



American College

Desde 1980 al servicio de la Educación Cristiana

REGLAMENTO DE EVALUACION 2018 BASADO EN DECRETO EXENTO 511/97

RIGE PARA LOS SIGUIENTES CURSOS: 1° A 8° BASICO

**REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION ESCOLAR
DECRETO EXENTO DE EDUCACION 511 de 1997**

De acuerdo al marco de flexibilidad y facultades que otorga el Decreto 511 de 1997 a cada establecimiento educacional y considerando, por una parte, los objetivos, los valores y la misión que sustentan a nuestro Proyecto Educativo Institucional y por otra, los principios rectores de la Reforma Educativa; nuestro colegio ha establecido las siguientes disposiciones para evaluar los aprendizajes y la promoción de nuestros alumnos de Primero a Octavo año Básico.

TITULO I : OBJETIVOS GENERALES DEL REGLAMENTO.

- 1.- Atender a los distintos ritmos de aprendizajes de nuestros alumnos y también a sus inteligencias múltiples, mediante un variado repertorio de formas, tipos y carácter de los instrumentos de evaluación.
- 2.- Aplicar procedimientos de evaluación diferenciada cuando proceda, facilitando que todos los alumnos aprendan, asumiendo sus diferentes capacidades.
- 3.- Elevar la calidad de los aprendizajes de nuestros alumnos, desarrollando sus habilidades, competencias, valores y actitudes, entendiendo así, que la evaluación es un medio que arroja evidencias que le permiten tanto al alumno como al profesor mejorar los aprendizajes y los métodos de enseñanza.
- 4.- Lograr una interrelación entre los objetivos fundamentales y contenidos mínimos y los objetivos fundamentales transversales, entendiendo que formación intelectual y formación valórica no pueden separarse.
- 5.- Lograr que los alumnos alcancen aprendizajes significativos, susceptibles de incorporar en su diario vivir.
- 6.- Desarrollar la capacidad de los alumnos para que éstos aprendan a través de la evaluación y la autoevaluación, mejorando su autoestima y la confianza en sí mismos.

TITULO II : DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS TECNICO-GENERALES:

Artículo 1: El Colegio evaluará los aprendizajes de los alumnos semestralmente.

Artículo 2: El sistema de evaluación de los aprendizajes de los alumnos comprenderá formas, tipos y carácter de los procedimientos que aplicará el docente en cada sector. Consecuente con lo anterior, el Colegio fija los procedimientos estándares que se deben cumplir en cada sector, sin perjuicio que cada docente, habiendo cumplido con lo mínimo exigido, pueda adoptar y crear maneras diversas para evaluar los aprendizajes de sus alumnos, atendiendo a sus características y a las de su área.

Artículo 3: El colegio aplicará cuatro formas de evaluación:

- 3.1.- INICIAL: De 1º a 8º Básico el proceso de diagnóstico comprenderá los siguientes pasos:
 - a) Dos a tres semanas de repaso de los conceptos claves del año anterior como unidades introductorias que se incluirán en la planificación semestral.
 - b) Se aplicará una evaluación coeficiente 1 al término de la unidad introductoria que se pondrá en el Libro de Clases, la cual se incluirá en el calendario de pruebas y será la primera nota del año.
 - c) Esta prueba debe incluir el desarrollo de conceptos claves del año anterior, con ítemes variados. Además esta prueba debe incluir el desarrollo de habilidades de los alumnos como la síntesis, el análisis, la comparación, etc. (esta evaluación sólo debe medir lo que se incluyó en el repaso).

3.2.- CALIFICACIÓN PARCIAL: es la resultante de cualquier tipo de instrumento aplicado al alumno al medio o al final de una unidad. Existirán sólo las calificaciones parciales coeficiente uno, excepto la del Certamen Semestral que es coeficiente 2. Estas evaluaciones se expresarán con calificaciones en una escala numérica del 1.0 a 7.0. Todas las evaluaciones aplicadas deben tener 30 puntos o más y cuando se trate de trabajos prácticos, disertaciones u otros, debe existir una pauta de cotejo o escala con indicadores donde se estipulen claramente los puntajes de cada ítem y el puntaje total del instrumento. Esta información en todos los casos debe ser conocida por el alumno previo a la aplicación del instrumento.

