	6,0 a 7,0
Elemental	4,0 a 5,9
Insuficiente	1,0 a 3,9

### **C.4.- Estrategias para evaluar los aprendizajes.**

Dentro del marco curricular del Colegio San Nicolás de Bari, se estimula la enseñanza de aprendizajes significativos que suponen el desarrollo de variadas metodologías de enseñanza, que a su vez generan las modalidades de evaluación formativa y sumativa.

#### **C.4.1.- Evaluación basada en criterios y desarrollo de pensamiento crítico y metacognición.**

La evaluación por criterios de aprendizaje, requiere de una gama de métodos, ya que no siempre es posible medir todos los criterios con una sola actividad o herramientas de evaluación. Los instrumentos y métodos de evaluación deben permitir la posibilidad de evaluar a los alumnos de tal modo que todos puedan demostrar lo que han aprendido. La evaluación debe ser continua y debe incluir instancias formales e informales, formativas y sumativas.

#### C.4.2.- **Definiciones**

\* **Evaluación informal:** Aquella que se hace sobre la marcha, permitiendo al profesor y al alumno determinar el estado de avance del alumno o grupo de alumnos durante el proceso de aprendizaje, cuyo resultado no forma parte del promedio del alumno.

\* **Evaluación formal:** Aquella programada e informada a los alumnos con antelación, que puede ser oral o escrita, utilizando una variedad de instrumentos, formativa o sumativa, que conforma parte del promedio del alumno para la asignatura correspondiente.

\* **Evaluación Diagnóstica:** Es aquella que se realiza al comienzo del año escolar o de una unidad para identificar el conocimiento y las destrezas previas de los alumnos, de modo de ajustar el proceso educativo.

\* **Evaluación Formativa:** Es aquella evaluación formal o informal que se establece durante el proceso de aprendizaje, para proporcionar al profesor la retroalimentación necesaria para tomar decisiones pedagógicas respecto de las actividades de aprendizaje y promover la reflexión del alumno respecto de su trabajo o proceso permitiendo que éste fije futuros objetivos.

\* **Evaluación Sumativa:** Es aquella evaluación formal que cierra un proceso o unidad de aprendizaje dando cuenta del nivel de logro alcanzado con respecto a estándares previamente acordados.

\* **Evaluación Diferenciada:** Son aquellas modificaciones razonables que se realizan a los instrumentos y métodos de evaluación que permiten reducir las desventajas por alumnos con necesidades educativas especiales, sin modificar el nivel de logro final esperado.

#### C.4.3.- **Procedimientos Evaluativos: (Individuales y grupales).**

a.- Elaboración de Proyectos

b.- Pruebas Abiertas o de Desarrollo, Pruebas estructuradas y semi estructuradas (selección múltiple, términos pareados, completación).

c.- Dramatizaciones

d.- Trabajos de investigación

e.- Disertaciones

f.- Trabajo en Laboratorio (experimento)

g.- Esquemas y mapas conceptuales

h.- Interrogaciones orales

i.- Revisión de portafolio o carpetas

j.- Otros que el docente considere pertinente a la evaluación de procesos.

k.- Evaluaciones de desarrollo de habilidades

l.- Creación de PowerPoint

m.- Uso de herramientas TIC

#### **C.4.- Comunicación a alumnos y apoderados: Objetivos de aprendizajes y criterios de evaluación.**

Al comienzo de cada año, los profesores de cada curso informarán a los alumnos, padres y apoderados respecto de los objetivos de aprendizaje, criterios de evaluación y tipo de evaluación correspondientes al año que cursan, los que deben ser concordantes con los planes y programas aprobados por el Ministerio de Educación .

##### **C.4.1.- Registro y comunicación de resultados.**

El profesor(a) de cada asignatura mantendrá un registro de desempeño y logros de cada alumno(a).

