



## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

### TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1º

El Decreto Exento N°67 del 2018, emanado del Ministerio de Educación, faculta a los establecimientos educacionales del país a elaborar su reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, acorde con su PEI y las características y necesidades de sus estudiante. El presente decreto establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2º del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

#### ARTÍCULO 2º [TRANSITORIO]

*Durante el año 2020, en el contexto de la Pandemia mundial declarada por la OMS, el establecimiento llevará a cabo un régimen de Actividades a Distancia, mediante experiencias de aprendizaje vía internet y su correspondiente respaldo en material impreso para casos donde existan problemas de conectividad web. Por ello, algunas de las normativas presentes en el actual reglamento, contarán con una adaptación a esta nueva modalidad, entendiéndolas como normas transitorias que regirán durante esta situación excepcional.*

*Las nuevas normas se incluirán en incisos numerados dentro de los Artículos en los cuales aplican.*

*Todas estas nuevas normas estarán construidas acorde a los lineamientos emanados del Ministerio de Educación, a través de decretos, circulares, ordinarios y otro tipo de documentos oficiales.*

#### ARTÍCULO 3º

Las disposiciones del presente Reglamento se deben aplicar a los niveles de Primero a Cuarto de Enseñanza Media del Liceo Industrial y de Minas Ignacio Domeyko. Su vigencia comprenderá el periodo entre marzo 2020 y febrero 2021.

#### ARTÍCULO 4º

i) Para los efectos de evaluación y promoción de las y los estudiantes, se consideran las Bases o Marcos Curriculares, Planes y Programas de Estudio, Estándares de Aprendizaje y Decretos pertinentes vigentes emanados del Ministerio de Educación para cada nivel.

*ii) Durante el período de Actividades a Distancia, se tomará como referencia el currículum transitorio adaptado, entregado por el MINEDUC.*

#### ARTÍCULO 5º

i) Este reglamento será entregado al inicio del año escolar a toda la comunidad escolar.

*ii) Durante el período de Actividades a Distancia, el reglamento deberá ser adaptado y publicado para toda la comunidad escolar, una vez sea adaptado.*

#### ARTÍCULO 6º

Las y los estudiantes serán evaluados y calificados en todas las asignaturas y/o módulos del Plan de Estudio, en períodos Semestrales, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente reglamento.

#### ARTÍCULO 7º

i) Para todas las asignaturas y módulos de todos los niveles, el régimen de trabajo será bimestral (dos meses aproximadamente para cada unidad).

*ii) Durante el período de Actividades a Distancia, el régimen de trabajo cambiará a semestral.*

### TÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN

#### ARTÍCULO 8º Concepto de Evaluación

i) La evaluación, ante todo, es una instancia más de aprendizaje y debe ser tratada con tanta rigurosidad como el proceso de enseñanza.

ii) La evaluación es un proceso sistemático y planificado que permite recoger evidencias sobre el aprendizaje logrado por las y los estudiantes, emitiendo un juicio de valor que designe el nivel de logro de las metas de aprendizaje, en un determinado tiempo. Tal juicio puede transformarse en un indicador numérico o de desempeño en determinadas competencias.

iii) El propósito fundamental de la evaluación es informarse sobre los logros o dificultades de cada estudiante, de modo de poder tomar las decisiones necesarias para promover su aprendizaje. Nunca debe asimilarse la evaluación a un juicio negativo, al contrario, debe promoverse la evaluación como una instancia que impacta positivamente la formación de las personas, pues les permite reflexionar sobre sus aciertos y errores.

iv) El proceso de evaluación incluirá la observación, monitoreo y establecimiento de juicios sobre el estado del aprendizaje de cada estudiante a partir de lo que producen en sus trabajos, pruebas, actuaciones e interacciones en clases. El rol de la evaluación, desde esta perspectiva, será orientar, estimular y proporcionar información y herramientas para que cada estudiante progrese en su aprendizaje. Para ello se valdrá de una instancia capital: la retroalimentación, que paulatinamente buscará ser un proceso comprendido y valorado por aquellas y aquellos.

### ARTÍCULO 9º Criterios y Estrategias Evaluativas

Para aplicar el concepto de evaluación propuesto, se deberán considerar ante todo los siguientes criterios:

- i) La creencia esencial detrás del proceso evaluativo es la de que toda persona puede aprender y mejorar.
- ii) La evaluación es considerada una herramienta fundamental para promover el aprendizaje, por lo que debe ser planificada con precisión y analizada en detalle.
- iii) La evaluación debe ser tratada con atención pues genera un impacto emocional y motivacional fuerte en las y los estudiantes. Es importante utilizar SIEMPRE la información de la evaluación desde una perspectiva positiva.
- iv) Lo que se enseña y evalúa son las metas de aprendizaje definidas en los documentos oficiales de orientación curricular emanados del Ministerio de Educación. Cualquier modificación deberá ser visada por el equipo de UTP.
- v) Se debe retroalimentar permanentemente a cada estudiante, sobre las fortalezas y debilidades observadas en su desempeño con el fin de recibir orientaciones constructivas para promover un mejoramiento. Para ello deberá destinarse un espacio en la secuencia didáctica, cuyo tiempo quedará a discreción del o de la docente.
- vi) Se debe analizar y reflexionar oportunamente, con las y los estudiantes, sobre los datos arrojados por la evaluación. Se debe considerar esta instancia como una estrategia poderosa para desarrollar en las y los estudiantes la capacidad de autoevaluarse y gestionar su aprendizaje.
- vii) Las y los docentes en conjunto con sus pares y/o UTP ajustarán sus estrategias de enseñanza de acuerdo a los resultados de las evaluaciones.
- viii) Cada evaluación calificada deberá estar construida a partir de una Tabla de Especificaciones previamente elaborada siguiendo el formato entregado por UTP a comienzo de año. Tal instrumento deberá contener una síntesis de los objetivos de aprendizaje e indicadores de evaluación, acompañados del tipo de ítem utilizado para medirlos, la distribución de puntaje, la pauta de corrección y la escala de asignación de calificaciones (si aplica).

## ARTÍCULO 10°: Sobre la retroalimentación

Considerando el artículo 8, *“la evaluación contribuye a regular el proceso de aprendizaje; es decir, permite comprenderlo, retroalimentarlo y mejorarlo en sus distintas dimensiones y, en consecuencia, ofrece al profesor y al equipo docente la oportunidad de visualizar y reflexionar sobre el impacto de sus propias prácticas educativas, todo lo cual redundará, especialmente, en el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes construidos por los alumnos”* (Condemarín y Medina: 2000).

Es así, que debemos comprender la importancia que tiene la retroalimentación en el progreso y desarrollo de los aprendizajes de nuestros estudiantes.

De esta forma, se entiende como retroalimentación: *“la información que se comunica al aprendiz para que modifique su pensamiento o conducta para mejorar su aprendizaje, ayuda al profesor a tener información sobre los estudiantes para ajustar su enseñanza y a los estudiantes les permite mejorar tanto sus procesos como sus resultados de aprendizaje”* (Shute: 2008)

En el marco de su funcionalidad, *“la retroalimentación cumple la función esencial de apoyo y soporte para el aprendizaje, no tanto en su visión de “feedback” exclusivamente sino desde la perspectiva de “feedforward”. Es decir, no sólo para revisar un trabajo ya finalizado, detectar y corregir errores o señalar aciertos sino para orientar, apoyar y estimular al estudiante en su aprendizaje posterior”* (Canabal y Margalef: 2017)

Por lo tanto, se entenderá como una acción mínima de retroalimentación la siguiente:

- i) Entregar el puntaje, el porcentaje de logro y la calificación numérica o por concepto obtenidas a las y los estudiantes del curso.
- ii) Realizar una sesión de retroalimentación general al cierre de una etapa o unidad.
- iii) Además de incorporar al menos una de las siguientes acciones concretas:
  - a. Hacer al menos una sesión de retroalimentación general al nivel, enfocando los errores o falencias más comunes encontrados en las actividades y trabajos que los y las estudiantes han enviado.
  - b. Creación de grupos con estudiantes que han realizado entregas pero cuyo desempeño no alcanza el nivel Logrado, para realizar retroalimentaciones grupales específicas sobre las actividades que han entregado, de tal manera que puedan mejorar sus desempeños y sean dados "de alta" una vez hayan logrado los objetivos esperados de las evaluaciones deficientes
  - c. Otra acción afín previamente visada por UTP.
- iv) Respecto al tiempo en la que se debe ejecutar la retroalimentación, se estimará un plazo máximo de 14 días desde el plazo de entrega de la evaluación por el o la estudiante.

v) *Durante el período de Actividades a Distancia, este plazo bajará a 1 semana desde el plazo de entrega de la Actividad en la modalidad proyecto o desde la entrega realizada por el o la estudiante (incluyendo estudiantes atrasados).*

## ARTÍCULO 11º Tipos de evaluación y carácter

### i) Evaluación Diagnóstica

- a. Esta evaluación se aplica según necesidad pedagógica, solo al inicio de una unidad o tema para obtener evidencia sobre el grado de dominio de las y los estudiantes, sobre aquellos conocimientos y/o habilidades que se requieren para la adquisición de los nuevos aprendizajes programados.
- b. Esta evaluación no se califica y sus resultados deben dar origen a la mantención o reformulación de lo establecido en la planificación.
- c. Al inicio de cada año, las y los docentes de todas las asignaturas realizarán una evaluación diagnóstica de los principales aprendizajes que deberían ser desarrollados en el nivel inmediatamente anterior (incluyendo 7° y 8° básicos en el caso de los 1° medios), pudiendo considerar una forma diferenciada para aquellos estudiantes que hayan repetido el año anterior.
- d. Esta evaluación deberá estar orientada a develar conocimientos y habilidades de entrada de las y los estudiantes, con el fin de adaptar las planificaciones de las distintas unidades a tratar durante el año.
- e. La evaluación diagnóstica deberá estar acompañada de una tabla de especificaciones visada por UTP y podrá contemplar el uso de uno o más instrumentos evaluativos, de diversa índole.
- f. La corrección del instrumento debe realizarse en un período breve de tiempo, para servir de insumo en la primera planificación de la enseñanza.

### ii) Evaluación Formativa

- a. La evaluación formativa cumple un rol fundamental en la indagación, por parte del y de la docente, de los aprendizajes adquiridos en las y los estudiantes.
- b. Permite obtener evidencias de que está pasando con el proceso de enseñanza–aprendizaje, con el fin de monitorear y acompañar dicho proceso, así como de adecuar las estrategias didácticas que permitan ir mejorándolo
- c. Es de una relevancia tal, que podría prescindir de la evaluación sumativa, pero no al revés. Es decir, el proceso de formación necesita de una evaluación formativa acompañada de la sumativa.
- d. **Las evaluaciones formativas deberán formar parte del cierre de cada experiencia de aprendizaje**, ya contemple una clase como un

conjunto de estas. Por ello deberá quedar registrada tanto en la planificación del docente como en el libro de clases.