3.3.- FORMATIVA: Es aquella evaluación que se realizará durante el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje y tiene como objetivo conocer los logros y dificultades que presentan los alumnos, para luego, determinar las medidas remediales o estrategias que permitan asegurar el logro de los objetivos y conocimientos indispensables. La evaluación formativa es de carácter breve y permanente y no lleva calificación.

3.4.- DIFERENCIADA: es la aplicación de procedimientos de evaluación técnicamente acondicionados para atender a las diversidades que los alumnos presentan en su proceso de aprendizaje. Se trata de lograr el objetivo correspondiente, adecuando o cambiando una actividad por otra que el alumno con dificultades pueda realizar. En todo caso, para realizar este tipo de evaluación, el profesor deberá apoyarse en un informe de un Psicopedagogo o de otro especialista que dé cuenta de la dificultad del alumno. Esta situación debe ser comunicada oportunamente al jefe técnico por el profesor de cada sector al inicio del año escolar (a más tardar el 31 de Marzo) y cada vez que ingrese un alumno nuevo al curso. La escala que se aplicará a los alumnos con evaluación diferenciada será la misma que para el resto del colegio (60%). De aquello tomará conocimiento la Coordinadora del PIE y en conjunto con la Jefatura Técnica evaluarán si procede un diagnóstico PIE.

Artículo 4: Los tipos de evaluaciones se traducirán en cuatro tipos de calificaciones:

4.1.- Calificación periódica o sumativa: es aquella que se registra por logro de pequeños objetivos o trabajos prácticos o pruebas cortas de proceso que se suman al final del período para dar como resultado una calificación parcial al libro de clases, (obligatorio para los sectores de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales e Inglés).

4.2.- Calificación semestral: es aquella calificación que resulta ser el promedio aritmético de todas las notas parciales obtenidas durante el semestre, incluyendo el Certamen Semestral (C2).

4.3.- Calificación anual - final: es el promedio resultante entre la nota del primer semestre más la del segundo en cada sector, con dos decimales y aproximación.

Ejemplo:

Primer semestre	6,0	
Segundo semestre	5,9	

Promedio anual	5,95	igual a 6,0

Respecto de las calificaciones, cualquiera sea el instrumento, se aplicará la escala del 60% para la nota aprobatoria (4.0).

Después de calculada la nota anual, el alumno que quedare en situación de repitencia podrá elevar una solicitud a Dirección pidiendo una oportunidad para dar prueba especial, y será dicha instancia en conjunto con Jefatura Técnica quienes resolverán si procede la oportunidad, de acuerdo a su criterio y solicitando los antecedentes necesarios a quien procediera, si así lo estimaren conveniente. Esto se resolverá siempre que la situación se ajuste a las siguientes condiciones:

- Los alumnos cuyo promedio general final los deje en situación de repitencia, tendrán derecho a rendir hasta 2 pruebas especiales en cualquier asignatura de las reprobadas.
- La nota mínima para solicitar el beneficio en un ramo será de un 3.8.
- Las pruebas especiales se calificarán con la escala del 60%.

- La prueba especial tendrá carácter obligatorio para quienes hayan sido autorizados, el alumno que no se presentare perderá su oportunidad y quedará con la nota que tenía.
- La máxima nota que se puede alcanzar en una prueba especial es 4.0 con 60% de logro y reemplaza la nota anual.
- La prueba especial versará sobre 2 unidades relevantes del año dadas por el profesor, con mínimo una semana de anticipación.
- Los alumnos en esta situación deberán tener a lo menos el 85% de asistencia anual para solicitar pruebas especiales.
- La Jefatura Técnica y los Coordinadores de Ciclos entregarán pautas para su elaboración y evaluación al final de cada año.

4.4.- Promedio General Final: es el promedio que resulta de los promedios anuales de todos los sectores. Este se calculará con dos decimales y aproximación. Los sectores de Religión, Consejo de curso y Orientación no incidirán en el promedio general final, tampoco los Talleres JEC o de libre disposición.

