



## ANEXO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN ,PROMOCIÓN Y CALIFICACIÓN 2021

### **PROTOCOLO CLASES, ENTREGA DE TAREAS Y EVALUACIONES ONLINE:**

En consideración al Estado Excepcional y a la pandemia que estamos viviendo, es que nuestro establecimiento Liceo Insuco Diego Portales, para garantizar la continuidad del proceso educativo ha dispuesto:

Que atendiendo la solicitud del Mineduc , se creó un Plan de retorno a clases Mixto, lo que generó que debimos modificar las horas del plan de estudio , considerando todas las asignaturas y módulos , trabajando algunas de forma presencial y otras virtuales, por lo cual generamos el siguiente Protocolo, el que será aplicado al período de actual contingencia.

El presente Protocolo no deroga el actual **Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción**, éste continuará vigente en todo aquello que no es modificado temporalmente.

Lo anterior nos ha llevado a desarrollar un Protocolo para clases y entrega de tareas y trabajos online, el cual se basa en los valores de la Responsabilidad, Honestidad y Respeto. Es importante considerar que cuando nos comunicamos virtualmente, también lo hacemos personalmente y por tanto debemos comportarnos de manera respetuosa. El presente Protocolo forma parte del Reglamento de evaluación y busca promover el uso de las tecnologías de modo seguro, responsable y ético por todos los miembros de nuestra comunidad educativa, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales, debiendo mantener la confidencialidad y protección de los datos subidos a la plataforma y demás medios digitales institucionales del Liceo. Utilizar tecnología es una excelente herramienta que conlleva responsabilidades y reglas de comportamiento.

Protocolo:

### **NORMAS GENERALES:**

I.- **Clases Online** El Colegio establecerá y agendará las clases online de aquellas asignaturas que se entregarán en esta modalidad a distancia. Estas clases mantendrán las mismas características y exigencias de las clases presenciales.

a) Los alumnos deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual establecida por el docente, de acuerdo con las instrucciones que éste le entregue y según el horario establecido por el establecimiento.

b) El ingreso a la sala virtual debe ser mediante correo que envía el profesor al estudiante, al encargado académico y/o al curso, el link de ingreso es intransferible. En caso de utilizar una cuenta familiar deberá el estudiante avisar a su profesor.

c) Los alumnos deben asistir puntualmente, evitando inasistencias y atrasos. El profesor controlará la asistencia durante los 10 primeros minutos y registrará las ausencias en su documento personal. Frente a la ausencia reiterada, el profesor dará aviso a la UTP, y se



pondrá en contacto con el apoderado. Cada estudiante debe ingresar con su nombre, no con apodos

d) Aquel alumno que tenga algún problema de conexión, deberá informarlo oportunamente al profesor, idealmente con anterioridad al inicio de la clase.

e) Durante la clase, se deberá usar vestimenta adecuada; se prohíbe el uso de pijama o indumentaria que no esté de acuerdo con la seriedad de la clase. Tampoco estará permitido ingerir alimentos o bebidas durante el desarrollo de ésta.

f) Durante todas las clases los alumnos deberán mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros. Los alumnos en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso, breve y formal, acorde a la clase, debiendo pedir la palabra por escrito, levantar la mano, etc.

g) Los alumnos solo podrán abandonar la clase online cuando el docente haya finalizado la clase. Si el alumno debe abandonar la clase por algún motivo ajeno a su voluntad debe avisar al profesor.

h) Se prohíbe a los alumnos enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros durante el transcurso de la clase.

i) Se prohíbe el acceso a la clase online de personas ajenas al curso al que se le está impartiendo. Los alumnos no deben compartir su información personal, códigos de clases ni claves personales. La contravención a esta norma será considerada falta gravísima.

j) Durante una clase, el uso del celular queda estrictamente prohibido, a menos que, haya sido autorizado expresamente por el profesor.

k) Está estrictamente prohibido al alumno grabar o tomar fotos a los profesores y compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer "captura de pantalla", será considerada una falta gravísima.

### **ENTREGA DE TAREAS, GUÍAS Y TRABAJOS.**

a) Durante el desarrollo de los objetivos de aprendizaje, y para medir avances y poder retroalimentar formativamente, los profesores podrán exigir a los alumnos el desarrollo de tareas, guías y trabajos según las instrucciones y dentro del plazo establecido.

b) Estos trabajos deberán ser enviados a sus profesores a los correos dispuestos por ellos, dentro del plazo y forma señalados.

c) Esta estrictamente prohibido enviar al profesor trabajos, tareas o guías a través de fotografías, wathsap, etc.

d) En caso que algún alumno tenga dificultad de conexión o de cualquier naturaleza que le impida la entrega virtual de su trabajo o tarea, deberá informarlo a la brevedad mediante correo electrónico al profesor y de forma anticipada a la fecha de la entrega, o apenas se restablezca la conexión.