- e. De igual manera, dependiendo del tipo de evaluación escogida, debe existir la evidencia de su realización (a través de guías de repaso, pruebas escritas formativas, cuestionarios, registro en cuaderno o portafolio, etc.).
- f. Esta evaluación podrá no contar con Tabla de Especificaciones, siempre y cuando se ajuste a obtener evidencia del aprendizaje de o de los objetivos trabajados durante la experiencia.
- g. La metodología de aplicación de la evaluación formativa quedará a criterio de cada docente. Sin embargo, se ofrecen algunas opciones a modo de sugerencia para poder aplicarla de forma eficaz:

EVALUACIÓN	MÉTODOS	EVIDENCIA
Plenario	Discusión de conceptos Lluvia de ideas Síntesis oral del contenido Reflexión individual y/o grupal Preguntas dirigidas Revisión crítica del objetivo	Registro en cuaderno Registro audiovisual Respuesta por escrito en guía de trabajo
Guía de Trabajo	Preguntas abiertas y cerradas Actividades paso a paso Revisión grupal y retroalimentación	Respuesta por escrito en guía de trabajo
Ticket de Salida	Preguntas abiertas y cerradas Breve síntesis de lo aprendido Revisión individual y retroalimentación	Respuesta en cuaderno Respuesta en mini-guía
Muestra de avances	Presentación oral Retroalimentación de pares y docente	Registro en cuaderno de seguimiento de docente

### iii) Evaluación Sumativa

- a. Esta evaluación se aplica al término del proceso de adquisición de al menos un objetivo de aprendizaje (OA), incluyendo todos sus indicadores de evaluación (se puede aplicar sobre más de un OA), para obtener evidencia sobre el nivel de logro de dicho aprendizaje.
- b. Cada una de las evaluaciones sumativas que se apliquen durante un año escolar, se referirá a OA distintos y llevará calificación. Sus resultados se utilizarán para determinar el grado de aprendizaje de cada estudiante y la calidad y adecuación de las estrategias utilizadas por el o la docente.
- c. Durante el período de clases a distancia, la estricta evaluación de los OA, puede verse influenciada por la consideración de Objetivos Fundamentales Transversales y valores declarados en el PEI del Establecimiento, por lo que el foco de la evaluación sumativa puede cambiar transitoriamente, de acuerdo a lo estimado por el Consejo de Docentes y UTP.
- d. Desde el año 2020, toda entrega de calificación deberá estar acompañada del nivel de logro de cada estudiante, indicado en porcentaje aproximado al entero. Este indicador deberá ir registrado en el documento o instrumento entregado a cada estudiante para su retroalimentación.
- e. *Durante el período de Actividades a Distancia, se diferenciará por Semestre la modalidad de cálculo.*
- f. La cantidad de evaluaciones sumativas será acordada por las y los docentes durante una reunión de departamento a comienzo de año, siendo esta visada por UTP, quien deberá calendarizar el cumplimiento administrativo de aquellas (registro en libro de clases y sistema de gestión de calificaciones), con el fin de contar con información oportuna para comunicar tanto a estudiantes como a apoderados.
- g. Cada docente podrá, de acuerdo a su criterio, realizar secuencias con Evaluaciones acumulativas, que conlleven una calificación final. Este proceso debe transparentarse al inicio de la aplicación de tal método, pudiendo ponderarse porcentualmente las notas o puntos obtenidos en el proceso. Para ello deberá llevar un registro de libre acceso para él o la estudiante.
- h. Vale acotar que no todos los OA deben estar sujetos a calificación, dado que pueden ser también contemplados en evaluaciones Formativas.
- i. Cada asignatura tendrá, como máximo, la posibilidad de realizar 4 evaluaciones sumativas exclusivamente de selección única. Si algún docente necesita realizar una prueba de selección única adicional, podrá solicitarlo a UTP presentando los argumentos pedagógicos pertinentes a la situación.

- j. *Durante el período de Actividades a Distancia, la evaluación de los proyectos interdisciplinarios será dividida por Etapas, cada una con un porcentaje de logro.*

#### iv) Evaluación Diferenciada

- a. Se entiende por Evaluación Diferenciada al procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.
- b. Se aplicará en los siguientes casos:
- Estudiantes migrantes, diagnosticados por UTP y que presenten diferencias en relación a los programas nacionales o no dominio del idioma español serán evaluados de acuerdo a su proceso y evolución estableciendo los ajustes necesarios.
  - Estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (déficit atencional, con o sin hiperactividad, inmadurez neurocognitiva u otra o algún impedimento o limitación física y/o motora, mental o sensorial que, previa certificación médica, señale algún impedimento para cursar con normalidad y regularidad las asignaturas o actividades de aprendizaje), serán diagnosticados por el equipo psicosocial del liceo, quienes definirán el tipo de atención requerido. Los estudiantes con problemas de aprendizaje serán idealmente atendidos por este equipo y serán evaluados de acuerdo a su evolución.
  - *Durante el período de Actividades a Distancia, se considerará también como NEE, las necesidades relacionadas al establecimiento de una conexión virtual exitosa entre un o una estudiante y el liceo, dados los problemas económicos y/o geográficos que pudiesen limitar su acceso...*
- c. La unidad técnico pedagógica, junto al o a la docente de Asignatura, el o la docente técnico del estudiante y el equipo psicosocial, analizarán y establecerán si corresponde una evaluación diferenciada a algún estudiante, informando al apoderado la resolución y el carácter de la misma (temporal, semestral o anual).
- d. Esta modalidad de evaluación debe ser entendida como el conjunto de procedimientos metodológicos, tiempos e instancias evaluativas específicas. En ningún caso esta variación contempla objetivos ni contenidos diferenciados.
- e. El ajuste que se realiza en los procedimientos de evaluación diferenciada depende del tipo de NEE, correspondiendo a las NEE transitorias, solo ajuste en las formas de aplicación; y a las NEE permanentes, ajuste curricular, con o sin ajuste en las formas de aplicación, dependiendo del diagnóstico específico de cada alumno.

- f. En ningún caso la evaluación diferenciada puede alterar las escalas de calificación asociadas a los instrumentos.
- g. Las y los profesionales responsables de proponer los ajustes para la evaluación diferenciada, son quienes ejerzan como educadoras y educadores diferenciales, psicopedagogas o psicopedagogos o profesionales afines en conjunto con las y los docentes, y los encargados de validar dichas propuestas, comunicarlas al resto del profesorado y asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de evaluación diferenciada, son los equipos técnico y directivo del establecimiento.
- h. *Durante el período de Actividades a Distancia, el trabajo de apoyo será realizado por el equipo de psicopedagogía (ANEE), en el marco de los proyectos que el cuerpo docente lleve a cabo.*
- i. Las y los profesionales responsables de aplicar las disposiciones establecidas para la evaluación diferenciada son las y los docentes. Cada cual debe modificar los instrumentos, elaborar instrumentos *ad hoc* y/o ajustar las formas de aplicación. Sin perjuicio de lo anterior, el equipo de psicopedagogía puede colaborar en la construcción y aplicación de tales modificaciones, siendo siempre el o la docente quien visará tales intervenciones.
- j. La Evaluación Diferenciada no implica la promoción automática.

#### v) Diversificación de la Evaluación

- a. En lo que respecta a los lineamientos para la diversificación de evaluación, este tendrá como foco la atención de la diversidad de estudiantes, eliminando las barreras para el aprendizaje, aumentando los facilitadores para el proceso, así fortaleciendo el acceso, la participación y progreso en el aprendizaje.
- b. Respecto a lo anterior, será de suma importancia que los y las docentes de asignaturas utilicen diferentes medios de evaluación acorde a los indicadores evaluativos que se desean verificar, permitiendo a las y los estudiantes demostrar el contenido de la unidad utilizando otros medios de evaluación. De la misma forma, variando los momentos, procedimientos e instrumentos.
- c. *Durante el período de Actividades a Distancia, esta variación de instrumentos deberá considerar las posibilidades de cada estudiante para participar en las sesiones en vivo o mediante la entrega de material impreso.*
- d. *Durante el período de Actividades a Distancia, el equipo de docentes encargados del proyecto deberá organizar reuniones virtuales con el departamento de ANEE con el fin de establecer las diversificaciones y adecuaciones necesarias en los casos que se estime conveniente. La adaptación de este material a las necesidades surgidas, será llevada a cabo por el departamento de ANEE.*

- e. En relación a las directrices del proceso evaluativo, el docente de asignatura deberá buscar múltiples formas y/o procedimientos para la evaluación de un objetivo de aprendizaje, esto durante el proceso de planificación de la unidad. Para esto, en cada reunión de departamento se deberá socializar con el equipo de trabajo las evaluaciones a proceder, para elaborar en conjunto opciones diversificadas para este proceso. De presentar dificultades en la búsqueda de procedimientos y/o instrumentos de evaluación, el jefe de departamento deberá agendar una reunión con una persona del equipo psicosocial del establecimiento, que deberá ser llevada a cabo en un plazo de 5 días hábiles.
- f. En el caso de área de Técnico profesional, también se deberá solicitar por el jefe de departamento una reunión con la educadora diferencial o psicopedagoga del establecimiento en el mismo plazo.
- g. De esta forma, el uso variado y diversificado de opciones permitirá obtener información variada y completa del proceso de aprendizaje, flexibilizando la respuesta educativa y mejorando los niveles de motivación y compromiso de los y las estudiantes.

#### vi) Evaluación Actitudinal

- a. Cada Docente Técnico realizará una evaluación de los objetivos fundamentales transversales en el libro de clases, información que será traspasada al sistema digital de gestión de evaluaciones.
- b. Los OFT estarán predefinidos por el liceo y conformarán el informe de Personalidad del o de la estudiante, entregado a apoderados al final de cada semestre o en el momento de retiro del establecimiento del estudiante.
- c. La forma de evaluar será mediante la siguiente escala de frecuencia:

<b>Criterio</b>	<b>Letra</b>	<b>Descripción</b>
SIEMPRE	S	El objetivo se observa como una actitud permanente del o de la estudiante.
GENERALMENTE	G	El objetivo se observa la mayor parte de las veces en las actitudes del o de la estudiante.
OCASIONALMENTE	O	El objetivo se observa solo en ciertas oportunidades en las actitudes del o de la estudiante.
NUNCA	N	El objetivo nunca ha sido observado en las actitudes del o de la estudiante.