Artículo 5: Atendiendo a las inteligencias múltiples de cada alumno, el colegio velará porque se evalúen los aprendizajes mediante variados instrumentos. En este sentido, en todos los sectores de aprendizaje deberá aplicarse, en algún momento del semestre, a lo menos 2 pruebas escritas, 1 disertación o interrogación oral, 1 trabajo de investigación (incluyendo las tics) o trabajo experimental de laboratorio, también una nota por participación en clases, trabajo, aportes en objetivos transversales. En el caso de las pruebas escritas, habrá obligatoriamente 2 pruebas escritas al año, con carácter de certamen global a fin de cada semestre, donde se medirán los contenidos de dos unidades relevantes al Semestre. Este instrumento se aplicará en los sectores de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales, Historia e Inglés y será de selección múltiple. Los certámenes se aplicarán de 3° a 8° Básico.

Siempre esta prueba tendrá carácter de coeficiente 2.

Las normativas específicas de aplicación están contenidas en el anexo N° 1 de este reglamento (ver anexo N° 1).

5.1.- El Jefe Técnico – Pedagógico entregará al iniciar cada año escolar las orientaciones pedagógicas – evaluativas según lo analizado en Consejo de Profesores o Equipo de Gestión para su aplicación anual.

Artículo 6: El registro de logros de los aprendizajes alcanzados por los alumnos se expresará en una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal y aproximación en los casos que este reglamento lo estipule. Este mismo principio se aplicará para efectos de promoción de alumnos. La nota mínima de aprobación será de 4.0.

6.1. Se deberán registrar en el libro de clases un número de evaluaciones acorde con el número de horas de clases de cada sector según la tabla:

Las notas del semestre serán coeficiente 1, excepto los certámenes que serán coeficiente 2

Sectores con:	
4 ó 5 horas semanales (o más)	6 notas mínimo (incluye certamen coeficiente 2) 8 notas máximo
2 ó 3 horas semanales	5 notas mínimo 7 notas máximo

- En la asignatura de Lenguaje desde 1° a 4° Básico habrá flexibilidad en el número de notas en el sentido que podrán ser 8 notas mínimo y 10 máximo si fuere necesario por el plan lector.
- En caso de Educación Artística de 3° a 8° Básico deber ser 6 notas en total, 3 en el área de Artes y 3 en el área de Música.

6.2.- Se podrán aplicar hasta dos evaluaciones coeficiente uno en un mismo día. Las evaluaciones se calendarizarán una vez al semestre. En el caso de las pruebas escritas el profesor, dos días antes de su aplicación, deberá revisar el instrumento en conjunto con el Jefe Técnico y analizarlo y corregirlo si fuera necesario. Los días que se realicen los certámenes semestrales no podrá haber otra evaluación escrita ese día, sí trabajos prácticos o procedimientos.

6.3.- Para la calendarización semestral cada profesor de asignatura deberá entregar sus fechas a la Jefatura Técnica durante la primera semana de Marzo, y éste ordenará el calendario definitivo. Las evaluaciones periódicas pueden hacerse clase a clase, siempre que los alumnos estén avisados de este tipo de evaluación. El calendario de evaluación semestral será entregado a los apoderados en la primera reunión en el mes de Marzo o publicados en la página web del colegio.

6.4.- El plazo que tendrán los profesores para entregar los resultados de las evaluaciones a sus alumnos **será de dos semanas (10 días hábiles)** luego de aplicado el instrumento. Después de este plazo, el profesor debe registrar inmediatamente en el libro de clases las notas. Cada profesor, al momento de entregar pruebas o evaluaciones, debe revisar el instrumento con sus alumnos y corregir oralmente las respuestas, retroalimentando así al grupo curso.

Artículo 7: El colegio entregará cada mes las notas parciales de los logros y progresos en el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y contenidos mínimos del alumno a sus padres y apoderados. Para el caso de los objetivos fundamentales transversales este informe será entregado una vez al semestre junto con el informe semestral de notas. Para estos efectos podrá hacerlo mediante reunión de apoderados, comunicación escrita o citación por parte del profesor jefe.

Artículo 8: Las evaluaciones diferenciadas tendrán la misma ponderación que para el resto de los alumnos y su operacionalización será resorte del profesor de cada asignatura en que se requiera esta evaluación, él en conjunto con la Educadora Diferencial se encargará de diseñar los instrumentos necesarios y pertinentes a la situación dada, así ese alumno recibirá una atención casi-personalizada.

