



## **PROTOCOLO DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES CON POSIBLE REPITENCIA o REPITENTES**

El liceo proveerá el apoyo, seguimiento y acompañamiento pedagógico a los estudiantes que no hayan alcanzado los aprendizajes para ser promovidos durante el año lectivo en curso. Este plan requiere del acompañamiento del padre, madre o apoderado.

1. Se **confecciona la nómina de los estudiantes que participarán de los apoyos** de acuerdo con los registros de UTP y Equipo de Retención. UTP y ER además podrán solicitar apoyo de otros departamentos del establecimiento.
2. Cada estudiante repitente cuenta con un **plan de apoyo anual registrado en archivos compartidos en Google Drive.**
3. La o las entrevistas se podrán realizar en horarios de clases o contra jornada.
4. **El profesor/a jefe deberá citar en las fechas establecidas en sus horarios, a los apoderados de los estudiantes repitentes o con calificaciones insuficientes el año anterior** para informarles que sus pupilos deberán generar los compromisos necesarios para así alcanzar los aprendizajes que no se han logrado.

El apoderado deberá registrar en el libro de clase digital u otro registro dispuesto para estos efectos que toma conocimiento del plan de apoyo de su pupilo y que se compromete en el cumplimiento de las indicaciones del liceo.

5. Al inicio de este apoyo los estudiantes deberán asistir a una **charla de apoyo socioemocional a cargo de UTP, Orientación y el área de retención escolar.** En estas entrevistas se podrán abordar: desarrollo de habilidades blandas, hábitos de estudio y otros, con el fin de preparar a los estudiantes para enfrentar con responsabilidad las actividades de todas las asignaturas.
6. Se **citara en una segunda instancia a fin de 1° semestre** a estudiantes que mantengan un bajo rendimiento, a entrevistas desde el área de UTP con copia a los profesores jefe, Convivencia Escolar y otros estamentos, para realizar seguimiento de las calificaciones y asistencia.
7. Desde Orientación, Área de Retención Escolar y Convivencia Escolar en conjunto con los profesores jefes, se organizan **reuniones de seguimiento a los estudiantes repitentes con apoyos de docentes cuando corresponda.** Deberán hacer un seguimiento de la asistencia, de los logros de los aprendizajes, de los aciertos, de las dificultades que presenten para apoyarlos con materiales en el caso de ser necesario. Esta información debe ser comunicada al apoderado con copia UTP y Convivencia Escolar para dejar el registro en la ficha de cada alumno.
8. Durante el proceso de acompañamiento y al finalizar el primer semestre **se analizarán los resultados de los instrumentos de evaluación calendarizados por cada asignatura,** para determinar el avance en la ruta de aprendizaje del estudiante y así poder reorganizar los apoyos correspondientes. Por parte de UTP y docentes.
9. Según el análisis de los **resultados del primer semestre, se citará a apoderados desde UTP/Equipo de Retención para realizar acompañamiento y compromisos.**
10. **Se reiteran puntos 6-7-8-9-10 el segundo semestre.**
11. Los expedientes, hojas de registro, se mantendrán una carpeta (drive) con la información relacionada con cada estudiante.



## CITACIÓN

Estimado(a)

Informo a usted que debe presentarse a entrevistas de seguimiento y apoyo en la oficina de UTP/Retención con fecha \_\_\_\_\_ en el siguiente horario \_\_\_\_\_.

Saludos cordiales,

EQUIPO LAAP



<b>ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS</b>	Fecha de inicio	
	Fecha de término	

<b>NOMBRE DEL / LA ESTUDIANTE</b>	
<b>CURSO</b>	

<b>OBJETIVO</b>	Acompañar académicamente a los estudiantes repitentes para evitar y prevenir nuevas repitencias y deserción.
-----------------	--