Los resultados de las evaluaciones deberán ser consignados por cada profesor(a) de asignatura en el Registro Escolar, inmediatamente después de haberlos entregado a los alumnos, de manera que los profesores jefes y apoderados se informen de ellos en forma oportuna. Los profesores deberán entregar las notas a los alumnos en los siguientes plazos según el tipo de evaluación:

- Pruebas y disertaciones: 2 semanas.
- Trabajo de mayor extensión: 3 semanas.

##### **C.4.2.- Entrega de informes de notas.**

Al final de cada semestre se entregará un informe de notas, ello le permitirá conocer situación académica de su pupilo(a) en cada una de las asignaturas. Lo anterior, sin perjuicio de que el colegio podrá informar en cualquier momento la situación académica del alumno(a).

#### **C.5.- Evaluaciones calendarizadas: Asistencia y atrasos en entregas.**

##### **C.5.1.- Asistencia a pruebas calendarizadas.**

a.- Los alumnos(as) sólo podrán ausentarse a evaluaciones (pruebas, presentaciones orales) previamente calendarizadas por motivos de salud, emergencias familiares o ausencias justificadas por escrito. La falta de preparación no se considerará como un justificativo.

b.- Toda ausencia a una evaluación deberá ser justificada por los apoderados al profesor jefe o profesor de asignatura.

#### **C.5.2.- Pruebas**

a.- Si un alumno(a), no rinde una prueba regular en su fecha programada, por motivos de salud, situaciones familiares especiales, el colegio aplicará las medidas correspondiente según el caso. Estas podrán incluir evaluaciones con formato distinto en fechas definidas por el colegio.

#### **C.5.3.- Trabajos.**

a.- Los trabajos, presentaciones orales, presentaciones grupales, se podrán recuperar en los plazos acordados por los profesores correspondientes a cada asignatura.

#### **C.5.4.- Ausencia injustificada a una prueba calendarizada.**

El colegio podrá tomar la prueba en la fecha y condiciones (evaluación oral, escrita u otra) que estime conveniente, incluyendo el día del reingreso del alumno(a) al colegio.

#### **C.5.5.- Atraso en la entrega de trabajos, tareas, proyectos, u otras evaluaciones.**

a.- El profesor avisará en tres oportunidades por escrito las fechas de entrega de trabajos, tareas, proyectos, u otras evaluaciones a todos los estudiantes, si el alumno(a) se atrasa en la entrega por cinco días hábiles consecutivos, será evaluado con otra escala de medición previamente informada.

#### **C.6.- Faltas a la probidad y honestidad académica: Conducta improcedente.**

El colegio espera que durante la ejecución de trabajos y pruebas, los alumnos respeten las normas de autoría intelectual y de honestidad respecto de sus evaluaciones, como reflejo de los valores de honestidad y responsabilidad. De este modo, se han definido las faltas a la probidad y honestidad académica como “Conductas improcedentes”.

##### **C.6.1.- Definición de Conducta Improcedente.**

Se define la conducta improcedente como: “toda acción de un alumno, por la cual éste u otro alumno salga o pueda salir beneficiado injustamente en uno o varios componentes de una evaluación”.

Los casos que se entenderán como conducta improcedente son:

##### **Copia**

Se entiende que se ha cometido copia, cuando un miembro de la comunidad:

a.- Copia en situación de evaluación.

b.- Utiliza el trabajo de terceros.

### **Colusión**

Se entiende por colusión cuando un miembro de la comunidad:

a.- Permite que otro alumno(a) copie en una situación de evaluación.

b.- Permite que otro alumno(a) presente su trabajo como propio total o parcialmente.

### **C.6.2.- Consecuencias ante conductas impropiedades.**

a.- Las conductas impropiedades están tipificadas como faltas del Reglamento de Convivencia.

b.- Alumnos que hayan incurrido en conductas impropiedades deberán volver a realizar el trabajo en cuestión dentro de un período designado por el colegio, el que será evaluado con los mismos criterios que el trabajo original.

