

Protocolo de procedimientos
Decreto Nº 112 / 1999

Fundamentación

El presente protocolo de procedimiento se aplicara en la **Escuela Industrial Particular Cerrillos** para dar cumplimiento a lo mandado en el Decreto Nº 112 de 1999, Artículo Nº 4, Párrafo 8 del Mineduc en: Disposiciones que debe contener el Reglamento de Evaluación

- a) El protocolo de procedimiento se aplicara para resolver situaciones de requisitos y procedimientos para promover alumnos (as) con porcentajes menores al 85 % de asistencia a clases y para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del año escolar ; tales como: Ingreso tardío a clases, ausencia a clases por periodos prolongados del año escolar, finalización anticipada del año escolar, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura , las ciencias y las artes , becas u otros
- b) Serán los apoderados del alumno (a) los responsables de dar aviso oportunamente de la situación que afecta a su pupilo (a)
- c) Los apoderados deberán establecer contacto con el profesor (a) jefe de su pupilo (a) y explicar la situación que los afecta. Todo este procedimiento deberá estar cuidadosamente documentado con evidencias que apoyen la solicitud planteada
- d) El profesor (a) jefe deberá recopilar la información y documentos certificadorios entregados por los apoderados del alumno (a) y realizar un seguimiento acucioso, dejando evidencias escritas de su intervención, respecto al desempeño actualizado del alumno (a) para determinar su rendimiento académico en cada sector de aprendizaje
- e) El profesor (a) jefe deberá entregar un informe escrito a Dirección sobre el seguimiento realizado y la solicitud presentada por el apoderado, indicando claramente situación que afecta al alumno (a)
- f) En Dirección, conjuntamente con el Equipo de Gestión, se estudiara la solicitud presentada
- g) Si la solicitud es aceptada, corresponderá al jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, a través de un plan de aprendizaje, establecer acciones a seguir en los diferentes sectores del Plan de Estudio que permita al alumno (a) la adquisición de los aprendizajes del nivel que le corresponde. Del mismo modo, Dirección deberá informar a la Dirección Provincial Poniente sobre la actividad de apoyo con el alumno (a)
- h) El plan de aprendizaje se entregara en Dirección , al alumno (a) en presencia de su apoderado y de su profesor (a) jefe
- i) El plan de aprendizaje debe contemplar contenidos a estudiar, aprendizajes esperados a alcanzar, actividades a desarrollar por el alumno (a), formas de evaluación y fechas de entrega o de aplicación de pruebas respectivas
- j) El profesor (a) jefe deberá realizar, en todo momento, un seguimiento minucioso sobre el cumplimiento del plan de aprendizaje aplicado a su alumno (a), manteniendo contacto permanente con el apoderado del alumno (a), quedando constancia escrita en la hoja de vida correspondiente de la situación
- k) El profesor jefe (a) deberá entregar informe final escrito sobre la situación académica de su alumno (a) a Dirección
- l) Al termino de la intervención , Dirección enviara informe sobre resultado final a la Dirección Provincial Poniente

Formato general Plan de Aprendizaje

Sector	Subsector
Nivel	
Profesor(a)	Alumno (a)

Actividad Nº 1	Fecha de entrega:
Contenido(s) a estudiar	
Aprendizaje(s) esperado(s)	
Actividad (es)	
Evaluación	

Actividad Nº 2	Fecha de entrega:
Contenido(s) a estudiar	
Aprendizaje(s) esperado(s)	
Actividad (es)	
Evaluación	

Actividad Nº 3	Fecha de entrega:
Contenido(s) a estudiar	
Aprendizaje(s) esperado(s)	
Actividad (es)	
Evaluación	

Actividad Nº 4	Fecha de entrega:
Contenido(s) a estudiar	
Aprendizaje(s) esperado(s)	
Actividad (es)	
Evaluación	