

II.- REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

Identificación del establecimiento

Nombre del E.E.: FUNDACIÓN EDUCACIONAL LA MAISONNETTE		RBD: 8894-3
Nombre del Director: CONSTANZA HUTT HESSE		
Dirección EE: LUIS PASTEUR 6076	Comuna: VITACURA	DEPROV: ORIENTE
Dependencia: PARTICULAR PAGADO	Nombre Entidad Sostenedora: FUNDACION EDUCACIONAL LA MAISONNETTE	
Niveles que Imparte Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.		

El Colegio La Maisonnette fue fundado el 1 de abril de 1936. Su fundadora, Mme. Gabriela Yáñez de Figueroa, sustentó su proyecto educativo en la convicción de que los niños se desarrollan de modo más integral si están rodeados de amor, en un espacio de comprensión de sus espíritus en formación y estimulados desde sus potencialidades y diferencias, es decir estimulados hacia las habilidades de sus propias personalidades. En consecuencia, su objetivo principal fue crear un espacio para formar personas que desarrollaran todas las facetas de su personalidad en un ambiente de juego y felicidad.

Introducción

1. El Colegio La Maisonnette considera primordial contar con un marco de referencia institucional que facilite el adecuado desarrollo del proceso de evaluación de los aprendizajes de las alumnas en coherencia con sus principios educativos.
2. El presente Reglamento establece las definiciones centrales relativas a la evaluación del proceso de aprendizaje que, respondiendo a los lineamientos institucionales, permita orientar el trabajo docente, retroalimentar a las alumnas y establecer mecanismos de información a las familias.
3. Coherente con su Proyecto Educativo Institucional, la evaluación es comprendida como un proceso intencionado, centrado en el aprendizaje de las alumnas, que permite obtener información y establece juicios para la toma de decisiones y que considera la perspectiva de acompañar y apoyar el proceso de desarrollo de capacidades y competencias de las alumnas.
4. Considerando la misión, los principios declarados y el perfil de la alumna Maisonnette, los procesos evaluativos consideran como ejes de su acción los siguientes:
 - La dimensión de proceso de la evaluación, es decir la evaluación al servicio del aprendizaje supone acompañar evaluativamente a la alumna durante su trayectoria de aprendizaje.
 - La transparencia del ejercicio evaluativo, es decir las alumnas están informadas respecto de qué serán evaluadas y las características de dicha evaluación.
 - Una actitud crítica y reflexiva del proceso donde las dimensiones de la honestidad, el respeto, la solidaridad, la probidad y la responsabilidad están fuertemente presentes.
 - Consideración al ritmo de aprendizajes de las alumnas y de sus potencialidades.

Formar “mujeres para el mundo” es una declaración del Colegio La Maisonnette que se sitúa al centro del proceso evaluativo, considerando en las evaluaciones tanto los aspectos

cognitivos como los actitudinales y valóricos logrando de este modo aportar a la formación integral de las alumnas.

5. El presente Reglamento consta de 6 títulos: I) Introducción; II) Disposiciones Generales; III) De la Evaluación de las alumnas; IV) De la Calificación de las alumnas; V) De la Promoción de las alumnas y; VII) Disposiciones Finales.

Disposiciones Generales

1. Para efectos de la Evaluación, Calificación y Promoción se considerará el presente Reglamento y la siguiente normativa del Ministerio de Educación y sus modificaciones:

- Decreto 67/2018

2. La responsabilidad del proceso evaluativo, entendida desde las dimensiones de planificación, coordinación y supervisión, recaerá en Dirección Académica de ambos ciclos en conjunto con las Jefaturas de Departamento y docentes. La responsabilidad última del proceso evaluativo recae en la Dirección del Colegio.

3. El año escolar será de régimen semestral.

4. Las alumnas serán evaluadas en todos los sectores y actividades del Plan de Estudios.

5. En caso de incumplimiento de algunas de las disposiciones señaladas en el presente Reglamento y en los Decretos ministeriales, la Dirección del Colegio deberá disponer las estrategias de solución oportunas y eficaces.

6. El presente Reglamento será aplicado a partir del año lectivo de 2021.

7. Un ejemplar del presente Reglamento será enviado al Departamento Provincial de Educación correspondiente para su información.