**C.7.- Disposiciones de evaluación diferenciada.** (Dcto. 170 aprueba normas de evaluación a estudiantes con NEE, dcto. 83/2015 aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE de educación parvularia y básica, )

El colegio aplicará un procedimiento de evaluación diferenciada a los alumnos que presenten necesidades educativas especiales NEE. Se entiende que un alumno presenta necesidades educativas especiales cuando precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter transitorio o permanentes.

a.- La evaluación diferenciada deberá ser formalmente elaborada por profesor de asignatura en trabajo conjunto con especialistas PIE.

b.- Tiempo de aplicación de la evaluación ED:

\* Adecuar tiempo previsto para la aplicación de la evaluación.

\* Modificar el instrumento de evaluación.

\* Utilizar instrumentos de evaluación alternativos o complementarios cuando corresponda.

\* Mediar en la comprensión de instrucciones orales y escritas.

### **C.7.1.- Del Proceso de Evaluación Alumnos PIE o con Diagnóstico Certificado.**

a.- En el caso de los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración y/o que cuenten con algún diagnóstico certificado por especialista, el nivel de exigencia en las evaluaciones será del 50% para la nota 4,0.

### **C.8.- Consideraciones Académicas Especiales.**

Dado que pueden eventualmente existir contingencias familiares o personales tales como: Enfermedad prolongada del alumno o familiar cercano, fallecimiento de padre, madre o apoderado, cuadros emocionales complejos, casos de trastornos de salud mental, que pueden interferir en la vida escolar del alumno, es que existe la posibilidad de solicitar el acceso temporal a consideraciones académicas especiales.

#### **C.8.1.- Procedimiento de solicitud de consideraciones especiales:**

a.- Previo a la solicitud de cualquier consideración académica especial, los padres, madres y/o apoderados deberán informar al Colegio de las situaciones personales y/o contingencias familiares que la fundamenten.

b.- Esta solicitud debe ser presentada al Colegio por los padres, madres y/o apoderados, adjuntando petición del profesional tratante del alumno (psiquiatra, neurólogo, y/o psicólogo) a través de un informe que indique el diagnóstico, tratamiento y pronóstico en relación al cuadro que está presentando el alumno, según sea el caso.

c.- Esta solicitud será estudiada y/o evaluada por el consejo escolar.

d.- El colegio dará respuesta a la solicitud de los padres por escrito, en un plazo no superior a los diez días hábiles.

e.- El colegio podrá requerir informes periódicos de evolución del tratamiento a el o los especialistas correspondientes.

f.- El Colegio podrá considerar que una solicitud de consideraciones académicas especiales no es oportuna o justificada por lo que solicitará a los padres, madres y apoderados mayor fundamentación.

g.- La forma en que se llevará a cabo la consideración académica especial se analizará en cada caso particular.

## **D.- Acerca de la Promoción**

(Decreto 67/2018, art.10, 11, 12, 13, 14)

### **D.1.- Rendimiento Académico\_:**

#### **D.1.1.- Promoción de alumnos de alumnos de 1° a 6° Básico.**

Artículo 10.- En la promoción de los alumnos 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.

1.- Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

a.- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

b.- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

c.- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2.- En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Artículo 11.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna signatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

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

a.- El progreso en aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.

b.- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y;

c.- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

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

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

Artículo 12.- El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Artículo 13.- La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 14.- En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

### **Normas Finales**

Artículo 20.- Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignará en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Artículo 21.- En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Artículo 22.- Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serio perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Artículo 23.- Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación, En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Artículo 24.- La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación,

Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

#### **E.- Certificado Anual de Estudios.**

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores y subsectores de aprendizaje o asignaturas, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El Certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

El presente Reglamento estará sujeto a modificaciones acordes con las necesidades existentes en el Establecimiento.

## **Anexo: Según contingencia Covid19.**

### **PROTOCOLO DE CLASES ONLINE Y RECEPCIÓN DE EVALUACIONES FORMATIVAS**

Estimada comunidad educativa, con el propósito de mejorar la realización de clases online, se entrega el siguiente protocolo de acción que tiene como objetivo dar a conocer lineamientos generales, en pro de fortalecer el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes en esta modalidad Remota.

Inicio de clases remotas: desde el 15 de marzo.

