



## **Protocolo de evaluación y seguimiento de estudiantes en situación remota**

### **Objetivo del plan:**

Establecer un programa de evaluación y seguimiento que regule y articule los planes de estudio de los diferentes subsectores y la vinculación de los y las estudiantes y sus familias con la institución.

### **Situación remota:**

Se considera situación remota a los estudiantes que por causas justificadas ya sea enfermedad, situaciones judiciales u otra causal revisada por la Subdirección de Gestión pedagógica hayan solicitado seguir su proceso de enseñanza - aprendizaje fuera de la asistencia regular a clases y ésta solicitud haya sido aprobada con el fin de otorgar al estudiante la oportunidad de continuar vinculado con su proceso formativo y el establecimiento.

### **Normas:**

A continuación, se presentan las normas a seguir a través del programa para estudiantes en situación remota:

#### **1.- Compromiso por parte del Apoderado**

El apoderado al solicitar **situación remota**, se compromete a mantener una comunicación constante con el liceo, con el fin de monitorear el aprendizaje del estudiante y sus necesidades, cumpliendo con una entrevista presencial al menos 2 veces por semestre, entre el apoderado y profesor/a jefe acompañado de educadoras diferenciales o Subdirector de Gestión Pedagógica. Además debe ratificar la asistencia de el/ la estudiante al establecimiento los días acordados en el calendario entregado y



en caso de ausencia, justificarlo ya sea vía correo electrónico, Whatsapp o de manera telefónica.

## **2. Compromiso de la o el estudiante.**

La/el estudiante debe asistir de forma presencial al establecimiento de acuerdo al calendario otorgado con el fin de entregar o retirar material pedagógico. Para aclarar dudas respecto al material entregado se le facilitará el horario de atención de docentes y el o la estudiante, podrá agendar su atención con el propósito de asegurar el tiempo necesario para la comprensión de sus dudas.

Se solicita un porcentaje mínimo de cumplimiento del calendario respecto a la asistencia del 60%.

## **3. Compromiso del profesor/a jefe.**

Con el objetivo de mantener la vinculación del o la docente con el / la estudiante, y monitorear el proceso de aprendizaje, generar lazos y asegurar la adherencia al sistema educativo y el sentimiento de pertenencia con la institución el profesor jefe tendrá al menos 2 entrevistas por semestre con el estudiante y apoderado, que podrán realizarse por separado o no, dependiendo de la apreciación del profesor. Se debe dejar constancia de las entrevistas en el registro de observación de el o la estudiante.

## **4. Carta de compromiso.**

Para dar cumplimiento al programa para estudiantes en situación remota el/la estudiante, su apoderado, el profesor jefe y el subdirector de gestión pedagógica deberán firmar una carta de compromiso que incluye los puntos 1,2,3 y el calendario de



evaluaciones y asistencias, todas normas mencionadas con anterioridad. Se adjunta carta compromiso.

## 5. Evaluaciones y seguimiento

### 5.1 Entrega de guía de trabajo.

Todas las actividades de guía de trabajo serán evaluadas con nota sumativa el promedio de estas guías corresponderá al 60% de la nota final de cada subsector. La devolución de las guías de trabajo debe ser dentro de los plazos propuestos para obtener la nota máxima, en caso de retrasos o demoras, la nota irá disminuyendo como se indica en el siguiente cuadro.

<b>Plazo</b>	<b>Nota</b>
La guía es entregada dentro del plazo estipulado.	Puntaje y nota máxima 7.0
La guía es entregada con un retraso de 1 semanas del plazo fijado.	Puntaje y nota máxima 6.0
La guía es entregada con un retraso de 2 semanas del plazo fijado	Puntaje y nota máxima 5.5
La guía es entregada con un retraso de 3 semanas del plazo fijado	Puntaje y nota máxima 5.0
La guía es entregada con un retraso de 4 semanas del plazo fijado	Puntaje y nota máxima 4.0
La guía es entregada con un retraso de 5 semanas del plazo fijado	Puntaje y nota máxima 3.0
La guía es entregada con un retraso de 6 semanas del plazo fijado	Puntaje y nota máxima 2.0



## 6. Evaluaciones presenciales.

El/la estudiante deberá realizar una evaluación presencial por unidad de acuerdo a cada subsector, estas evaluaciones se realizarán en forma presencial en el establecimiento en el horario de las evaluaciones rezagadas y podrán estar supervisados por el/la educador/a diferencial y el docente de la asignatura o subsector.

Las evaluaciones tienen carácter obligatorio dentro de las fechas estipuladas y la nota obtenida corresponderá al 40% de la nota final, en caso de no poder asistir en la fecha calendarizada se debe justificar con el fin de recalendarizar la evaluación remedial, sin embargo, al no asistir máximo en la tercera fecha fijada, se evaluará con nota mínima.

\* Se evalúa la situación en casos de dificultades mayores, de salud propia o de un familiar cercano / tutor.

\*\* Se debe adjuntar calendario de evaluaciones.

## 7. Nota final por subsector.

El cálculo de la nota final por subsector se realizará considerando el promedio de las evaluaciones de guías de trabajo con una ponderación del 60% y la nota obtenida en la evaluación presencial que corresponde a una ponderación del 40%. Ejemplo:

**Notas de guías de trabajo:** 5.5 - 6.5 - 7.0.

Promedio de guías:  $(5.5 + 6.5 + 7.0) : 3 = 6.3$

**Ponderación:**  $6.3 \times 60\% = 378 / 100 = 3.78$

**Nota evaluación presencial:** 6.0

**Ponderación:**  $6.0 \times 40\% = 240 / 100 = 2.40$

**Nota final :**  $3.78 + 2.40 = 6.18$  **aproximación: 6.2**

