****

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

DISPOSICIONES GENERALES DEL MARCO LEGAL.

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, en adelante el Reglamento, ha sido actualizado en función de lo dispuesto en el Decreto Nº 67/2018, que actualiza los criterios y normativas mínimas nacionales de evaluación, calificación y promoción escolar de estudiantes de educación regular en sus niveles básico y medio, (formación general y diferenciada).

Este Reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales de la política educativa vigente, entre las que se destacan:
1. Ley General de Educación, Nº 20.370.
2. Orientaciones para la aplicación del decreto 67/2018 de evaluación, calificación y promoción escolar. Unidad de Currículum y Evaluación. (2019).
3. Ley de Inclusión Escolar, Nº 20.845.
4. Ley de Desarrollo Profesional Docente, Nº 20.903.
5. Ley que Modifica el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y otros Cuerpos Legales, Nº 19.979.
6. Orientaciones Contenidas en las Bases Curriculares del Sistema Educacional Chileno.
7. Decreto 67, 2018
8. Decreto Nº 83/2015 – Orientaciones Sobre Estrategias Diversificadas de Enseñanza para Educación.

La concepción curricular del presente Reglamento está orientada al desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje, propiciados por la estructura de las Bases Curriculares que integran conocimientos, habilidades y actitudes, bajo el marco pedagógico del desarrollo de competencias. Bajo este contexto, se busca entregar a todos los estudiantes, aprendizajes que les permitan desarrollar el pensamiento crítico y creativo, las capacidades de comunicación y reflexión, para así conseguir la autonomía ineludible para participar de manera activa y respetuosa en la sociedad que queremos formar, en ésta misma línea que les sea posible contar con las herramientas que les permita la continuidad de estudios superiores y concretar proyectos de vida posible.

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 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 2º

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.

ARTÍCULO 3º

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.

ARTÍCULO 4º

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

ARTÍCULO 5º

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

ARTÍCULO 6°

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

TÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 7º 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 8º 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA.

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 COORDINACIÓN ACADÉMICA 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA 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 9°: 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA.
d. Restitución de saberes de los indicadores de evaluación más descendidos.

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.

ARTÍCULO 10 º 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.
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 COORDINACIÓN ACADÉMICA 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

Es aquella evaluación que tiene por objetivo reflexionar sobre el aprendizaje y la enseñanza para tomar decisiones pedagógicas pertinentes y oportunas, que busquen promover el progreso del aprendizaje de la totalidad de los estudiantes, considerando un punto importante que es la diversidad presente en las aulas. Lo central de este tipo de evaluación es su uso para retroalimentar a los estudiantes sobre su aprendizaje, y los docentes respecto de sus prácticas. Sus funciones principal son:

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

Es aquella evaluación que tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes. Se entenderá por evaluación sumativa cualquier procedimiento e instrumento que, habiendo estado previamente planificado e informado a los estudiantes, tenga como componente una calificación a consignar en el libro, su rol principal es que reflejan el proceso y su continuidad en la trayectoria educativa del estudiante.

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. 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.
d. 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA, 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.

e. 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.
f. Vale acotar que no todos los OA deben estar sujetos a calificación, dado que pueden ser también contemplados en evaluaciones Formativas.
g. 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA presentando los argumentos pedagógicos pertinentes a la situación.

iv. A su vez, es importante que los docentes cuenten con instrumentos de verificación adecuadas, como los siguientes:

AGENTE EVALUATIVO	DESCRIPCIÓN
a. Escala de apreciación	Permite, mediante la observación, identificar el grado hasta el cual se ha presentado una cualidad o característica en un estudiante en base a criterios prefijados
b. Lista de cotejo	Indica si una determinada característica o desempeño importante de observar está presente o no.
c. Rúbrica	Conjunto de orientaciones que describen diferentes niveles de desempeño. Se utiliza para medir la calidad y nivel de la tarea. Estos instrumentos también pueden describir actitudes a ser evaluadas.

V. Diversos agentes evaluativos.

Todos los agentes dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje pueden ser evaluados y también evaluar. De acuerdo a esto tenemos cuatro tipos de evaluación:

AGENTE EVALUATIVO	DESCRIPCIÓN
a. Heteroevaluación.	La evaluación la realizan unos o más agentes a otros. Por ejemplo, docente a estudiantes, estudiantes a docentes.
b. Autoevaluación	La persona evalúa su propio desempeño, por lo tanto, es efectuada por el propio estudiante.
c. Coevaluación	Efectuada entre pares. Docentes y estudiantes evalúan en conjunto.
d. Evaluación compartida.	Dinámicas de diálogo y evaluativas que se establecen con los estudiante, respecto sus procesos de aprendizaje.

Los procesos de auto y coevaluación deben estar enfocados en el desarrollo de habilidades relacionadas con la valoración de los conocimientos, habilidades y actitudes, tanto del estudiante como de sus pares. Bajo este contexto, tanto la autoevaluación como la coevaluación se llevarán a cabo con criterios preestablecidos, para asegurar la validez del proceso y así evitar los juicios basados en criterios personales por parte de los estudiantes.

Art. 10.- Evaluaciones de Monitoreo y Semestrales: son evaluaciones aplicadas en todos los niveles, están a cargo del área de Gestión Pedagógica e Innovación, quien es responsable de calendarizar su aplicación y coordinar la elaboración, multicopia, distribución, proceso de corrección, y de generar informes de resultados para la comunidad educativa. Además de normar a través de un protocolo específico, la gestión de la aplicación de estas pruebas.