Artículo 9: En la asignatura de Educación Física, los alumnos podrán optar por la eximición, en casos debidamente justificados por un médico especialista (Decreto 158/99).

Artículo 10: La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión no incidirá en su promoción escolar.

10.1.- La evaluación de los objetivos fundamentales transversales y el sector de consejo de curso y orientación no incidirán en la promoción de los alumnos.

Artículo 11: Para la promoción de los alumnos de 1° a 8° Básico se considerará el logro de los objetivos de los sectores de aprendizaje del plan de estudios y la asistencia a clases (85% de asistencia mínima anual).

11.1.- Serán promovidos los alumnos de 1° a 8° Básico que hubieren aprobado todos los sectores de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

11.2.- Serán promovidos los alumnos que hubieren reprobado un sector de aprendizaje siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación del sector de aprendizaje no aprobado.

11.3.- Serán promovidos los alumnos que hubieren reprobado 2 sectores de aprendizaje, 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 sectores de aprendizaje no aprobados.

11.4.- Para ser promovidos los alumnos deberán asistir por lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

11.5.- Para aceptar la promoción de los alumnos con menos del 85% de asistencia, el profesor jefe deberá presentar el caso a Dirección y éste lo analizará de acuerdo a dos criterios: los antecedentes de calificaciones del alumno y las razones por las que no tiene el 85% de asistencia. En los casos de 1° a 4° Básico resuelve la Dirección. En casos de 5° a 8° Básico la Dirección y el Consejo de Profesores. En todo caso, sólo se presentarán al Consejo de evaluación los casos que a continuación se indican:

- Ausencias prolongadas por enfermedades debidamente acreditadas con certificados médicos.
- Ingreso tardío a clases por motivos debidamente justificados con los certificados pertinentes.
- Finalización anticipada del año escolar por razones especiales o de enfermedad debidamente acreditada.
- Alumnos participantes en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias, en representación del colegio (debe acreditar certificados).
- Alumnas embarazadas (con certificado médico).
- Alumnos que hayan tenido problemas disciplinarios graves o gravísimos
- Alumnos que hayan obtenido alguna beca nacional o extranjera.
- Viajes al extranjero acreditados por los padres con los certificados correspondientes.

TITULO III : CONSIDERACIONES FINALES:

Artículo 12: Los alumnos de 1° a 8° Básico con ausencias menores a 3 días (es decir dos días) las evaluaciones no realizadas las toma el profesor jefe previa revisión del justificativo en Inspectoría. Los alumnos con 3 o más días de ausencias y certificados médicos, el Coordinador de Ciclo propondrá calendarización al Jefe Técnico y éste determinará el protocolo final. Todo esto se hará previo chequeo de Inspectoría General de los certificados correspondientes.

Los alumnos que falten a evaluaciones con rango menor a 3 días deberán rendir la evaluación pendiente al día siguiente a la ausencia, previa revisión de su justificación en Inspectoría General. Esta prueba será tomada al término de la jornada el alumno.

En caso de ausencias prolongadas (3 ó más días de ausencias) – debidamente justificadas – el Jefe Técnico procederá a la revisión de los casos y a la calendarización de todas las pruebas y trabajos atrasados (se realizará protocolo evaluativo).

Artículo 13: Ningún profesor podrá cambiar las fechas de las evaluaciones previamente fijadas por calendario, a menos que, la Dirección o la Unidad Técnica lo autoricen por razones institucionales (o cambios de actividades).

Cuando un alumno venga de otro establecimiento e ingrese a inicio del 2° semestre, el Profesor Jefe de curso deberá pasar las notas al libro de clases y avisar a los profesores de asignatura.

Artículo 14: Los alumnos de 1° a 4° Básico que lleguen al colegio y antes no tuvieron Inglés, el primer año con Inglés en nuestro colegio será de nivelación, quedando eximido del ramo por ese año.

Artículo 15: Se deben enfatizar los aprendizajes en el colegio, evitando las tareas para el hogar, así lo establece la Jornada Escolar Completa.