- d. *Durante el período de Actividades a Distancia, esta evaluación podrá ser modificada o eliminada, según la decisión del equipo directivo del establecimiento.*

## ARTÍCULO 12º Uso de la información obtenida en las evaluaciones

### a) Obtención de la información

- a. De acuerdo a lo planteado en los párrafos precedentes, la información sobre los logros y avances de las y los estudiantes deberá ser obtenida de instrumentos adecuados y validados por los equipos técnicos pertinentes.
- b. Tales instrumentos deberán estar disponibles en UTP para cualquier consulta que posterior a su rendición pueda tener cualquier miembro de la comunidad. Hasta entonces, la información debe ser manejada exclusivamente por el o la docente elaboradora del instrumento y UTP.
- c. Si existe cualquier filtración o problema que ponga en riesgo la validez y/o confiabilidad del instrumento, se anulará y se procederá a la formulación de uno nuevo por parte de quien UTP estime pertinente.
- d. La información sobre los criterios utilizados para la corrección o puntuación de un determinado instrumento deberá hacerse pública previo al día de la evaluación. En el caso de las pruebas y controles, mediante un breve temario entregado en clases anteriores (considerando un plazo pertinente para la preparación de las y los estudiantes); en el caso de trabajos prácticos, mediante la entrega de las pautas, listas, escalas o rúbricas que sean necesarias al menos una semana antes del trabajo.
- e. Si se establece una semana de toma de pruebas de nivel, será UTP en conjunto con los docentes de las asignaturas involucradas, el encargado de entregar un temario único-general a estudiantes y apoderados (si aplica).

### ii) Manejo de la información

- a. Cada docente deberá manejar la información bajo criterios de confidencialidad entre los equipos docente y técnico y el o la estudiante y su apoderado.
- b. La información NO puede ser usada en ningún caso para denostar, castigar o reprender públicamente a un o una estudiante.
- c. Se prohíbe la publicación de listados ordenados por nota, ya sea en papel, digital o mediante una declaración oral pública.

- d. La información del proceso de los estudiantes será utilizada íntegramente en una instancia de trabajo denominada Consejo Evaluativo.
- e. Todas las decisiones tomadas en tal instancia deberán ser tratadas confidencialmente y solo serán comunicadas en privado a las personas pertinentes (estudiantes, apoderados) por los directos responsables de ésta y en los tiempos y espacios que el consejo designe pertinentes.

### iii) Consejos Evaluativos

- a. Las y los docentes en conjunto con sus pares, UTP, Inspectoría, Orientación y Convivencia Escolar, realizarán un consejo evaluativo por nivel que tendrá como tema la puesta en común, ante el equipo docente y técnico, de cada caso de las y los estudiantes con problemas académicos, de asistencia y que vivan situaciones personales que pongan en riesgo su proceso formativo.
- b. Los objetivos del consejo evaluativo son:
  - Comunicar, reflexionar y tomar decisiones acerca del proceso de aprendizajes de las y los estudiantes, visualizando sus progresos académicos, conductuales y personales.
  - Crear y/o ajustar posibles soluciones o acompañamientos ante los problemas que surjan en tal proceso.
  - Dividir los roles a asumir en las estrategias acordadas en conjunto.
- c. La forma en que se llevarán a cabo los Consejos Evaluativos será la siguiente:
  - Un representante del Equipo Directivo presentará los objetivos, el orden y la metodología a trabajar durante el consejo, asumiendo la función de moderador de las intervenciones.
  - El o la encargada de Convivencia Escolar deberá tomar acta del consejo, utilizando un formato establecido para tal propósito.
  - Por turnos, el o la Docente Técnico presentará brevemente una apreciación de la situación general de su curso, destacando elementos que considere positivos y/o que puedan ayudar en la consecución de objetivos por parte del equipo. Tras ello, presentará los casos de las y los estudiantes que presenten problemas de conducta, asistencia o calificaciones que afecten directa o indirectamente a su desarrollo académico y personal
  - La información presentada será complementada por los representantes de Inspectoría, Orientación y Convivencia Escolar, indicando los procesos que han llevado a cabo y los detalles de asistencia y problemas o situaciones personales que el equipo deba conocer.

- El equipo podrá proponer una o más estrategias para cada caso, las que quedarán registradas con sus responsables en Acta.
- Si un o una estudiante no presenta problemas o ha superado las dificultades antes mencionados, será dado de alta, no siendo revisado en los sucesivos consejos, a menos que sea necesario.
- Durante los sucesivos consejos, se comenzará la revisión de cada caso a partir del Acta del consejo anterior, facilitando la rendición de cuentas acerca de las acciones realizadas durante el período.
- El acta deberá ser enviada por correo electrónico a cada docente y directivo implicado en el proceso del nivel, y deberá ser manejada en la más absoluta confidencialidad.
- Los aspectos conductuales pueden ser utilizados como observaciones registradas sobre el estudiante, pero los casos de problemas conductuales deberán ser abordados por el consejo de coordinación (procedimiento protocolizado en el Reglamento Interno).

#### iv) Periodicidad de los Consejos Evaluativos

- a. Se realizarán, idealmente 6 consejos evaluativos para cada nivel, en el siguiente orden y con las siguientes instancias mínimas:
  - 1° Consejo: CASOS AÑO ANTERIOR: Se visualizarán los casos de estudiantes que hayan repetido el año anterior o que, en caso de haber sido promovidos, requieran apoyo especial, con el fin de prestar ayuda temprana a su adaptación. Deberá ser realizado durante las 2 primeras semanas de clases. Puede incluir o ser sustituido por una encuesta que permita conocer aspectos necesarios para el correcto desarrollo de las instancias de aprendizaje, como situación de la vivienda, conectividad, etc.
  - 2° Consejo: DIAGNÓSTICO: Se deberá presentar el diagnóstico de las primeras dificultades que aparecieron durante el 1° mes de clases. Debe ser realizado entre la última semana de marzo y la primera semana de abril.
  - 3° Consejo: FINAL DEL 1° BIMESTRE: Se definirán los casos complejos en su totalidad, considerando el primer informe de calificaciones y los resúmenes de asistencia.
  - 4° Consejo: FINAL DEL SEMESTRE: Se continuará el seguimiento y se definirá la entrega de clarificaciones de situación académica compleja a apoderados durante la primera reunión de apoderados del segundo semestre.
  - 5° Consejo: FINAL DEL 3° BIMESTRE: Se analizarán posibilidades de reevaluación de casos complejos, así como las últimas estrategias a agotar en cuanto a acompañamiento de

aquellos casos que no hayan podido estabilizarse durante los períodos anteriores.

- 6° Consejo: FINAL DEL AÑO ESCOLAR: Se analizarán los casos y se decidirá la promoción y repitencia de estudiantes a la luz de toda la evidencia recogida durante el año.

*b. Durante el período de Actividades a Distancia, se realizarán consejos evaluativos cada 15 días, entre DT's y docentes encargados de los proyectos interdisciplinarios. Cualquier modificación dada alguna situación extraordinaria, permitirá convocar distintos consejos y reuniones necesarias para cubrir los objetivos emanados del contexto. Esta convocatoria estará a cargo de UTP.*

*c. Durante el período de Actividades a Distancia, el único COEV que no cambia su objetivo, es el 6°.*

#### v) Otras instancias de trabajo en equipo

a. Cada asignatura y especialidad debe tener al menos una reunión de departamento (instancia) fijada dentro del horario semanal, como horas no lectivas de cada docente, de las cuales al menos una vez al mes (tiempo) deben tratarse los tipos de evaluaciones e instrumentos a realizar y los criterios para cada una de ellas.

b. Cada equipo de docentes que trabajen en una misma asignatura de nivel o módulo de especialidad deben tener en su horario semanal, una hora no lectiva de trabajo en equipo (instancia), donde una vez a la semana (tiempo) se dediquen a profundizar y detallar lo resuelto en reuniones por departamento para que los docentes puedan reflexionar constantemente sobre los procesos evaluativos que están implementando, respecto de su pertinencia, suficiencia, variedad, diversificación, capacidad para motivar a los estudiantes y promover aprendizajes.

c. Ambas instancias anteriores se realizarán en la sala de profesores o salas temáticas de las respectivas asignaturas y en los talleres y/u oficinas de especialidad (espacio). Como evidencia, se debe redactar y firmar un acta, que incluya fecha, grupo de trabajo, temas trabajados, nombre y firma de los docentes que asisten a la reunión; donde cada jefe de departamento debe hacer llegar a UTP el documento original y guardar una copia (evidencia).

*d. Durante el período de Actividades a Distancia, se realizarán reuniones virtuales entre equipos interdisciplinarios, con el fin de planificar y organizar el trabajo de proyectos. El documento que oficiará como Acta, es la planificación y los acuerdos registrados en ésta como observaciones.*

## TÍTULO III: DE LAS CALIFICACIONES

### ARTÍCULO 13° Formas de calificar

- i) Para las instancias de Calificaciones Parciales, Semestrales y Final, se aplicará, para todos los niveles, una escala representada por el porcentaje de logro y traducida en una calificación de 1 a 7, con un decimal. La calificación mínima de aprobación será 4,0 correspondiente al rango entre 58% y 60% de logro.
- ii) El promedio bimestral y/o semestral, corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales, con aproximación calendarizadas y ejecutadas durante el período correspondiente. Servirá como referencia del logro de la(s) unidad(es) trabajada(s) durante tal lapso de tiempo.
- iii) Durante el período de Actividades a Distancia, la calificación del primer semestre se obtendrá mediante el promedio entre los porcentajes de logro obtenidos en cada asignatura; el porcentaje de cada asignatura será calculado mediante el promedio entre los porcentajes de logro obtenidos por cada entrega de una actividad; el criterio de asignación de puntaje, será estandarizado a un 100% en caso de entrega efectiva, 60% por una entrega incompleta y 0% en caso de no entrega.*
- iv) Durante el período de Actividades a Distancia, si un o una estudiante no alcanzó el 40% de logro para considerarlo "entregado", tendrá una oportunidad para mejorar el trabajo y aumentar su porcentaje de logro, alcanzando la clasificación de entregado; si un o una estudiante entrega el trabajo en blanco, se le devolverá automáticamente, sin evaluar, y se consignará como no entregado, teniendo una oportunidad de volver a entregarlo...*
- v) Durante el período de Actividades a Distancia, la calificación del segundo semestre, se obtendrá mediante el promedio entre los porcentajes de logro obtenidos en los proyectos interdisciplinarios; el porcentaje de logro de cada asignatura será calculado mediante el uso de diversos instrumentos evaluativos creados para tal propósito y traducido a una calificación que se registrará en todas las asignaturas involucradas en el proyecto.*
- vi) El promedio anual de una asignatura se calculará mediante la suma de los promedios semestrales y la posterior división del resultado por dos. Este promedio se expresará con máximo de un decimal, con aproximación. Si un estudiante obtiene un promedio 3,9 anual en una asignatura, será aproximado a 4,0.
- vii) Las y los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio, y la cantidad de calificaciones estará determinada por la cobertura de todos los objetivos de aprendizaje y/o aprendizajes esperados (en el caso de los módulos TP) que tenga la asignatura.

viii) *Durante el período de Actividades a Distancia, las y los estudiantes serán evaluados de acuerdo a los OT y a los Objetivos y Aprendizajes priorizados por el MINEDUC.*

ix) Todas las evaluaciones sumativas realizadas durante el año tendrán coeficiente 1.

x) La evaluación sumativa será consignada en el Libro de Clases en un plazo no superior a los 15 días hábiles después de rendida la evaluación por parte del/ la alumno(a).