De la Evaluación

1. Se comprende la evaluación como un proceso propio del quehacer pedagógico, planificado e intencionado, que facilita la recopilación de información a través de variados procedimientos, con el fin de emitir juicios valorativos que sirvan de base para determinar el nivel de logro alcanzado de

los aprendizajes esperados. Ello, en función de referentes claramente establecidos, que orienten la toma de decisiones pedagógicas y la retroalimentación del aprendizaje de las alumnas.

Con el fin de contar con múltiples evidencias del aprendizaje, la evaluación en el colegio La Maisonnette, también contempla las modalidades de *autoevaluación* y de *coevaluación*.

2. Los principios que están a la base del proceso de evaluación en el Colegio La Maisonnette son los siguientes:

- Integral: Se comprende la evaluación como un proceso global e integrado, centrado en el aprendizaje de las alumnas y que alcanza todos los ámbitos del desarrollo que promueve el Colegio.
- Continua: Se refiere a la perspectiva de proceso que acompaña la acción pedagógica, permitiendo realizar los ajustes requeridos, de manera oportuna, en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Progresiva: Es decir, considera los aprendizajes previos de las alumnas para determinar sus efectos sobre sucesivas evaluaciones. Estos resultados permiten definir los procedimientos a utilizar para favorecer los aprendizajes futuros.
- Metaevaluación: El proceso guía, orienta y revisa sus propios procedimientos con el fin de optimizarlos. Es decir, se trata de un proceso que aprende de sí mismo.
- Retroalimentación: Contempla la retroalimentación permanente tanto de las alumnas como de los demás actores de la comunidad educativa.

3. Procedimientos evaluativos

Los procedimientos evaluativos corresponden a las grandes categorías que dan cuenta de la forma en que hay que obtener información para evaluar la marcha del proceso de enseñanza – aprendizaje y de desarrollo de la alumna.

Pueden ser tipo prueba o test, de observación y/o de informe, entre otros, y permiten a las alumnas demostrar el logro de los aprendizajes definidos.

Los procedimientos constan de variados instrumentos de evaluación. Estos instrumentos corresponden a los medios a través de los cuales se obtiene información útil para evaluar el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje. Destacan aquí: listas de cotejo, pautas de observación, escalas de

apreciación, mapas conceptuales, pruebas de desarrollo, pruebas de alternativa, informes escritos, informes de recopilación y/o investigación, portafolios, planos, dibujos, exposiciones, conferencias, ponencias, relatos, explicaciones, obras teatrales, poemas, coreografías, presentaciones musicales o deportivas y maquetas, resolución de casos, entre otros.

4. La Dirección Académica - en conjunto con las Jefaturas de Departamento-son responsables de:

- Orientar, revisar, aprobar o solicitar cambios en los procedimientos o instrumentos de evaluación de cada asignatura.
- Velar porque los procedimientos e instrumentos de evaluación sean congruentes con los objetivos a evaluar relativos a los conocimientos, destrezas y habilidades.
- Asimismo, resguardar que se utilicen variados procedimientos e instrumentos de evaluación, de acuerdo con las particularidades de las asignaturas y la diversidad de las alumnas.

5. Lo señalado en el punto anterior deberá quedar consignado en el Plan de Evaluación por Departamento y por Ciclo el que debe ser presentado a Dirección Académica antes del inicio del año escolar para su aprobación y posterior información a las alumnas y apoderados a través de los medios de comunicación oficial.

6. A principio de cada semestre se publicará en la página web del Colegio y en Schoolnet, el Calendario de Evaluaciones y entregas de 1° Básico a IV Medio.

7. La responsabilidad directa de la instancia evaluativa en aula es del profesor/a quien, en colaboración con el Jefe de Departamento y Dirección Académica respectiva, deberá planificar y diseñar los procedimientos e instrumentos que aplicará, de acuerdo con las políticas y criterios institucionales, para lo que cuentan con horas no lectivas, reuniones de departamentos y de reflexión pedagógica.

8. Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje todas las asignaturas deberán considerar los siguientes tipos de evaluación: Diagnóstica, Formativa, Sumativa.

a. La evaluación *Diagnóstica* busca conocer si las alumnas poseen los conceptos previos, las destrezas y habilidades fundamentales necesarias para iniciar un nuevo proceso de aprendizaje. Las alumnas que no logren los mínimos establecidos participarán de un proceso intencionado de observación y de la implementación de estrategias de apoyo, las que deberán ser elaboradas por las profesoras de la asignatura e informado oportunamente a la profesora Jefe.