Artículo 16: Si el primer semestre un alumno está eximido, en cualquier asignatura con justificación médica, su nota final corresponderá a la obtenida el segundo semestre y viceversa, si se exime en el 2º semestre su nota anual será la del primer semestre.

Artículo 17: Este reglamento de evaluación será evaluado una vez al año por el Consejo Académico del colegio y considerará si es necesario hacerle modificaciones de acuerdo a las nuevas realidades del colegio y de la normativa vigente.

Artículo 18: En casos que un alumno sea sorprendido copiando o en actitud que no corresponda a una evaluación, el Profesor le retirará y aplicará el protocolo correspondiente (ver anexo N° 3).

Artículo 19: De 6º a 8º, si se produjeran casos de alumnas embarazadas el colegio dará todas las facilidades académicas necesarias para que la alumna termine sus estudios, atendiendo al reglamento de alumnas embarazadas del Ministerio de Educación y aplicando el protocolo del mismo.

Artículo 21: Cada profesor(a) que organice una salida a terreno de carácter pedagógica deberá aplicar el protocolo correspondiente al anexo N° 2 de este reglamento.

Artículo 21: Situaciones no previstas en este reglamento serán resueltas por la Dirección del Colegio, en consulta al Equipo de Gestión si así lo estimare.

ANEXO 1: CERTÁMENES

1. ¿Qué son los certámenes?

Son pruebas de selección múltiple “tipo Simce” que se aplicarán en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Historia, Ciencias Naturales e Inglés una vez al semestre (en caso de Media, Ciencias es Biología, Química y Física).

2. ¿En qué fechas se aplicarán?

Primer certamen: tres últimas semanas del 1º semestre

Segundo certamen: tres últimas semanas del 2º semestre

En todo caso Jefatura Técnica entregará las fechas oficiales de aplicación comenzando cada semestre.

3. ¿Qué contenidos se consideran en cada certamen?

Dos unidades relevantes del semestre, incluyendo conceptos claves.

4. ¿Cuál es el formato?

Como una prueba global, con logo del colegio, debe decir “Certamen de...”, debe consignar el ramo y nombre del profesor y alumno y dejar espacio para puntajes y notas.

Debe incluir: objetivo general, contenidos y habilidades.

5. ¿Cómo responden los alumnos?

Con tarjeta de respuesta para corrección láser de 3º Básico a 4º Medio (3º responde en la prueba).

6. ¿Tipo y número de preguntas?

Sólo selección múltiple

3º Básico= 20 preguntas

4º Básico= 20 preguntas

5º Básico= 20 preguntas

6º Básico= 25 preguntas

7º Básico= 25 preguntas

8º Básico= 25 preguntas

E. Media = 30 preguntas

Selección múltiple con 4 alternativas
simples.

Nota: Debe respetarse esta tabla con el número de preguntas establecidas

7. ¿Reproducción?

Entregar a UTP con 72 horas antes del certamen para su revisión y reproducción, asimismo cada profesor debe entregar 4 tarjetas de corrección:

a) Pauta respuestas

b) Ponderación o puntaje

c) Contenidos desarrollados (hasta 10 temas)

d) Habilidades cognitivas

No se recibirán pruebas sin tarjetas

Nota: En el caso de habilidades cognitivas, la tarjeta debe hacerse de acuerdo a la siguiente tabla:

a) Conocimiento.

b) Comprensión

c) Aplicación

d) Análisis

e) Síntesis

ae) Evaluación

8. ¿Qué ponderación tiene este certamen?

Tiene una nota coeficiente 2.

