



Colegio Diego Velázquez

#JuntosEnCadaMomento

17. PROTOCOLO SOBRE REPITENCIA DE CURSO

Repetir en el mismo establecimiento educacional es un derecho legal, por lo menos una vez en cada ciclo de enseñanza (Básica y Media), Ley General de Educación 20.370, artículo 11, párrafo 6, es por esto, que queremos resguardar este derecho estableciendo, este protocolo para la prevención de la repitencia de curso.

Por ello, definimos deberes de los involucrados en una posible repitencia y sus plazos de información a los apoderados.

DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA:

- a) Informar al apoderado vía escrita de posibles problemáticas con el alumno y remediar bajos resultados en evaluaciones.
- b) Establecer plazos concretos ante situaciones de no cumplimiento en aspectos académicos.
- c) Informarse de todas las situaciones sobre evaluación diferenciada y asesorarse por posibles problemáticas de orden psicológico y social de los estudiantes.
- d) Entrevistar a los apoderados o alumnos para mejorar lazos y vínculos, y buscar estrategias para superar barreras.

DE LOS PROFESORES JEFES.

- a) Monitorear a su grupo curso: Es deber del profesor jefe hacerse cargo de los resultados académicos de su grupo curso, por cuanto la instancia de reflexión y evaluación de los resultados es la hora de consejo de curso y /o orientación. Dejando esto consignado en el leccionario por lo menos una vez por mes.
- b) Realizar entrevistas según las necesidades detectadas. (dos veces al menos por semestre)
- c) Informar oportunamente posibles situaciones de repitencia, ya sea por inasistencias o académicas. Buscando estrategias para remediar los casos.
- d) En el mes de octubre todas aquellas situaciones de posibles repitencias deben ser informadas por el profesor jefe y dejadas bajo registro en el leccionario.

DE LOS APODERADOS:

- a) Mantenerse informados de los avances académicos de su estudiante, participar en entrevistas y reuniones de apoderados
- b) Visitar periódicamente la página del soporte del establecimiento <https://syscol.com/notasnet/> o bien en la App NotasNet ingresando con: usuario: dvelazquez / contraseña: (solicitar a apoyo.utp.01@gmail.com)
- c) Comprometerse a llevar a cabo todas las sugerencias propuestas por los profesionales del establecimiento para llevar un buen acompañamiento del proceso formativo del estudiante.
- d) Informar oportunamente de situaciones que puedan afectar el desempeño del estudiante.