Los resultados de la evaluación diagnóstica no inciden en la calificación final.

- b. La evaluación *Formativa* o *de Proceso* se comprende como un conjunto de acciones que buscan hacer seguimiento al trabajo de aprendizaje que realizan las alumnas con el propósito de optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Con estas evaluaciones se espera proveer de información que permita al docente ajustar su acción pedagógica y a las alumnas orientar sus esfuerzos de aprendizaje, haciéndoles tomar conciencia de sus logros y debilidades. Esta evaluación está presente en todos los momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje con el propósito de ajustar metodologías y actividades.
 - c. La evaluación *Sumativa* se comprende como el conjunto de acciones que buscan conocer el grado de logro de las alumnas respecto de los aprendizajes esperados en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Los resultados serán expresados en nota de 1 a 7.
9. Todos los instrumentos de evaluación deberán ser elaborados y revisados por cada docente, como parte de su función pedagógica y visados por la Dirección Académica y/o Jefes de Departamento en el marco de las definiciones establecidas en los Planes de Evaluación de cada Departamento y Ciclo.
10. Todos los procedimientos evaluativos, como forma de recoger la información referente al logro de aprendizajes, deben estar en conocimiento de las alumnas al inicio de cada semestre. Para ello se informarán los Planes de Evaluación por Departamento.
- Todo procedimiento evaluativo debe:
- a. ser coherente con las prácticas de aula desarrolladas durante el proceso de aprendizaje.
 - b. contar con un temario conocido por las alumnas y publicado en la plataforma de Schoolnet con un mínimo de una semana de anticipación.
11. Los resultados de todas las evaluaciones que llevan calificación deben ser registrados en el libro de clases y en plataforma Schoolnet.
12. En forma periódica se realizará un análisis de resultados detectando aquellas estrategias o procedimientos que promovieron el aprendizaje y entregando propuesta de remediales frente a objetivo aprendizaje deficitario que no hayan logrado.

De las Calificaciones

1. Los resultados de las evaluaciones referidos al logro de los aprendizajes de las alumnas serán expresados en escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal y aproximación.
2. Para determinar el nivel de logro de un aprendizaje, se considerará un estándar mínimo de rendimiento de un 50%, que corresponderá a la nota 4.0. (Excepcionalmente por el año 2021)
3. En las evaluaciones escritas de todas las asignaturas, se considerará la ortografía y se descontará de acuerdo a tabla elaborada por el departamento de lenguaje y anexada al final de este documento.
4. Todas las asignaturas tendrán rúbricas detalladas para sus trabajos escritos y en el caso de aquellos trabajos en grupo, se exigirá pauta de autoevaluación y coevaluación que mida el trabajo personal en relación al desempeño de cada grupo.
5. Las calificaciones podrán ser ponderables, según sea parciales o semestral. En el caso de existir evaluación semestral, ésta deberá corresponder a un instrumento de carácter sumativo y no superior al 30% del promedio general.
6. Dirección académica tendrá la flexibilidad de planificar evaluaciones finales (semestrales) si lo estima conveniente. El cuándo, cómo y dónde deberá ser comunicado a principios de cada semestre.
7. El número de calificaciones semestrales en cada subsector debe ser de acuerdo a la decisión pedagógica que resuelva cada departamento en concordancia a las necesidades evaluativas de cada nivel.

Importante es, que se considere la capacidad de organización del estudio de los alumnos, contar con tiempo suficiente entre evaluaciones para retroalimentar y poder generar remediales. Por otra parte, resulta imperativo resguardar la coherencia entre la planificación anual y las instancias de evaluación que conduzcan a una evaluación. Recordando que no todas las evaluaciones deben conducir a una calificación.

Se sugiere:

- 3 calificaciones semestrales

8. El promedio de calificación semestral corresponderá en cada sector al promedio ponderado de las calificaciones parciales obtenidas por las alumnas en el semestre.

La calificación anual de cada sector corresponderá al promedio aritmético del resultado obtenido en cada uno de los semestres.

9. La calificación obtenida por las alumnas en el sector de religión, no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924/83.

10. Así mismo las evaluaciones de los talleres y las dimensiones consideradas por el Departamento de Formación para la Vida no tendrán incidencia en la promoción.