*xi) Durante el período de Actividades a Distancia, el equipo directivo asignará un libro digital en el cual se registren las evaluaciones y además establecerán los plazos de acuerdo a la situación.*

xii) La calificación obtenida por las y los estudiantes en las asignaturas de aprendizaje Religión y Orientación no incidirá en la promoción. Serán calificadas ambas asignaturas con porcentajes de logro, promediadas semestralmente y traducidas a conceptos, para efectos de la documentación oficial, de acuerdo a la siguiente tabla:

#### ARTÍCULO 14° Sobre los exámenes finales

i) Si el proyecto anual lo considera necesario (decisión a cargo de UTP y el 5° consejo evaluativo), durante el mes de noviembre/diciembre, las y los docentes de asignatura y de módulos (de 1° a 3° medio), deberán confeccionar, en conjunto con UTP, un instrumento de evaluación que mida equitativamente el aprendizaje de todos los objetivos de los programas de estudio planteados para el respectivo año. Para ello se seleccionará un indicador de evaluación “clave” por cada OA y se elaborará un ítem de selección múltiple que permita conocer su logro. Tales ítems se agruparán según el orden planteado en el programa de estudio y conformarán juntos el examen final de cada asignatura y nivel.

ii) De ser confeccionado, el examen será rendido por cada estudiante que obtenga un promedio final de asignatura de 2,0 o superior y de 3,9 o inferior. Las y los estudiantes que obtengan menos de un promedio 2,0 no se deberán presentar a examen; asimismo las y los que obtengan un promedio 4,0 o superior estarán eximidos. El examen será rendido durante la última semana lectiva de cada año.

iii) El promedio anual de la asignatura se calculará tomando en cuenta que el promedio ambos semestres tendrá una ponderación igual al 60% y la calificación del examen una ponderación igual al 40%. La nota resultante de la suma del resultado de ambas ponderaciones constituirá el promedio final de tal asignatura y se modificará en el cálculo del promedio general anual de cada estudiante.

iv) De acuerdo al promedio con que cada estudiante se presenta a examen, la calificación mínima necesaria para obtener un promedio 4,0 en la asignatura se presenta en la siguiente tabla:

<b>Promedio de Presentación al Examen</b>	<b>Ponderación del Promedio al 60%</b>	<b>Nota Mínima Necesaria en el Examen</b>	<b>Ponderación del Examen al 40%</b>	<b>Calificación Final Obtenida</b>
2,0	1,20	6,7	2,68	3,88
2,1	1,26	6,5	2,60	3,86
2,2	1,32	6,4	2,56	3,88
2,3	1,38	6,2	2,48	3,86
2,4	1,44	6,1	2,44	3,88
2,5	1,50	5,9	2,36	3,86
2,6	1,56	5,8	2,32	3,88
2,7	1,62	5,6	2,24	3,86
2,8	1,68	5,5	2,20	3,88
2,9	1,74	5,3	2,12	3,86
3,0	1,80	5,2	2,08	3,88
3,1	1,86	5,0	2,00	3,86
3,2	1,92	4,9	1,96	3,88
3,3	1,98	4,7	1,88	3,86
3,4	2,04	4,6	1,84	3,88
3,5	2,10	4,4	1,76	3,86
3,6	2,16	4,3	1,72	3,88
3,7	2,22	4,1	1,64	3,86

3,8	2,28	4,0	1,60	3,88
3,9	2,34	3,8	1,52	3,86

v) Se deberá llevar a cabo al menos una semana de reforzamiento focalizado fuera del horario regular de clases para las y los estudiantes que dan examen, previa a la rendición del examen.

#### ARTÍCULO 15° Sobre la evaluación calificada

i) Sólo podrán considerarse para la calificación, los aspectos involucrados en los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados de los programas de estudio vigentes, excepto en el caso de TP que contará con un marco de evaluación por competencias, desde el cual las y los docentes de las asignaturas del área TP, podrán extraer criterios de evaluación para anexarlos a los instrumentos utilizados para evaluar trabajos prácticos que involucren actitudes u objetivos transversales.

ii) Toda evaluación sumativa deberá ser llevada a cabo contemplando todas las etapas del proceso de evaluación: diseño de tabla de especificaciones y pauta de corrección, construcción de preguntas y armado, aplicación, corrección y análisis de los resultados e instancia de retroalimentación a las y los estudiantes.

iii) Toda evaluación sumativa podrá considerar que hasta un 20% de su ponderación pueda medir Actitudes relacionadas con el desarrollo de los objetivos de aprendizaje.

*iv) Durante el período de Actividades a Distancia, la evaluación calificada podrá centrarse en actitudes y OT, sin un límite porcentual, siempre y cuando se encuentre visado por UTP.*

#### ARTÍCULO 16° Información a estudiantes sobre evaluaciones calificadas y resultados.

i) Las fechas de pruebas o trabajos serán fijadas oportunamente con las y los estudiantes, en un calendario semanal publicado en cada sala de clases.

*ii) Durante el período de Actividades a Distancia, se deben publicar oportunamente las etapas y fechas de los proyectos interdisciplinarios, junto a una carta Gantt o calendario al momento de iniciado.*

iii) Al menos una semana antes de aplicar una evaluación sumativa, el o la docente deberán informar verbalmente y entregar por escrito a las y los estudiantes, la fecha y las metas que serán medidas, con sus indicadores

asegurándose que este documento quede escrito en el cuaderno de cada alumno junto con el temario.

iv) Asimismo, cuando se trate de pruebas y controles deberá entregar verbalmente información sobre el instrumento de evaluación que se utilizará, indicando que estará disponible para su visualización luego de ser rendido. En el caso de otras evaluaciones informará con qué instrumento (rúbrica, lista de cotejo, etc.) entregándolo en un plazo máximo de una semana previa a la evaluación, además debe ser analizada en conjunto con los estudiantes con la finalidad que comprendan los criterios con que serán evaluados.

*v) Durante el período de Actividades a Distancia, se deberán agendar eventos dentro de la plataforma utilizada, al menos una semana antes de la evaluación. Se deberán incluir imágenes de las herramientas a utilizar.*

vi) Para tener evidencia de la información entregada verbalmente sobre los criterios y formas de evaluación, el o la docente deberá: explicitarlas en el calendario de pruebas del libro de clases; o crear una lista de recepción de documentación; o registrarlo en el leccionario del libro de clases, bajo firma de testigo de fe (miembro directiva curso).

*vii) Durante el período de Actividades a Distancia, la entrega de instrumentos vía medios virtuales, deberá contar con la confirmación de lectura, que podrá ser realizada mediante correo o asistencia a eventos.*

viii) En el caso de las Pruebas de Unidad, UTP estará encargado de entregar un documento formal que incluya los temarios de todas las asignaturas a las y los estudiantes.

ix) La evaluación de nivel será exclusivamente una Prueba de Selección Única de 30 preguntas a rendirse simultáneamente en 80 minutos. Tal evaluación podrá ser reemplazada 2 veces por año en cada asignatura, por un trabajo de proyecto o certamen oral.

x) En el caso especial de una evaluación de Cálculo Mental (Rutina Matemática), la encargada (Psicopedagoga) entregará verbalmente y mediante una publicación en la sala la fecha de realización de la evaluación.

xi) Máximo 10 días hábiles después de aplicada una evaluación sumativa, el alumno deberá recibir oralmente de parte del profesor: la pauta de corrección del instrumento aplicado y la escala de calificación utilizada; además del instrumento corregido (en caso de pruebas escritas) que incluya el puntaje y la calificación obtenida. Lo anterior, será considerado como una instancia insuficiente de retroalimentación de resultados, debiendo ser acompañada de otra instancia vista en el Artículo 9° de este reglamento. El instrumento deberá ser entregado en el soporte original (o compartido digitalmente) y deberá ser devuelto al docente tras la retroalimentación.

*xii) Durante el período de Actividades a Distancia, las retroalimentaciones se realizarán cada vez que se realice una actividad evaluada. Deberán ser grupales o personalizadas, dependiendo de las necesidades.*

xiii) Las pruebas escritas respondidas por las y los estudiantes no podrán ser retiradas del establecimiento, pero estarán disponibles para consulta de estudiantes y apoderados, durante 15 días hábiles posteriores a la entrega de las calificaciones.

xiv) Durante la semana posterior a la entrega de notas y retroalimentación de los resultados, todo estudiante podrá solicitar a las y los respectivos docentes la re-corrección de cualquier evaluación escrita en caso de ser necesario. De no ser aceptada la petición, deberá presentar una carta formal a UTP con las razones esgrimidas para tal efecto, quien evaluará la pertinencia y autorizará o negará tal instancia.

*xv) Durante el período de Actividades a Distancia, en la semana posterior a la entrega de notas y retroalimentación de los resultados, todo estudiante podrá solicitar a las y los respectivos docentes la re-corrección de cualquier actividad evaluativa (evaluación de procesos, proyecto final, etc.)*

#### ARTÍCULO 17° Información a apoderados sobre evaluaciones calificadas y resultados.

i) En la primera reunión semestral, los apoderados serán informados de la cantidad de evaluaciones mínimas, y los rangos de fechas tentativas en las cuales estas serán aplicadas. Sin embargo, esta información puede ser actualizada en cada reunión de apoderados, en función de los cambios considerados pertinentes por cada uno de los docentes de asignatura y/o módulo.