#### **RESPONSABILIDADES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS DIFERENTES ACTORES EN EL PROCESO DE CLASES ONLINE:**

##### **I. DE LAS Y LOS ESTUDIANTES**

1. Deberán tener una presentación personal adecuada a una clase (no pijama) respetar y cumplir con el horario de inicio y término de la clase, según horario informado por profesor jefe.
2. Responder a preguntas por chat, mostrar sus avances del trabajo desarrollado en clases cuando el profesor se lo solicite.
3. Si posee dudas durante la clase se solicita escribirlas por el chat, el profesor dará instancias para aclarar los conceptos, de igual manera si necesita mayor apoyo, durante el día de forma interna se generará un contacto para responder.
4. Los estudiantes deben evitar la crítica o la burla hacia las respuestas de sus compañeros, ni por escrito o por micrófono. De no cumplir con esta norma el docente puede silenciarlo de la clase y tomar las medidas que nuestro Manual de Convivencia determine según la falta.
5. Debe evitar ingerir alimentos y/o bebestibles, durante el desarrollo de la clase.
6. En caso de que se requiera, el docente podrá solicitar el uso de la cámara al estudiante.
7. La inasistencia a la clase deberá ser justificada por su apoderado a través del medio de contacto que tenga con su profesor jefe.
8. El chat debe contener sólo comentarios de la clase, con un vocabulario propio del contexto prevaleciendo el respeto para todos los participantes.
9. Luego del saludo inicial de la clase, apagar los micrófonos de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones que impartirá el docente.
10. Se considera una falta grave sacar fotos, hacer videos o pantallazos a docentes y estudiantes durante la clase. (“Publicar una foto sin el consentimiento de la persona contraviene el derecho a la propia imagen, recogido en los artículos 7.5. de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Artículo 7.5: La captación, reproducción o publicación por

fotografía, filme o cualquier otro procedimiento, de la imagen de una persona en lugares o momentos de su vida privada o fuera de ellos.”)

11. Avisar al docente por el chat si dejará de atender la clase por algún momento o por lo que queda de ella, justificando la razón.

12. Organizar su tiempo y espacio donde estará conectado a la clase, para evitar ruidos o intervenciones externas a ella.

13. Al comienzo de la clase debe tener todo al alcance hacemos referencia a su estuche, cuaderno o libro de la asignatura.

14. Si se envían al hogar Evaluaciones (formativas) deberá entregarlas al establecimiento, ya que son parte de los indicadores con que se evalúa su desempeño, de lo contrario justificar la razón del atraso, se indicará que días se reciben estos documentos en el establecimiento.

15. Mantener una actitud de respeto, responsabilidad y tolerancia con sus pares y docentes.

## **II. DE LOS(AS) APODERADOS(AS)**

16. Velar por la asistencia y participación del estudiante durante la clase.

17. Justificar por conducto regular y formal las inasistencias de su pupilo, a través del contacto ya establecido con el profesor jefe.

18. Justificar por conducto regular y formal el incumplimiento de deberes como entrega de Evaluaciones Formativas en las fechas correspondientes y la asistencia a clases a través del contacto ya establecido con el docente de asignatura.

19. En el caso de clases virtuales del nivel de párvulos o educación básica, el apoderado deberá preocuparse que su pupilo mantenga el micrófono apagado y solo activarlo cuando sea el turno de interacción de su hijo(a) con el docente, para luego volver a desactivarlo.

20. Podrá prestar ayuda técnica, en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera.

21. Deberá evitar interrupciones por parte de miembros de la familia o de mascotas.

22. Contactar con su profesor jefe y de asignatura para conocer la situación de su pupilo en lo académico y actitudinal dentro de los horarios establecidos.

23. Asistir a las reuniones, charlas y entrevistas a las que sea convocado(a).

24. Para optimizar el desarrollo de la clase, puede monitorear, sin intervenir en ella.

Cualquier punto no definido será resuelto de acuerdo con las normativas de nuestro Manual de Convivencia 2021.