<b>Nº</b>	<b>ACCIONES GENERALES DESCRIPCIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>CHECK</b>
1	1º Reunión con estudiante para firma de Toma de conocimiento de la acción de monitoreo y apoyo.		
2	Notificación al/la apoderado/a vía correo, con copia a todas las unidades correspondientes, incluyendo profesor o profesora jefe.		
3	Firma y toma de conocimiento por parte del apoderado.		
4	Monitoreo N°1 Mes de abril		
5	Monitoreo N°2 Mes de abril		
6	Monitoreo N°1 Mes de mayo		
7	Monitoreo N°2 Mes de mayo		
8	1º Notificación trimestral de situación del estudiante a apoderado/a, vía correo electrónico.		
9	Monitoreo N°1 Mes de junio		
10	Monitoreo N°2 Mes de junio		
11	Monitoreo N°1 Mes de julio		
13	Reunión de cierre de semestre con apoderado		
14	Envío de información al apoderado vía correo electrónico		
15	Monitoreo N°1 Mes de agosto		
16	Monitoreo N°2 Mes de agosto		
17	2º Notificación trimestral de situación del estudiante a apoderado/a, vía correo electrónico.		
18	Monitoreo N°1 Mes de septiembre		



Nº	ACCIONES GENERALES DESCRIPCIÓN	FECHA	CHECK
19	Monitoreo N°1 Mes de octubre		
20	Monitoreo N°2 Mes de octubre		
21	Monitoreo N°1 Mes de noviembre		
22	Monitoreo N°2 Mes de noviembre		
23	Monitoreo final		
24	Notificación de situación final al/la apoderado/a, vía correo electrónico por parte del/la profesor/a jefe.		

Nº	ACCIONES EXCEPCIONALES DESCRIPCIÓN	FECHA	CHECK

FIRMA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA		
ENCARGADA DE SEGUIMIENTO	JEFE UTP 7° Básico a 2° Medio	JEFE UTP 3° y 4° Medio
Marjorie Grondona Torres	Josefa Vasquez Riveros	Esteban Miranda Carrasco
FECHA DE ENTREGA		



## **TOMA DE CONOCIMIENTO** **PLAN DE MONITOREO DE ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS Y/O CON NOTAS INSUFICIENTES**

El Plan de monitoreo se concibe como un dispositivo que articula a diferentes actores involucrados en el proceso educativo. De acuerdo a lo estipulado en el **decreto N°67/2018**, nuestro establecimiento proveerá el apoyo y acompañamiento pedagógico a los y las estudiantes que no hayan alcanzado los aprendizajes para ser promovidos o que se ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente. Este plan requiere de la autorización del/la apoderado/a.

1. Se confecciona la nómina de los estudiantes que participarán del seguimiento de acuerdo a los registros de las actas de promoción. Al finalizar el primer semestre, se podrá incorporar a aquellos estudiantes que durante 2025 cuya promoción pueda estar comprometida.
2. El/la estudiante no promovido/a cuenta con un plan de monitoreo anual, del cual emanarán los apoyos necesarios.
3. Este monitoreo se realizará los días viernes cada quince (15) días, según calendario. Este último será entregado al apoderado, quien también recibirá la información vía correo electrónico o de manera presencial según se requiera.
4. El profesor/a jefe será informado también cada (15) días respecto de la situación de estudiantes no promovidos o con calificaciones insuficientes durante el primer semestre de 2025 con el fin de tomar las acciones necesarias en caso de que se requiera.
5. Las citaciones a estudiantes para asistir a los acompañamientos las realizará la encargada del seguimiento, y las conclusiones se enviarán con copia a los profesores jefe, a la Unidad Técnico Pedagógica y a las áreas que sea pertinente.
6. El monitoreo se realizará en las siguientes áreas de cumplimiento:
  - a) Asistencia y puntualidad en el ingreso a clases.
  - b) Logros de los aprendizajes.
  - c) Cumplimiento de deberes escolares.
  - d) Conducta dentro del aula.
7. Esta información debe ser comunicada al apoderado con copia UTP y Convivencia Escolar para dejar el registro en la ficha de cada alumno.
8. La encargada del seguimiento y la Unidad Técnico Pedagógica mantendrán una carpeta con la información relacionada con cada estudiante.

9. Mediante la firma de este documento, el apoderado autoriza y en conjunto con el/la estudiante declaran estar en conocimiento de la ejecución de este plan y comprometen su participación y compromiso con este, de acuerdo a las indicaciones del establecimiento.

<b>ROL</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>
APODERADO			
ESTUDIANTE			
PROFESOR JEFE			