*ii) Durante el período de Actividades a Distancia, se realizarán reuniones de apoderados mensuales on-line mediante la plataforma ZOOM.*

iii) Esta información será extensiva a través de la publicación del calendario de evaluaciones semanales por cursos y asignaturas a través de plataforma electrónica (blog, página web del establecimiento), cuyo link será difundido en reuniones de apoderados y a través de redes sociales oficiales, como Facebook, Instagram, y/o grupos de Whatsapp de Apoderados. En este medio, además, se incluirán los procedimientos, fechas exactas, los contenidos/habilidades, las instrucciones y/o pautas correspondientes a cada una de las evaluaciones.

*iv) Durante el período de Actividades a Distancia, se puede elaborar un calendario y publicarse en la plataforma utilizada.*

v) Adicionalmente, toda evaluación calendarizada podrá ser informada por cada Docente Técnico a cargo del curso a las y los apoderados, por cualquiera de los siguientes medios:

- a. Grupo o drive, organizado entre el docente y apoderado.
- b. Correo electrónico.
- c. Redes sociales oficiales.

- d. Comunicación en Agenda oficial.
- e. Durante reuniones y talleres de Apoderados.
- f. Durante reuniones on line y/o entrevistas telefónicas.
- g. Durante las entrevistas a apoderados.

*vi) Durante el período de Actividades a Distancia, el registro de información se realizará en plataformas digitales habilitadas para tal efecto, como un libro de clases online. Este documento servirá como medio para informar a Apoderados sobre el progreso de los aprendizajes.*

vii) En cuanto al progreso y logros de aprendizajes de los alumnos:

- a. A mediados del primer y segundo semestre se entregará en Reunión de Apoderados un Informe de Notas dando aviso de las calificaciones parciales obtenidas hasta esa fecha.
- b. Al término de cada semestre se entregará en Reunión de Apoderados el Informe de Notas obtenidas durante ese periodo. La suma de las notas obtenidas en cada semestre se consignará como el promedio semestral.
- c. Al término del año, cerrado el proceso evaluativo de acuerdo al calendario escolar, se entregará el Informe de notas anual de cada estudiante. En él se consignará el resultado anual en cada asignatura.
- d. La instancia para el seguimiento de cada estudiante serán las Entrevistas a apoderados, donde se podrán entregar más detalles desde el punto de vista formativo.
- e. *Durante el período de Actividades a Distancia, se entregarán informes con los porcentajes de logro alcanzados durante ambos semestres.*
- f. *Durante el período de Actividades a Distancia, la instancia para el seguimiento de cada estudiante será por medio de las entrevistas telefónicas y/o video-llamadas a las y los apoderados, donde se podrán entregar más detalles desde el punto de vista formativo del estudiante.*

#### ARTÍCULO 18º Inasistencia a evaluaciones

i) Cada estudiante tiene la obligación de cumplir estrictamente con las evaluaciones calendarizadas que le han sido comunicadas.

*ii) Durante el período de Actividades a Distancia, cada estudiante tiene el deber de cumplir estrictamente con las evaluaciones calendarizadas, que le han sido comunicadas, con fechas con anticipación por la plataforma de Facebook Académico, Remitiendo a estudiantes y apoderados para su conocimiento.*

iii) Si por algún motivo justificado un o una estudiante no asiste a las evaluaciones programadas, el apoderado deberá justificar por escrito la ausencia dentro de 48 horas y presentar la evidencia solicitada según el caso

durante una semana después de la ausencia; y esta evaluación pendiente se efectuará en el plazo determinado por el profesor correspondiente que incluirá la posibilidad de un sábado en la mañana. En caso de una segunda inasistencia, el alumno será derivado a UTP, quien en conjunto con el profesor de la asignatura resolverá la situación pendiente.

*iv) Durante el período de Actividades a Distancia, si por algún motivo Justificado con el contexto familiar un o una estudiante no asiste a las evaluaciones programadas, el apoderado deberá justificar por escrito o mediante una llamada a DT o Inspectoría, para dejar registro de la ausencia dentro de 48 horas y presentar la evidencia según corresponda. Esta evaluación pendiente se efectuará en el plazo determinado por el profesor correspondiente, quien también definirá el tipo de evaluación. En caso de una segunda inasistencia, el alumno será derivado a UTP, quien en conjunto con el profesor de la asignatura resolverá la situación pendiente.*

v) Se entiende como motivo justificado las siguientes situaciones:

- a. Enfermedad o afección que inhabilite al o a la estudiante para asistir Regularmente a clase o que exija reposo parcial o total. Deberá ser acreditada con un certificado médico.
- b. Duelo por el fallecimiento de un familiar. Deberá ser acreditada con un certificado de defunción.
- c. Trámites judiciales que exigen la presencia del o de la estudiante. Deberán ser acreditados mediante copia de orden judicial o similar.
- d. Problema familiar de carácter grave. Deberá ser acreditado mediante entrevista del apoderado con él o la docente de la asignatura correspondiente a la evaluación.
- e. Accidente de trayecto. Se acreditará automáticamente mediante la emisión de un seguro escolar por parte de Inspectoría.
- f. Problema personal. Se deberá presentar el o la estudiante a una entrevista con su DT, quien deberá ofrecer una solución formativa, considerando el juicio del o de la docente de asignatura

*vi) Durante el período de Actividades a Distancia, se considerarán los mismos motivos anteriores, acreditados mediante fotografías de documentos o entrevistas con docentes e inspectores, según sea la gravedad del caso.*

vii) Inspectoría general será responsable de verificar la autenticidad de la evidencia presentada.

viii) Las y los estudiantes que se niegan a rendir una evaluación o no presentan justificación, o cuya justificación por inasistencia no es reconocida como válida por Inspectoría, se presumirá que no dominan la meta de aprendizaje y, en consecuencia, serán calificados con la nota mínima.

*ix) Durante el período de Actividades a Distancia, las y los estudiantes que no se presenten a una evaluación o no presentan justificación, o cuya justificación por inasistencia no es reconocida como válida por Inspectoría, en*

*consecuencia se derivara a estudiante a UTP, quien determinará el método de calificación.*

x) En el caso específico de Educación Física y/o módulos TP, si un o una estudiante se presenta a evaluación de la asignatura sin sus implementos (según corresponda), sin ningún motivo justificado, se considerará como que se niega a rendir la evaluación.

xi) En ambos casos (e, f) se deberá seguir el Protocolo de seguimiento en casos de 1,0 a 2,0

#### **PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO EN CASOS DE 1,0 A 2,0**

*En caso de que un o una estudiante obtenga una calificación entre 1,0 y 2,0, deberá ser citado por el/la docente de asignatura según su horario y flexibilidad.*

*Esta instancia servirá para conocer las razones de su rendimiento y proponer estrategias que permitan mejorar su disposición a aprender. Deberá ser registrada en un acuerdo escrito en los instrumentos que el liceo disponga para tales efectos.*

*Cada docente tendrá la opción de reevaluar o asignar la calificación obtenida en la instancia evaluativa correspondiente.*

*Se debe procurar asumir un rol formativo en este proceso, desde el comienzo.*

*Si los casos persisten, podrá realizarse una derivación a UTP u Orientación mediante el documento oficial entregado por Inspectoría a cada docente.*

#### **ARTÍCULO 19° Sobre recuperación de evaluaciones calificadas**

i) Deben rendir evaluación recuperativa:

- a. El curso completo, toda vez que en una evaluación sumativa, 40% o más de ellos hayan obtenido una nota inferior a 4,0 (el porcentaje podrá disminuir a 30% durante el 2° semestre). Cada docente podrá hacer una excepción por semestre a esta regla previa información a UTP.
- b. Quiénes hubieran estado ausentes, con justificación, al momento de la evaluación o no hayan cumplido el plazo asignado de entrega.

ii) Los procesos de evaluación recuperativa, se rigen por las siguientes normas:

- a. Todos los instrumentos de evaluación recuperativa, deben ser elaborados según los estándares establecidos; deben ceñirse a las especificaciones del instrumento original (el que está siendo recuperado) y deben calificarse con la misma escala y la misma exigencia establecida para la corrección original. Sin embargo, en los procesos de evaluación recuperativa el análisis y retroalimentación se debe llevar a cabo durante la hora de atención a estudiantes señalada

en el horario de cada docente, a menos que se aplique a un curso completo.

b. La calificación obtenida en una evaluación recuperativa debe reemplazar a la obtenida en la prueba original. No debe ser añadida.

*iii) Durante el período de Actividades a Distancia, el numeral i) letra a. del presente artículo, no debe ser considerado.*

## ARTÍCULO 20° Casos especiales

### **i) Calendarización Académica**

a. La calendarización de actividades será una medida formativa que se podrá ofrecer a aquellos casos de estudiantes que por diversos motivos analizados y visados por Inspectoría General no puedan asistir a clases regulares en los horarios establecidos.

#### **PROTOCOLO DE CALENDARIZACIÓN DE CLASES**

- *Las solicitudes de calendarización deben ser realizadas por el apoderado del estudiante y asignadas por Inspectoría General.*
- *Inspectoría derivará a UTP acerca de las solicitudes de calendarización.*
- *UTP solicitará a las y los docentes del curso correspondiente la creación de un material que sintetice el período en que el o la estudiante estará ausente.*
- *La entrega de material deberá cubrir un mes de actividades.*
- *Se podrán incluir evaluaciones sumativas, así como también citaciones en el horario de atención de estudiantes de cada docente para rendir un control o recibir acompañamiento académico.*
- *La cantidad de calificaciones dependerá del criterio del docente, no teniendo necesariamente que igualarse a la cantidad de calificaciones consideradas durante el proceso regular de clases.*
- *UTP recopilará el material en una carpeta, que será entregada al apoderado del o de la estudiante, con un plazo de 4 semanas para su entrega resuelta.*
- *Se incluirá en la carpeta los correos electrónicos de las y los docentes de su nivel y el horario de atención a estudiantes de cada uno.*
- *Una vez recibida la primera carpeta, se entregará la siguiente (si corresponde).*
- *Este proceso deberá ser registrado mediante acta de recepción de documentos por ambas partes.*
- *Una vez recibido de vuelta el material, será entregado a las y los docentes para su corrección. La información de las calificaciones deberá ser registrada en el sistema de gestión de calificaciones en un máximo de 7 días tras la recepción.*
- *Transcurrido este plazo, UTP informará telefónica o presencialmente a cada apoderado sobre las calificaciones obtenidas.*
- *En caso de entrega en blanco de alguna evaluación calificada, se registrará en el sistema la nota mínima y se procederá a activar el protocolo de casos de 1,0 a 2,0.*

- *El o la estudiante o su apoderado, podrá solicitar una reunión de acompañamiento con él o la docente en los horarios de atención, enviando un correo electrónico con 3 días de anticipación.*
- *Los y las docentes deberán responder el correo indicando su disponibilidad.*

## ii) Cierre anticipado de año escolar

- a. El cierre anticipado de año escolar es una medida excepcional y está considerado como una medida de apoyo a nuestras y nuestros estudiantes según el Reglamento Interno.
- b. Se aplica en caso de que un o una estudiante presente una ausencia prolongada; un diagnóstico médico inhabilitante; una situación de emergencia o accidente; un viaje al extranjero con permanencia indefinida; condición de salud deficiente prolongada; razones psiquiátricas psicológicas o físicas; servicio militar; y situaciones de embarazo con complejidades de salud; y siempre que el número de calificaciones lo permita.
- c. Una vez autorizado por UTP, se procederá al cálculo del promedio anual, cuando esto no perjudique al o a la estudiante, si eso ocurre, se procederá a la calendarización académica para determinar su calificación.
- d. Si el cierre de año ocurre durante el primer semestre, se evaluará el 2° Semestre en base a los objetivos desarrollados hasta ese momento. Por lo tanto, la calificación del segundo semestre será con las notas rendidas y registradas a la fecha que se solicite el término anticipado del año escolar. En caso de no haber ninguna calificación, se repetirá el promedio del 1° semestre.