11. Una vez aplicado un procedimiento o instrumento evaluativo, el profesor registrará y hará entrega de los resultados a las alumnas en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Ausencia a Evaluaciones

Los procedimientos derivados de la ausencia a una evaluación serán especificados considerando la distinción por ciclo. El documento es publicado en la página web del colegio en el apartado Protocolos y Reglamentos- sección Protocolos: **“Procedimientos de evaluaciones y pruebas atrasadas”**.

Probidad

El Colegio La Maisonnette, como miembro de la comunidad de colegios pertenecientes a la organización del Bachillerato Internacional adscribe a las directrices de esta organización relativo a su política de probidad y ética, que se cita a continuación:

“Los programas del Bachillerato Internacional (IB) fomentan la indagación y el pensamiento crítico y creativo de los alumnos. Asimismo, les instan a presentar esos pensamientos de diversas formas. Deben ser capaces de hacer explícitos y visibles sus pensamientos y su aprendizaje, mostrar cómo han construido sus ideas y demostrar las opiniones que han seguido o rechazado. En esto consisten

básicamente la erudición y la probidad académica, en dotar de transparencia al conocimiento, la comprensión y el pensamiento. Los alumnos deben comprender cómo se construye el conocimiento y, en consecuencia, cuál es su función en dicha construcción del conocimiento y en el desarrollo de la comprensión. Para ello, es fundamental que comprendan los aspectos técnicos de la probidad académica, así como el uso correcto de las citas y las referencias bibliográficas. La probidad académica es un principio esencial de todos los programas académicos del IB que refuerza la credibilidad de la organización y su posición como líder en educación internacional. Como se afirma en el perfil de la comunidad de aprendizaje del IB, los miembros de la comunidad del IB se esfuerzan por ser "íntegros" y "actúan con integridad y honradez, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades".

¿Qué es la conducta impropia? La conducta impropia es un comportamiento por medio del cual el alumno que lo practica, o cualquier otro alumno, se beneficia, o puede beneficiarse, injustamente (o perjudicar a otros alumnos) en uno o más componentes de evaluación.

-El plagio se define como la representación, intencionada o inconsciente, de las ideas, las palabras o el trabajo de otra persona sin citarlos de manera correcta, clara y explícita. El uso de materiales traducidos, salvo que se indiquen y se citen debidamente, también se considera plagio.

-La colusión se define como el comportamiento de un alumno que contribuye a la conducta impropia de otro alumno, por ejemplo, al permitirle que copie su trabajo o lo presente como si fuese propio.

-El doble uso de un trabajo se define como la presentación de un mismo trabajo para distintos componentes de evaluación o requisitos del Programa del Diploma." (IBO, 2020)

En el caso de presentarse situaciones impropias de plagio o copia la alumna involucrada deberá someterse a un nuevo proceso evaluativo que mida los aprendizajes correspondientes a la evaluación suspendida. Este nuevo proceso, tiene el propósito de medir realmente los aprendizajes de la alumna, y no podrá realizarse posterior a las 48 horas desde ocurrido el evento.

No obstante, lo anterior, habrá una sanción referida en el área del comportamiento según nuestras normas de convivencia que están incluidas en el reglamento interno.

El profesor responsable de la evaluación seguirá el procedimiento ya declarado en nuestras normas de convivencia.

Evaluación Diferenciada – Evaluación Asistida - Evaluaciones PIE

Se entenderá por evaluación diferenciada hasta 6° Básico y evaluación asistida de 7° Básico a IV Medio, la adecuación, temporal o permanente, del procedimiento

evaluativo a los requerimientos específicos de las alumnas que presentan dificultades para el trabajo de algunos objetivos y/o asignaturas.

Esta evaluación busca, coherente con el PEI, favorecer que todas las alumnas puedan desarrollar sus potencialidades.

Del procedimiento de la evaluación diferenciada o asistida:

- El apoderado deberá solicitar la evaluación diferenciada o asistida por escrito a la Dirección del Colegio hasta el mes de abril del año escolar en curso.
- Dicha solicitud deberá ser acompañada de informe/s de los respectivos especialistas. Estos deben señalar con claridad el trastorno que origina dicha solicitud, así como la opinión de carácter técnica respecto del tratamiento y estrategias a desarrollar con la alumna.
- En caso de ser necesario, se podrá solicitar, un Informe de la profesora jefa del año anterior.