**EVALUACIONES ONLINE.** El Colegio podrá realizar evaluaciones digitales, equivalentes a pruebas.

a) Las guías tareas, trabajos y guías serán subidas a la página del liceo [www.insuco1dp.cl](http://www.insuco1dp.cl) y se regiran de acuerdo a lo indicado en el actual reglamento de evaluación .

b) Las pruebas, guías o trabajos deben ser enviados al correo que el docente establezca, en caso de tener problemas para enviarlos deberán asistir al establecimiento a entregar dentro de los plazos estipulados . En caso de no cumplir con los plazos se evaluará con nota mínima 2.0.

c) En caso de copia o plagio se seguirá lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio en concordancia con las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno Escolar.

d) Los criterios de evaluación que aplicará el profesor ,deberán ser conocidos previamente por el estudiante a través de rúbricas, listas de cotejos o cualquier otro instrumento que considere adecuado el profesor para medir el logro del desempeño de alumno/a.

### **NORMAS GENERALES: RESPONSABILIDADES**

#### **1-DE LOS ESTUDIANTES**

a) Ingresar a la página del liceo del establecimiento [www.insucodp1 .cl](http://www.insucodp1.cl) para descargar sus guías, trabajos o tareas de aquellas asignaturas que se tratarán a distancia

b) Dedicar tiempo al estudio del material entregado y a la resolución de guías , tareas con compromiso y responsabilidad.

c) Participar en todas las clases virtuales, aprovechando el espacio que el liceo ha generado para cumplir con su formación.

d) Cumplir con los plazos de entregas de guías, tareas, trabajos, etc.

e) Atender la clase y lo solicitado por el profesor o cuando sus compañeros de curso intervienen con respeto

f) Establecer contacto con sus profesores a través de la forma en que se organizaron, respetando los tiempos.

g) Mantenerse al tanto de las evaluaciones y de los contenidos a tratar en cada clase.

#### **2-DE LOS PADRES Y APODERADOS**

a) La responsabilidad del apoderado es velar porque su pupilo/a asista a clases y cumpla con las normas establecidas por el liceo en el desarrollo de estas clases on line y mantenerse al tanto de la programación de actividades y evaluaciones en cada asignatura, como también de la disposición para lograr sus aprendizajes en cada una de ellas

b) Controlar la asistencia a clases de su Pupilo/a



- c) Velar por el cumplimiento de sus tareas ,trabajos ,guías de su pupilo/a
- d) Dialogar con su pupilo/a por el buen uso de internet,cuidando las contraseñas e información que comparten
- e) Instar y motivar a su pupilo/a a cumplir con su proceso de enseñanza aprendizaje
- f) Realizar un seguimiento del proceso de su pupilo/a, a través de comunicación fluida con su profesor jefe o UTP.
- g) Asistir a las reuniones de padres y apoderados que serán de manera on line
- h) Comunicarse con cualquier autoridad del establecimiento cuando necesite plantear una situación de su pupilo ya sea de aprendizaje,convivencia u otro.
- i) La inasistencia a los procedimientos de evaluación deberá ser justificada por el apoderado, vía correo al profesor de la asignatura, con copia al profesor jefe.

### **3-DE LOS DOCENTES**

- a) Los docentes planificarán sus clases conforme a una selección curricular que priorizará la preparación de los objetivos de aprendizajes asociados a contenidos de las unidades más fundamentales y el desarrollo de las habilidades y competencias significativas para el avance progresivo de los aprendizajes.
- b) La programación de clases se organizará en objetivos de clases, siendo prioridad tener presente la cobertura de los Objetivos de Aprendizajes declarados en los programas de estudios del Ministerio de Educación, indicando por parte de los docentes; el tiempo de duración del acompañamiento online
- c) Es responsabilidad de cada profesor de asignatura el envío de actividades,guías ,trabajos ,etc a la UTP para ser subidos a la página del liceo.
- e) Mantener informado a los estudiantes el horario de clases,sobretudo si se realizará un cambio de manera excepcional.
- f) Entregar a la UTP el reporte del cumplimiento de los estudiantes en sus trabajo y guías o pruebas una semana después de la fecha de entega.

**Todo lo no contemplado en este anexo será revisado y deliberado por la Unidad Técnica Pedagógica junto a los involucrados.**