### **PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DE AÑO ESCOLAR**

- *El apoderado/a titular debe solicitar en Inspectoría el cierre de año escolar mediante un documento creado para tal fin, indicando las razones y adjuntando evidencia (si hubiere).*
- *Inspectoría deberá deliberar si la solicitud se aprueba o se rechaza.*
- *En caso de rechazo, deberá activarse el protocolo de calendarización académica.*
- *En caso de aprobarse, se notificará a UTP.*
- *UTP dispondrá de 15 días hábiles para la recolección de antecedentes y resolución de los casos.*
- *UTP notificará a todos los estamentos para que no se incluyan nuevas calificaciones que alteren la situación final y se formalice el cierre anticipado.*

### iii) Ingreso tardío a clases

- a. Cuando un o una estudiante ingrese al liceo posterior al inicio de clases, será Inspectoría quien autorice y gestione su inclusión a uno de los cursos del nivel correspondiente.
- b. Si aplica, Inspectoría hará llegar las calificaciones que el estudiante traiga de su establecimiento anterior a UTP para ser distribuidas entre los docentes que trabajen con el estudiante. Tales calificaciones serán registradas en el libro de clases y en el sistema de gestión de calificaciones, reemplazando a las calificaciones trabajadas durante el período en que el o la estudiante no formaba parte del liceo y dejando en blanco aquellas ya realizadas.
- c. Si las calificaciones superan en cantidad a las realizadas dentro del liceo hasta el momento de la llegada, serán promediadas y aproximadas al decimal más cercano y se registrarán como una nota única en el primer espacio del libro.
- d. El o la estudiante que ingrese tardíamente al liceo no podrá ser calificado normalmente si una unidad didáctica se encuentra en curso. El o la docente podrá calificar considerando solo los objetivos que tal estudiante haya desarrollado durante las clases a las que asistió.
- e. El apoderado podrá solicitar formalmente en Inspectoría la entrega del material trabajado previamente en el liceo. Será el Inspector General quien solicite formalmente a UTP y ésta tendrá un plazo de 15 días para citar al apoderado y entregarle la carpeta con el material bajo firma de recepción.

### iv) Otros casos

- a. En caso de adolescentes migrantes que no dominen el idioma español, el establecimiento establecerá procedimientos adecuados a cada situación para que puedan incorporarse paulatinamente a los procesos de evaluación, especialmente en el caso que no tengan dominio del idioma español.
- b. Las y los estudiantes que participen en eventos relativos a diferentes áreas del currículo (deportivas, artísticas, literatura, ciencias, becas u otros), en representación del establecimiento, del Ministerio de Educación u otras entidades públicas o privadas que aporten a la formación integral del estudiante, tendrán derecho a quedar liberados de asistir a clases, sin que esto sea considerado inasistencia. El aviso deberá ser dado a Inspectoría antes de cualquier evento y ésta notificará a UTP.

## ARTÍCULO 21° De la eximición de asignatura

- i) Las y los estudiantes no se podrán eximir de ninguna asignatura.
- ii) Para afrontar este desafío, es necesario considerar lo indicado en el ARTÍCULO 10° en el apartado Diversificación de la Evaluación.
- iii) Las y los docentes a cargo de estudiantes que tengan dificultades para desarrollar el plan de la asignatura o módulos, deberán asesorarse con UTP o Psicopedagogía para elaborar planes diferenciados que permitan integrar a tales estudiantes a las actividades de clase y desarrollar en ellas y ellos los aprendizajes propuestos por el currículum nacional y/o los programas vigentes.

## ARTÍCULO 22° Nivelación

- i) Las y los estudiantes asistirán a actividades de nivelación y/o ejercitación, cuando las y los docentes en conjunto con UTP lo estimen conveniente.
- ii) Este apoyo pedagógico (con conocimiento de los padres y apoderados respectivos) será obligatorio, con control de asistencia y en el horario que el colegio determine.
- iii) Cualquier otra u otro estudiante podrá participar de esta instancia de manera voluntaria.
- iv) Con el fin de potenciar esta instancia formativa, las y los docentes podrán ofrecer la posibilidad de evaluar de manera diferenciada y/o reevaluar calificaciones obtenidas en evaluaciones anteriores.
- v) No se podrán ofrecer calificaciones ni bonificaciones a éstas por asistencia o comportamiento al taller de nivelación.
- vi) Antes del comienzo de una sección de estudiantes en Nivelación, el Jefe de UTP se deberá reunir con el grupo y explicarles las condiciones para la reevaluación y la evaluación diferenciada.
- vii) Cualquier apoderado de un o una estudiante que sea seleccionado para Nivelación que desee renunciar al beneficio, deberá explicitarlo bajo firma en el libro de clases. Se deberá presentar ante el o la Inspectora de Nivel y solicitarlo esgrimiendo las razones del caso.

## ARTÍCULO 23° Calificaciones Extraordinarias

- i) Existirán 2 instancias de calificación extraordinaria:
  - a. Calificación extra por asistencia a talleres extraprogramáticos: Al comienzo del año, las y los estudiantes de todos los niveles tendrán la oportunidad de escoger un taller extraprogramático fuera de su horario de clases. En cada taller será tomada la asistencia y éste será el indicador evaluativo central. A su vez, cada taller estará vinculado a una asignatura que las y los estudiantes conocerán previa a su inscripción.

Si él o la estudiante asiste a un 80% o más de las clases de taller, obtendrá un 7,0 adicional en la asignatura predeterminada.

- b. Calificación extra o sustitutiva de otra nota por actividades propuestas por el equipo directivo: El equipo directivo podrá ofrecer hasta una vez por semestre una actividad que conlleve una calificación 7,0 por la participación efectiva en ella o por el logro medido por algún instrumento creado para tal fin. Esta calificación podrá ser incluida en una asignatura específica o estar abierta a la preferencia de las y los estudiantes, según lo disponga UTP.
- ii) Cada estudiante no podrá incluir más de una calificación especial por asignatura.

#### ARTÍCULO 24° Copia o Plagio

- i) Serán consideradas evidencias fidedignas de plagio o copia aquellas en que el estudiante sea sorprendido en las siguientes situaciones:
- a. Copia o intercambio de prueba, examen o trabajo práctico con otros estudiantes.
  - b. Reproducción parcial o total de información contenida en un trabajo escrito o audiovisual.
  - c. Intercambio o sustracción de los trabajos prácticos en los diferentes talleres de cada área.
  - d. Intercambio de información verbal con otros estudiantes durante una evaluación individual.
  - e. Uso de cuadernos, guías u otro material de apoyo durante una evaluación que lo prohíba.
  - f. Uso de celular durante una evaluación que lo prohíba.
  - g. Uso de resúmenes de apoyo, entendidos como el registro de contenido en papel u otros soportes, en una evaluación que lo prohíba.
  - h. Sustracción o uso de información manejada por el o la docente
- ii) A las o los estudiantes que sean sorprendidos en este tipo de situación, se les aplicara el protocolo en caso de copia o plagio.

### **PROTOCOLO CASO DE COPIA O PLAGIO**

- *El o la docente anulará la evaluación, guardando esta como prueba y todos los elementos asociados a copia o plagio, e informará al o a la Inspectora de Nivel, quien registrará y anexará en el libro de clases.*
- *En caso de no contar con esa evidencia, deberá registrar el caso en el libro de clases.*
- *El o la inspectora de nivel notificará al apoderado del alumno, citándolo a entrevista.*
- *Una vez que el apoderado tome conocimiento de la falta, se aplicará según normativa establecida en el reglamento interno del establecimiento en el apartado de las sanciones aplicadas por "copia o plagio", considerándose esta situación bajo todos los efectos como falta grave.*
- *Una vez que el alumno haya retornado a clases, después de la ejecución de la sanción, se aplicará una nueva evaluación, cuyos indicadores/criterios de evaluación y escala de calificación serán idénticos a los originales (medidos de forma parcial o total), y pudiendo modificar la forma y procedimiento de acuerdo al criterio del docente.*
- *En caso de copia masiva (grupo de estudiantes del mismo o de distintos cursos) se debe llevar a cabo una investigación según lo dispuesto en el manual de convivencia escolar.*

#### **ARTÍCULO 25° (TRANSITORIO) Copia o plagio Virtual y/o Digital**

*i) Durante el período de Actividades a Distancia, serán consideradas evidencias fidedignas de plagio o copia aquellas en que el estudiante sea sorprendido en las siguientes situaciones:*

- a. Copia o intercambio de trabajos on line, ya sea práctico o escrito en el nuevo sistema online.*
- b. Reproducción parcial o total de información contenida en un trabajo escrito u online.*
- c. Intercambio o sustracción de los trabajos prácticos en las diferentes áreas digitales.*
- d. Plagio de información digital con otros estudiantes durante una evaluación individual o grupal.*

*ii) A las o los estudiantes que sean sorprendidos en este tipo de situación, se les aplicará el protocolo en caso de copia o plagio online*

### **PROTOCOLO CASO DE COPIA O PLAGIO ON LINE**

- *El o la docente anulará la evaluación, guardando esta como prueba y todos los elementos asociados a copia o plagio digital, e informará al o a la Inspectora de Nivel, quien registrará y anexará en el libro de clases virtual "DRIVE".*
- *En caso de no contar con esa evidencia, deberá registrar el caso en el libro de clases virtual.*
- *El o la inspectora de nivel notificará al apoderado del alumno, vía telefónica o virtual.*
- *Una vez que el apoderado tome conocimiento de la falta, se aplicará según normativa establecida en el reglamento interno del establecimiento en el apartado de las sanciones aplicadas por "copia o plagio virtual", considerándose esta situación bajo todos los efectos como falta grave.*
- *Una vez detectada la falta se aplicará una nueva evaluación, cuyos indicadores/criterios de evaluación y escala de calificación serán idénticos a los originales (medidos de forma parcial o total), y pudiendo modificar la forma y procedimiento de acuerdo al criterio del docente.*
- *En caso de copia masiva de trabajos digitales (grupo de estudiantes del mismo o de distintos cursos) se debe llevar a cabo una investigación según lo dispuesto en el manual de convivencia escolar.*