- 9. ¿Cómo se corregirán las pruebas y cómo se hará la entrega de resultados?**
Las pruebas se corregirán en el sistema láser y se entregarán directamente a cada curso y cada profesor de asignatura entregará los resultados a sus alumnos y los retroalimentará para este efecto.
- 10. ¿Qué normas evaluativas rigen respecto de los resultados?**
Las estipuladas para cualquier prueba normal.
(Cualquier duda sobre este punto remitirse al reglamento de evaluación)
- 11. ¿Los alumnos integrados deben dar certámenes?**
Las Educadoras Diferenciales trabajarán con los profesores de aula en las horas de articulación para hacer revisión y ajustes de los certámenes de los alumnos integrados.
- 12. ¿Los certámenes de fin de semestre se aplicarán el mismo día?**
No, serán aplicados en el horario que corresponde a la asignatura, por lo que cada curso tendrá su propio calendario.
- 13. ¿Se debe retroalimentar el resultado del certamen con los alumnos?**
Sí, es obligatorio hacerlo por parte de cada docente en la última semana de clases de cada semestre.
- 14. ¿Un alumno se puede eximir de un certamen?**
No, todos los alumnos de 3° Básico a 4° Medio deben darlo obligatoriamente, excepto aquellos que están eximidos de la asignatura según decreto 158/99.
- 15. ¿Los Cuartos Medios deben dar siempre los certámenes?**
No, sólo deben dar el del primer semestre.
- 16. ¿Cada docente debe preparar el certamen en sus clases?**
Sí, debe destinar obligatoriamente una semana en su planificación para tal efecto. Se debe repasar los contenidos y conceptos claves que entrarán en el certamen.
- 17. ¿El tipo de preguntas del certamen deben ser trabajados por el profesor durante el semestre?**
Sí, se debe trabajar la modalidad selección múltiple en otras pruebas y también el desarrollo de habilidades cognitivas
- 18. ¿Existe algún incentivo por notas en el certamen?**
Sí, todos los alumnos que obtengan como nota en el certamen entre un 6.0 y un 7.0, tendrán un incentivo de dos décimas al promedio semestral.

ANEXO 2

PROTOCOLO SALIDAS A TERRENO CON FINES PEDAGÓGICOS 2018

I.- DEFINICIÓN:

- Estas salidas son de carácter pedagógico como complemento de las actividades de aula establecidas en la planificación de cada asignatura, por lo mismo, al momento de presentar la planificación de la salida, éstas debe establecer claramente los objetivos pedagógicos que persiguen, lo mismo la forma cómo se evaluará esta actividad. Por reemplazar a las clases, las salidas a terreno constituyen un “cambio de actividad para ese curso”, es decir, las clases son reemplazadas por otra actividad de carácter académico.

II.- PROCEDIMIENTOS:

1. Toda salida a terreno oficial con fines pedagógicos debe ser informada a Jefatura Técnica con a lo menos 15 días hábiles de anticipación, quien gestionará la salida.
2. Se debe completar un formulario de salida dispuesto para ello, donde se consignarán los datos generales de la salida, antecedentes del bus, del chofer y horarios de salida y regreso.
3. Cada salida tiene un profesor responsable, el que deberá gestionar la parte administrativa de la salida, permisos de los apoderados, completación de formularios, documentos del bus y del chofer, etc.
4. El colegio establece, para autorizar la salida, que a lo menos el 95% del curso asista a ella, dado que se cambiarán las actividades del curso por ésta, de modo que la participación es fundamental para que se cumplan los objetivos educacionales, alumnos que no asisten deben permanecer en el colegio. Los alumnos ausentes ese día deben ser justificados medicamente
5. Todos los alumnos que asisten a salidas a terreno deben hacerlo con su uniforme completo, quien no cumpla esta normativa no podrá salir, además de poner en riesgo la realización de la actividad ya que el Equipo Directivo podría suspender la salida el mismo día si no se cumplen las normas. Sólo en ocasiones especiales los alumnos podrían ir con el buzo del colegio, previo análisis de la naturaleza de la salida y autorización de Dirección.
6. El profesor responsable debe enviar una comunicación a los apoderados del curso con los detalles de la salida con a lo menos 25 días de anticipación. Esta debe ir con copia por correo electrónico a Dirección, Jefatura Técnica e Inspectoría General.
7. Cada profesor que organice estas salidas debe tener en consideración que los gastos que se producen por este concepto son por cuenta de los padres y apoderados del curso. El colegio no dispone de fondos para subvencionar gastos de esta naturaleza.
8. La planificación debe incluir actividades pedagógicas a realizar durante la salida y actividades de evaluación.
9. Después de cada salida se aplicará una encuesta a los alumnos y alumnas para ver el grado de satisfacción y aprendizaje con la salida.
10. El profesor responsable deberá, posterior a la salida, preparar un informe donde se dé cuenta del comportamiento de los alumnos, cumplimiento de objetivos pedagógicos y lo relativo a situaciones relevantes del viaje y salida. Esta deberá ir con copia a Dirección, UTP e Inspectoría General.
11. Antes de la salida, Inspectoría entregará al profesor encargado un set de seguros escolares, firmados y timbrados.
12. Dirección y UTP tienen la responsabilidad de informar a Seceduc y Deprov de estas salidas, lo que se hará con 10 días hábiles de anticipación.
13. Todos los antecedentes de los alumnos quedarán guardados en Inspectoría General, junto con la documentación de los medios de transporte.
14. Estas mismas normas protocolares rigen para salidas extraescolares fuera de la comuna.