Con esta información, el Departamento de Psicología Educativa junto a Dirección, evaluará la pertinencia de acoger o no la solicitud. En caso de aprobarse la solicitud esta tendrá vigencia de un año y deberá ser renovada al año siguiente de ser necesario.

No se aceptarán solicitudes una vez cumplido el plazo.

Corresponderá al Departamento de Psicología Educativa entregar orientaciones específicas a los docentes respecto de la aplicación de la evaluación diferenciada o asistida, así como realizar seguimiento al aprendizaje de las alumnas.

Corresponderá a los especialistas del PIE elaborar, en conjunto a los docentes de cada asignatura, los instrumentos evaluativos y determinar las modalidades de evaluación en cada situación particular de las alumnas pertenecientes al programa de inclusión escolar (PIE).

Situaciones de intercambio

Las situaciones de intercambio durante el periodo lectivo, se analizarán individualmente con el fin de facilitar la continuidad de estudios de la alumna. El Colegio dispondrá de estrategias y procedimientos que faciliten el logro de los aprendizajes del plan de Estudios vigente y su evaluación. De esta forma, se pondrá a disposición de las alumnas el material de estudio, tales como guías, de estudio, documentos, presentaciones, videos y otros que, por su naturaleza, sean

susceptibles de envío a través de los diferentes medios de comunicación a distancia existentes.

Eximición

En casos debidamente justificados, la Dirección del Colegio podrá eximir de una evaluación calificada a las alumnas que acrediten problemas de salud, debida y oportunamente fundamentados, con un informe del especialista correspondiente.

Además de lo anterior, la dirección o el equipo directivo podrá eximir de una evaluación calificada a una alumna representando al Colegio en algún evento escolar.

La alumna que, durante el transcurso del año lectivo, presente situación de embarazo, podrá eventualmente eximirse del requisito de asistencia regular a clases si su condición así lo amerita. Sin embargo, deberá presentarse a todas las evaluaciones correspondientes a su curso, en fechas y condiciones acordadas previamente con la Dirección.

Promoción

Para la promoción de las alumnas se considerará conjuntamente la calificación anual de las asignaturas y la asistencia a clases.

En relación a la promoción de las alumnas:

- Serán promovidas todas las alumnas que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual.
- Serán promovidas las alumnas que hubieren aprobado todas las asignaturas de su respectivo plan de estudios.
- Serán promovidas las alumnas que hubieran reprobado un sector de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado y, las alumnas que hubieren reprobado dos asignaturas siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5.0 o superior, incluidas las asignaturas no aprobadas.
- Todas las alumnas, que a pesar de haber tenido acompañamiento durante el año, no cumplan con algún criterio de promoción estipulado anteriormente, deberán pasar a Consejo, para la toma de decisión de la promoción.

- La profesora Jefe deberá recabar y presentar, para la toma de decisiones los siguientes indicadores de acompañamiento:
 - Informe de rendimiento y asistencia a apoderados con acuso de recibo.
 - Informe de entrevista con apoderados donde se solicitan apoyos.
 - Informe de asistencia a nivelaciones o reforzamiento.
 - Justificantes médicos por inasistencia.
 - Informe de asistencia y cumplimiento de tratamientos externos que hayan sido solicitados por el Consejo o Dirección.
 - Registro de acompañamiento y de estrategias implementadas.
 - Informe de rendimiento comparado con el curso y con su nivel para determinar la brecha.
 - Informe socioemocional en todos los casos, internos y/o externos.

El Consejo de profesores se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

1.- Participantes: Directora, Dirección académica, profesora jefe, profesores de asignatura, psicología del ciclo, psicopedagoga, profesora tutora, especialistas PIE, inspectora.

2.- Plan de acción:

- a. Dirección académica contextualiza la situación e importancia, entregando indicaciones relativas al procedimiento a seguir de acuerdo a la normativa vigente.
- b. Presentación de antecedentes profesora jefe.
- c. Participación y toma de palabras, de todos los convocados.
- d. Preside la votación dirección académica.
- e. La votación cerrada, se aprueba la mayoría simple.

3.- Comunicación: De acuerdo a la votación obtenida, Dirección académica redacta el acta y cita a los padres para informar, junto a la profesora jefe.