### **TÍTULO IV: DE LA PROMOCIÓN**

#### **ARTÍCULO 26°**

- i) Un o una estudiante es promovido o promovida de curso si aprueba todas las asignaturas y su promedio anual, en el conjunto de asignaturas del nivel (a excepción de Religión y Orientación) es de 4,0 o superior o su equivalente porcentual.
- ii) La promoción se basa conjuntamente en la calificación final y en la asistencia, debiendo cumplirse un mínimo anual de 85% de asistencia. No obstante, la dirección del establecimiento autorizará la promoción de estudiantes con porcentajes menores al 85% de asistencia, fundados en causas de salud u otras causas debidamente justificadas a criterio del consejo evaluativo.
- iii) La situación final de promoción de las y los estudiantes, deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará a todos los apoderados un certificado anual de estudios, que indique los sectores o asignaturas cursadas, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

## ARTÍCULO 27° Promoción de las y los estudiantes de Enseñanza Media

- i) Serán promovidos las y los estudiantes que hubiesen aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio y que hayan tenido una asistencia superior al 85%.
- ii) Serán promovidos las y los estudiantes que no hubiesen aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 4,5, incluyendo la asignatura reprobada y que hayan tenido una asistencia superior al 85%.
- iii) Serán promovidos las y los estudiantes que no hubiesen aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 5,0 o superior y que hayan tenido una asistencia superior al 85%. Para efecto del cálculo, se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.
- iv) La calificación obtenida por las y los estudiantes en la asignatura de Religión y en la de Orientación no incidirá en la promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°924 de 1983.
- v) La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales no incidirá en la promoción.

## ARTÍCULO 28° Repitencia

- b) En nuestro establecimiento entenderemos la repitencia como la última medida posible para lograr un aprendizaje efectivo de las y los estudiantes. Por ello, para que la repitencia de un o una estudiante se haga efectiva, deberá haber sido parte de un protocolo de seguimiento que deberá incluir evidencia del proceso.

### ii) Repitencia Académica

- a. Para resguardar que las y los estudiantes cumplan con los criterios evaluativos establecidos por el Reglamento de Evaluación, el establecimiento llevará a cabo las siguientes medidas mínimas:
  - El o la docente técnico (profesor jefe) deberá presentar en cada consejo evaluativo los casos de estudiantes en que tienen notas insuficientes a la fecha. Los integrantes del Consejo evaluativo (COEV) notifican las medidas realizadas (entrevista al alumno y/o apoderado, etc.), si hubiere alguna.
  - El Consejo evaluativo levanta y propone medidas de acompañamiento académico acordes a las asignaturas con calificaciones deficientes, de acuerdo al PROTOCOLO DE

## SEGUIMIENTO ACADÉMICO Y DERIVACIÓN PARA CONSEJOS EVALUATIVOS.

- Los docentes técnico o profesores jefe levantan la visión que tiene el estudiante en torno a su situación académica deficiente y las razones detrás del mismo, a través de un formato estándar donde los y las estudiantes escriben un “autodiagnóstico”, lo que debe realizarse antes del último consejo evaluativo. En caso de no entrega del documento, se registra en la hoja de vida del estudiante.
  - Los docentes técnico o profesores jefe levantan la visión que tiene el apoderado en torno a la situación académica deficiente de su pupilo/a y las razones detrás del mismo, a través de un formato estándar donde los apoderados levantan y explicitan sus acciones para facilitar o dificultar el proceso educativo del estudiante, lo que debe realizarse antes del último consejo evaluativo. En caso de no entrega del documento, se registra en la hoja de vida del estudiante.
  - En caso de que, terminado el primer semestre un/a estudiante se encuentre en situación temporal de repitencia por motivos académicos, se entrega una carta de notificación de situación académica al apoderado/a, quien toma conocimiento de aquello y se compromete a acompañar al o la estudiante para que mejore sus calificaciones.
- b. Si un estudiante no cumple con las condiciones académicas para ser promovido, se deberá seguir el siguiente procedimiento:
- El o la docente técnico (profesor/a jefe) deberá presentar en el último consejo evaluativo los casos de estudiantes que están en posible situación de repitencia por notas insuficientes a la fecha. Los integrantes del Consejo evaluativo notifican todas las medidas de acompañamiento académico realizadas, además de los factores protectores y de riesgo que el alumno presenta en base a la información recopilada desde Inspectoría, Orientación y los docentes. Además de lo anterior, el docente técnico expone las visiones de estudiante y el apoderado, usando como fuente los formatos dispuestos para ello. Con todo lo anterior, y consultando al consejo evaluativo, el jefe de UTP determina si él o la estudiante queda en situación de repitencia.
- c. Para resguardar que las y los estudiantes que repitieron por calificaciones insuficientes (independientemente hayan sido promovidos

o no, el año anterior), no vuelvan a pasar por la misma situación, se llevarán a cabo las siguientes medidas en el año siguiente:

- El o la estudiante estará derivado automáticamente, desde principio del año escolar, al Departamento de UTP, para realizar seguimiento.
- Se presentará el caso en el Consejo Evaluativo de Repitentes, a realizar a principio de año, para determinar medidas de acompañamiento académico como tutorías, seguimiento docente, inscripción en talleres de nivelación, etc.

## PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO ACADÉMICO Y DERIVACIÓN PARA CONSEJOS EVALUATIVOS

### I. **Medidas de Acompañamiento y Apoyo**

<b>ACCIONES</b>	<b>EVIDENCIA</b>
1. <i>Acompañamiento y afecto constante de parte del equipo</i>	<i>Actas de Consejos Evaluativos</i>
2. <i>Apoyo específico de Co-Docente en clase específica</i>	<i>Actas de Consejos Evaluativos Incluir Asignatura o Módulo en Acta</i>
3. <i>Apoyo específico de PSP en aula</i>	<i>Actas de Consejos Evaluativos</i>
4. <i>Apoyo específico de Educador/a Diferencial</i>	<i>Registro Libro de Clases</i>
5. <i>Inscripción en Taller de Técnicas de Estudio</i>	<i>Libro de Asistencia</i>
6. <i>Inscripción en Nivelación Matemática</i>	<i>Libro de Asistencia</i>
7. <i>Inscripción en Taller de otra asignatura o área</i>	<i>Libro de Asistencia</i>
8. <i>Tutoría entre Pares</i>	<i>Registro en el Libro de Clases de todos los involucrados</i>
9. <i>Tutoría Personalizada</i>	<i>Registro en el Libro de Clases</i>

### **Medidas de Seguimiento**

<b>ACCIONES</b>	<b>EVIDENCIA</b>
10. <i>Entrevista con docentes de asignaturas descendidas</i>	<i>Hoja de Entrevista a Estudiante Firmada Hora de Atención a Estudiantes</i>
11. <i>Seguimiento por parte de docentes de asignatura</i>	<i>Observaciones en Libro de Clases</i>
12. <i>Entrevista con DT y firma de compromiso en el Libro de Clases</i>	<i>Hoja de Compromiso Firmada Registro en Libro de Clases Firmado</i>
13. <i>Citación para Calcular Promedios y fijar Metas</i>	<i>Registro en el Libro de Clases</i>

<b>14. Reevaluación de Calificaciones Específicas</b>	<i>Registro en Libro de Clases</i>
<b>15. Rendición de Examen o Calificación Especial</b>	<i>Registro en Libro de Clases</i>
<b>Citaciones de Apoderados</b>	
<b>ACCIONES</b>	<b>EVIDENCIA</b>
<b>16. Entrevista con apoderado por parte de Docente de Asignatura</b>	<i>Hoja de Entrevista a Apoderado Firmada Registro en Libro de Clases Firmado</i>
<b>17. Entrevista con apoderado por parte de DT</b>	<i>Hoja de Entrevista a Apoderado Firmada Registro en Libro de Clases Firmado</i>
<b>18. Entrevista con apoderado por parte de Inspectoría</b>	<i>Hoja de Entrevista a Apoderado Firmada Registro en Libro de Clases Firmado</i>
<b>19. Entrevista con apoderado por parte de UTP</b>	<i>Hoja de Entrevista a Apoderado Firmada Registro en Libro de Clases Firmado</i>
<b>20. Entrevista con apoderado por parte de Orientación</b>	<i>Hoja de Entrevista a Apoderado Firmada Registro en Libro de Clases Firmado</i>
<b>21. Entrevista con apoderado por parte de Dirección</b>	<i>Hoja de Entrevista a Apoderado Firmada Registro en Libro de Clases Firmado</i>
<b>22. Firma de compromiso por parte de Apoderado</b>	<i>Hoja de Compromiso Firmada</i>
<b>23. Firma de Toma de Conocimiento de la Situación de Posible Repitencia</b>	<i>Hoja de Toma de Conocimiento Firmada</i>
<b>24. Incluir a Estudiante en la Entrevista con Apoderado</b>	<i>Hoja de Entrevista a Apoderado Firmada Registro en Libro de Clases Firmado</i>
<b>25. Visita domiciliaria o carta certificada de Trabajadora Social</b>	<i>Registro de firmas y recepción</i>
<b>Derivaciones</b>	
<b>ACCIONES</b>	<b>EVIDENCIA</b>
<b>26. Derivación a Orientación</b>	<i>Hoja de Derivación</i>

<b>27. Derivación a UTP</b>	<i>Hoja de Derivación</i>
<b>28. Derivación a Inspectoría</b>	<i>Hoja de Derivación</i>
<b>29. Derivación a Convivencia Escolar</b>	<i>Hoja de Derivación</i>
<b>30. Derivación a Psicóloga</b>	<i>Hoja de Derivación</i>
<b>31. Seguimiento Psicosocial</b>	<i>Retroalimentación DT (Acta)</i>
<b>32. Derivación a ANEE</b>	<i>Derivación y/o Acta COEV/ Retroalimentación DT</i>