II.- ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS DE LA SALIDA:

OBJETIVOS PEDAGÓGICOS	ACTIVIDADES DE MOTIVACIÓN	ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

III.- DOCUMENTOS REQUERIDOS O REQUISITOS PARA AUTORIZAR LA SALIDA:

1. Solicitud salida a terreno 2018 (completa).
2. Cumplir con todos los pasos establecidos en el protocolo.
3. Fotocopia Revisión Técnica del bus, al día de la fecha del viaje.
4. Fotocopia permiso circulación del bus, al día a la fecha del viaje.
5. Fotocopia seguro del vehículo, al día a la fecha del viaje.
6. Fotocopia del carnet de conducir del chofer, al día del viaje.
7. Capacidad del bus de acuerdo al número de personas que viajan.
8. Autorización de los pares, (individual o lista general por curso).
9. Listado de los alumnos con RUT, teléfono y domicilio.
10. Autorización de la Directora del establecimiento.

IV.- AUTORIZACIÓN COLEGIO:

ANEXO 3:

Tratamiento y protocolo en casos de copia o soplo y plagio en trabajos, bajados de Internet idénticos:

I.- Casos de copia o soplo:

- Primera vez que realiza la acción:

- a) 1.0 a la asignatura correspondiente.
- b) Registro en el libro de clases.
- c) Citación al apoderado por el profesor de asignatura y Jefe Técnico.
- d) Condicionalidad académica.

Segunda vez que realiza la acción:

- a) 1.0 a la asignatura correspondiente.
- b) Registro en libro de clases.
- c) Citación al apoderado por el profesor de asignatura y Jefe Técnico
- d) Condicionalidad académica sin apelación

Tercera oportunidad que se realiza la acción:

- a) 1.0 a la asignatura correspondiente.
- b) Registro en libro de clases.
- c) Citación al apoderado por el profesor de asignatura y Jefe Técnico.
- d) Cambio de colegio a fin de año. Si la falta se cometió el 2º semestre el alumno puede tener un protocolo evaluativo especial.

Nota: Para los tres casos, habrá un apoyo formativo para lograr que el alumno llegue a cambiar de actitud y no pase al paso 2 o 3.

II.- Casos de plagio de trabajos, o trabajos con material bajado de Internet sin elaboración o

USO EXCLUSIVO EQUIPO DIRECTIVO		
<ul style="list-style-type: none">• Visto bueno Inspectoría General	Autorizado	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
	Rechazado	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
		Firma Inspector General
Observaciones: <hr/>		
<ul style="list-style-type: none">• Visto bueno Jefatura Técnica	Autorizado	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
	Rechazado	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
		Firma Jefe Técnico
Observaciones: <hr/>		
<ul style="list-style-type: none">• Visto bueno Dirección	Autorizado	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
	Rechazado	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
		Firma Directora
Observaciones: <hr/> <hr/>		

procesamiento de la información.

Primera vez que se realiza la acción:

- Una oportunidad para hacerlo nuevamente aspirando a nota máxima 5.0.
- Registro en el libro de clases.
- Citación al apoderado por el profesor de asignatura.

Segunda vez que se realiza la acción:

- 1.0 al libro de clases en la asignatura que corresponda.
- Registro en el libro de clases.
- Citación al apoderado por el profesor de asignatura.

Nota: Si se repite la conducta por tercera vez en cualquier ramo del plan de estudios, el alumno será sometido al veredicto del consejo académico.