4.- Estrategias de acompañamiento:

4.1 En caso de no promoción: Acompañamiento académico, psicológico y psicopedagógico en caso de estimarlo conveniente. El Colegio designará un tutor que realizará una supervisión periódica que coordinará y monitoreará el desarrollo de estos acompañamientos pedagógicos.

4.2 En caso de promoción con riesgo académico: Acompañamiento académico, y establecimiento de un cronograma de informes entrevistas con apoderados sobre rendimiento académico. El Colegio designará un tutor que realizará una supervisión periódica que coordinará y monitoreará el desarrollo de estos acompañamientos pedagógicos.

4.3 En caso de promoción con riesgo por asistencia insuficientes: Firma carta de compromiso de los apoderados. En situaciones especiales de salud se requerirá la presentación de un informe del especialista correspondiente que dé cuenta de la condición que impide la asistencia regular.

Dirección y dirección académica determinarán quiénes serán los tutores o encargados de acompañamiento académico y/o socioemocional.

5.- Evidencias: A todas las alumnas que hayan pasado por un Consejo de profesores relativos a una situación de riesgos de no promoción, se les creará una carpeta digital con los informes.

Situaciones especiales en relación a la promoción:

- No obstante, lo dicho anteriormente, previa autorización de la Dirección y consultado el Consejo de Profesores, podrán ser promovidas aquellas alumnas que no hayan alcanzado el porcentaje mínimo de asistencia y que hubieren justificado debida y oportunamente las ausencias.
- Igualmente, serán promovidas las alumnas que por situaciones especiales tales como:

Ingreso tardío a clases, finalización anticipada del año escolar, certámenes nacionales e internacionales, no hayan cumplido con los porcentajes de asistencia establecidos, pero que han dado cumplimiento en forma satisfactoria a los procedimientos evaluativos programados por la unidad educativa especialmente para estos casos.

La situación final de promoción de las alumnas deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todas las alumnas un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del Plan de Estudio, las calificaciones obtenidas, Informe de Conductas Esperadas y la situación final correspondiente.

El respectivo informe no podrá ser retenido por motivo alguno.

Exigencias Académicas Internas

Las alumnas que no alcancen los niveles mínimos de aprendizaje que permitan aprobar su año escolar, podrán repetir un curso en cada ciclo de escolaridad. Esto es, un curso en Educación Básica y un curso en Educación Media.

Disposiciones Finales

Al comienzo del año escolar la Dirección del Colegio, a través de los profesores jefes harán entrega a los padres y apoderados de un extracto del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. Esta información también estará disponible en la página web del Colegio.

Cualquier situación no establecida en este reglamento será resuelta por Dirección en conjunto con Dirección Académica y Jefaturas de Departamento.

Evaluación de la presente normativa:

La Dirección del Colegio en conjunto con el Consejo de Profesores, evaluarán la presente normativa al término de cada año lectivo.

Una Evaluación para el aprendizaje exige una participación activa de la Directora, Directores de Ciclo, Jefes de Departamento, docentes, estudiantes y sus familias de acuerdo a los roles correspondientes.

Rol de Dirección Académica; Educación Parvularia, Básica y Media:

Dirección Académica de La Maisonnette asesora a Dirección en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo del Proyecto Curricular del Colegio. Quien asume el cargo es la persona encargada de monitorear el desarrollo de los procesos académicos del ciclo, estableciendo metas de mejoramiento del aprendizaje en los niveles a su cargo, lo que incluye supervisar el cumplimiento de las labores relativas a estos procesos

Rol del Profesor(a):

El profesor de asignatura es responsable del aprendizaje de contenidos y habilidades de su disciplina por parte de las alumnas, del orden y buen comportamiento en clase y de la internalización de los valores propios del Colegio.

Rol del Estudiante:

Ser protagonista de su proceso de aprendizaje y evaluación, no solo de los contenidos curriculares, sino que también de valores y actitudes como la participación, la responsabilidad, la autonomía, la disciplina y el respeto, con el fin de desarrollar y crear conocimientos, aptitudes y habilidades.

Rol de Apoderados:

Acompañar y guiar a sus hijas en los procesos de hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía, para el logro de aprendizajes, de acuerdo a la definición de deberes y derechos de apoderados definidos en este Reglamento. (ver página 83)

* Durante el año 2021 se realizarán algunos ajustes, dependiendo de la modalidad de clases; presencial o a distancia.