### iii) Repitencia por Asistencia

- a. Para resguardar que las y los estudiantes cumplan con el 85% mínimo de asistencia anual, el establecimiento llevará a cabo las siguientes medidas mínimas:
  - Inspectoría General deberá activar y seguir protocolo de ausentismo escolar.
  - El o la inspectora de cada nivel deberá presentar en cada consejo evaluativo los casos de ausentismo escolar y los pasos ya abordados según protocolo.
- b. Si un estudiante no cumple con el 85% o más de asistencia a clases durante el año escolar, se deberá seguir el siguiente procedimiento:
  - Durante el último consejo evaluativo del año, Inspectoría general presenta los casos de estudiantes que están en peligro de repitencia por inasistencia, incluyendo el desarrollo de los pasos del protocolo de ausentismo escolar para cada uno.
  - El consejo evaluativo levanta los factores protectores y de riesgo que el alumno presenta en base a la información recopilada desde Inspectoría, Orientación y el docente técnico (profesor jefe).
  - El consejo evaluativo decide la repitencia.
  - Inspectoría notificará la repitencia a estudiante y apoderado.
  - En caso de no contactar al apoderado, la Trabajadora social enviará una carta certificada y/o realizará una visita domiciliaria para notificar mediante firma o lista de recepción, si esto no da resultado, realizará una denuncia a la OPD por vulneración de derechos.
  - El apoderado podrá apelar en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación, presentando una carta firmada al director del

- establecimiento, esgrimiendo las razones de las inasistencias y adjuntando evidencia.
- Utilizando esta información, y pudiendo consultar al consejo evaluativo, el jefe de UTP y el director, determinan si él o la estudiante quedan en situación de repitencia, en base a la respuesta del apoderado y alumno/a frente a las acciones realizadas por el colegio de acuerdo con el protocolo.
  - El Director notifica a apoderado de la decisión del consejo.
- c. Para resguardar que las y los estudiantes que repitieron por inasistencia no vuelvan a pasar por la misma situación, se llevarán a cabo las siguientes medidas en el año siguiente:
- El o la estudiante estará derivado automáticamente, desde principio de año escolar, al Departamento de Orientación, para realizar seguimiento.
  - Se presentará el caso en el Consejo Evaluativo de Repitentes, a realizar a principio de año, para determinar medidas de acompañamiento docente y de Inspectoría, como tutorías y seguimiento temprano.
- d. Para tomar una decisión acertada, en cualquiera de las instancias anteriores, deberán considerarse los siguientes criterios:
- Que existan vacantes en el nivel correspondiente.
  - Que él o la estudiante haya mantenido una conducta acorde con los reglamentos de disciplina, responsabilidad y sana convivencia del colegio.
  - Que la familia haya cumplido con los compromisos solicitados por el Colegio.
  - Si él o la estudiante se encuentra en una situación de vulnerabilidad social.
- e. En el caso de ser promovido, el apoderado firmará un compromiso que establezca las condiciones que deberán cumplir el o la estudiante y su familia durante el año escolar siguiente.
- f. No se permitirá repetir por segunda vez en el Colegio, ya sea en forma consecutiva o en niveles separados. Si bien se aceptarán solicitudes que podrán ser evaluadas por el director del establecimiento en conjunto con el consejo de Profesores, se insistirá en que la medida avanza en la dirección correcta. La razón de ello es que si se llevan a cabo dos años protocolos de apoyo, se concluye que el ambiente escolar o los medios con que dispone el colegio no han sido suficientes para el correcto desarrollo de la persona, por lo tanto se debe orientar a los apoderados para que busquen un ambiente escolar que facilite el desarrollo de su pupila o pupilo.

iv) Repitencia durante período de clases a distancia

- a. *Durante el período de Actividades a Distancia, el establecimiento almacenará y organizará la evidencia de la participación de estudiantes en las actividades, de la entrega de trabajos y de la asistencia a sesiones online, siendo estos criterios relevantes a la hora de definir una posible repitencia.*
- b. *No obstante lo anterior, será el MINEDUC, a través de documentos oficiales, quienes determinarán los criterios de promoción y repitencia definitivos.*



## TÍTULO V: CONSIDERACIONES FINALES

### ARTÍCULO 29°

- i) La revisión y adecuación del presente reglamento se efectuará una vez al inicio del año con la participación plena del Consejo de Profesores.
- ii) Se deberá planificar una instancia entre el Docente técnico y su curso para socializar el contenido del presente Reglamento.

### ARTÍCULO 30°

Las Actas de Registro de Calificaciones y promoción Escolar consignarán, entre otras cosas, las calificaciones anuales en cada Sector de Aprendizaje y la situación final de las y los estudiantes. Estas Actas serán enviadas utilizando el sistema electrónico denominado "SIGE" a través del portal del MINEDUC.

### ARTÍCULO 31°

Este reglamento podrá complementarse con otros reglamentos dispuestos internamente para cada área, especialidad o disciplina, comunicados oportunamente a cada estudiante y apoderado mediante una toma de conocimiento bajo firma. Este proceso deberá ser supervisado y aprobado por UTP.

### ARTÍCULO 32°

Las situaciones no previstas en este Reglamento serán resueltas por el Equipo Directivo del establecimiento el cual consultará al consejo general de profesores, según sea la situación. Si el caso lo amerita, será en consulta a la Dirección Provincial y/o a la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

### ARTÍCULO 33° [TRANSITORIO]

*Durante el período de Actividades a Distancia, podrán surgir cambios en las políticas evaluativas nacionales, dado el contexto de Pandemia, por lo que es posible que el presente reglamento pueda entrar en conflicto, o no estar alineado, con alguna de aquellas políticas. Si ese es el caso, se aplicará el Artículo*



## LICEO INDUSTRIAL Y DE MINAS IGNACIO DOMEYKO

### PROTOCOLO DE PRÁCTICA TECNICO INDUSTRIAL CONTEXTO COVID19.

#### **OBJETIVO**

Coordinar el ingreso y actuar de los estudiantes en práctica profesional y pasantías del Liceo Industrial y de Minas Ignacio Domeyko en cada una de las empresas con convenio vigente con el establecimiento. Esto con un enfoque en el resguardo a los ámbitos de seguridad, derechos y deberes; reconociendo la práctica como una labor de aprendizaje y modelamiento de acciones, conducentes a la formación de nuestros y nuestras Técnico Industrial.

#### **RESPONSABLE DE ESTUDIANTES EN PRÁCTICA**

El responsable del contacto con las empresas, coordinación, monitoreo y apoyo de las practicas técnico industriales es el Profesor Carlos Quinteros. Su contacto es: [cequinterosm@gmail.com](mailto:cequinterosm@gmail.com)

#### **ASPECTOS FORMALES Y REGLAMENTARIOS**

El o la estudiante que ingrese a un centro de práctica y/o empresa debe, aún en contexto actual de COVID19, seguir las reglamentaciones contenidas en el Reglamento Interno Vigente del Establecimiento<sup>1</sup>.

#### **DEFINICIÓN DE SINTOMAS A CONSIDERAR EN CONTEXTO COVID19**

- 1) Fiebre sobre 37,8%.
- 2) Tos.
- 3) Dificultad para respirar.
- 4) Dolor de Garganta.
- 5) Dolor de cabeza.

#### **ACCIONES CONCRETAS QUE DEBE REALIZAR EL O LA ESTUDIANTE EN EL CENTRO DE PRACTICA/EMPRESA**

- 1) El o la estudiante debe **SIEMPRE** seguir las indicaciones **de SEGURIDAD E HIGIENE** que la empresa declare de forma oral y/o escrita.
- 2) Bajo ninguna circunstancia el o la estudiante deben determinar acciones distintas a las exigidas por los protocolos de los centro de practica y/o empresa.

---

<sup>1</sup> Dicho Reglamento Interno se encuentra bajo normativa legal vigente y esta a la disposición de los integrantes de la Comunidad Educativa y quienes nos apoyan en cada Centro de Práctica.

- 3) Ante cualquier síntoma asociado al COVID19 (fiebre, tos, dolor de cabeza, malestar corporal) al Maestro Guía (el o la encargada de la empresa) debe tomar conocimiento inmediatamente.
- 4) En caso de ser detectado con COVID19, el o la estudiante debe obligatoriamente presentar Licencia médica al Maestro Guía Encargado de su práctica en el Establecimiento Educacional, quien comunicará y enviará los documentos formales a la Empresa y a Inspectoría General.
- 5) En caso de ser detectado con COVID19, el o la estudiante debe obligatoriamente realizar su respectiva cuarentena y retornar solo si se encuentra con alta médica. Dicho documento debe ser enviado al Maestro Guía (Encargado de Practica) quien derivará la información con copia al Centro de práctica y/o Empresa y al Establecimiento Educacional.
- 6) El o la Estudiante debe siempre adoptar en su labor diaria las siguientes acciones:
  - a) Lavado de Manos con una duración de al menos 20 segundos. Esto último con agua y jabón.
  - b) Estornudar y/o toser con el antebrazo.
  - c) Mantener una distancia con cada integrante del Centro de Prácticas y/o Empresas de al menos 1,5 metros.
  - d) Evitar tocarse los ojos.
  - e) No compartir vaso o bombillas.
  - f) Evitar saludos de mano y/o besos.

#### **ACCIONES A SEGUIR POR PARTE DE LA EMPRESA Y/O CENTRO DE PRÁCTICAS EN CASO DE DETECCIÓN DE SINTOMAS O COVID19**

- 1) Que le empresa informe tanto al Apoderado como al Profesor Tutor de las sospechas de posible contagio COVID19 del o la estudiante.
- 2) **El o la Estudiante debe mantenerse en un lugar apartado hasta ser retirado por la o el Apoderado.** Una vez presente el o la apoderado deben asistir inmediatamente a un centro de salud pública o privado para la realización del PCR<sup>2</sup>.
- 3) En caso de ser detectado y acreditándose (Licencia médica) un caso positivo se sugiere a la Empresa implementar una cuarentena preventiva a todo el grupo de estudiantes que se encuentran realizando la practica en ese momento. Esto último se encuentra sujeto a las características, protocolos y políticas de cada centro de práctica.
- 4) En caso de resultar con PCR negativo, el o la estudiante deben solicitar su reincorporación por medio del Encargado de Practica, quien deberá notificar de dicha solicitud al Centro de práctica y/o Empresa además del Establecimiento Educacional. Estando las dos partes en conocimiento y sin observaciones, el retorno del o la

---

<sup>2</sup> A razón de las dificultades que podrían surgir en el trayecto, el Establecimiento NO autoriza a que el o la estudiante se dirija sin la compañía de su apoderado/a a un centro asistencial.



estudiante debe ser autorizado.

Todos aquellos aspectos y acciones no consideradas en este Protocolo y que sean declarados como necesarios por parte del Centro de Práctica y/o Empresa debe considerar siempre la acción de notificar a los Apoderados/as y al Establecimiento Educacional.