Art.11- Las evaluaciones semestrales y de monitoreo se aplicarán desde Primero a Cuarto medio, en 4 periodos del año lectivo, en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias, inglés . A excepción del área Técnico Profesional que se aplicarán dos veces al año.

Art. 12.- Propósito y características de las Pruebas de monitoreo y semestral:

En el marco de la implementación y seguimiento curricular, las Pruebas Monitoreo y Semestral tienen como propósito evaluar el aprendizaje de los estudiantes de distintos niveles y asignaturas, para obtener información respecto al logro en la adquisición de conocimientos, habilidades, destrezas y competencias definidas en el Currículum Nacional durante un determinado periodo.

Estas evaluaciones orientan la toma de decisiones a nivel institucional para apoyar los aprendizajes en la implementación del Currículum Nacional. La información obtenida se utiliza para realizar el monitoreo de las trayectorias de los aprendizajes de los estudiantes. Lo que orienta la toma de decisiones pedagógicas y de gestión que permitan mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

Estas evaluaciones mantienen niveles de exigencia alineados con los niveles de logro establecidos por el Currículum Nacional:
• Promueven el aprendizaje y proporcionan información precisa y relevante acerca de los logros alcanzados por los estudiantes.
• Contienen resultados globales e individuales de los estudiantes
• Se relacionan con los estándares de aprendizaje y dan cuenta de los contenidos más relevantes que se han enseñado, avalando la cobertura curricular del programa de estudio por especialidad.
• Son rigurosas y validas desde el punto de vista cognitivo.

Art. 13.1- Implementación de las Pruebas de Monitoreo y Semestral:
Para cumplir con su propósito, las Pruebas se aplican en los siguientes periodos del año lectivo:

Aplicaciones	Evaluación de Logros Objetivos de Aprendizaje	Periodo de Evaluación
1	Abordados entre los meses de marzo y abril	MAYO
2	Abordados entre los meses de mayo y junio.	JULIO
3	Abordados entre los meses agosto y septiembre	SEPTIEMBRE
4	Abordados entre los meses octubre y noviembre	DICIEMBRE

Estas evaluaciones se asocian al logro de los Objetivos de Aprendizaje planteadas en la planificación. Lo anterior, a partir del diseño de una propuesta didáctica para abordar dichos objetivos dentro de la planificación, en conjunto con sus respectivos indicadores de evaluación y desde la progresión de aprendizajes.

Art.13.- Las Pruebas Semestrales tendrán una ponderación de coeficiente dos en cada una de sus aplicaciones.

iv) Retroalimentación y propósito formativo de la evaluación.

Dado que el carácter formativo de la evaluación radica principalmente en su uso para la retroalimentación continua y significativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje, el propósito formativo y sumativo no son excluyentes entre sí (Masters, 2015; Guskey & Bailey, 2010; Newton, 2007). Es decir, la evaluación sumativa también puede adoptar un enfoque formativo. El enfoque formativo de este Reglamento refiere a un conjunto de herramientas y estrategias que son utilizadas por los docentes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para identificar 3 puntos clave :
• El estado de aprendizaje de los estudiantes en relación a las metas de aprendizaje nos preguntamos ¿Dónde estamos?
• Sobre las metas de aprendizaje de los estudiantes ¿Hacia dónde vamos?
• Los pasos necesarios para cerrar la brecha entre los dos estados anteriores ¿Cómo seguimos avanzando?

v) 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA 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.

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. <u>En ningún caso la evaluación diferenciada puede alterar las escalas de calificación asociadas a los instrumentos.</u>
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. 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 *adhoc 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.

i. La Evaluación Diferenciada no implica la promoción automática.

vi) 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. 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.
d. 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.
e. 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.

vii) 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:

Criterio	Letra	Descripción
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.

viii) Evaluación actitudinal en las especialidades y Ranking para la elección de las especialidades.

a. Pauta de Evaluación Actitudinal (PEA), Esta pauta evalúa de manera formativa en ámbitos como; Vocabulario técnico, el uso del EPP, distracciones dentro del aula, Asistencia, Puntualidad, de la participación en clases, Entrega de material y de la Limpieza y Orden dentro del taller. Esta evaluación aporta finalmente al Ranking con un 35%.
b. El segundo método y final, es el Ranking. Este Ranking emplea criterios como la PEA (35%), Notas del 2° semestre (50%), Asistencia (10%) y Asistencia del apoderado (5). En el caso de 2° medios, se emplean los mismos criterios, pero se añade la evaluación de introducción a la especialidad con un 20%.
c. En el nivel de 3° medio, los y las estudiantes de mecánica tienen la posibilidad de elegir una mención dentro de mecánica Industrial. Estos son Mantenimiento Electromecánico o Máquinas herramientas. El proceso en este caso es el mismo. Los estudiantes serán evaluados mediante el ranking.
d. Respecto a los estudiantes del nivel de 4° medio, se realiza la misma medición dentro del año, considerando la PEA como indicador, resultando la asignación de empresas a estudiantes en base a la cercanía y ranking.

ARTÍCULO 14º 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA.
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 COORDINACIÓN ACADÉMICA 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA 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, COORDINACIÓN ACADÉMICA, 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 PJ 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 claras 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.

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 COORDINACIÓN ACADÉMICA el documento original y guardar una copia (evidencia).

TÍTULO III: DE LAS CALIFICACIONES

ARTÍCULO 12º 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 2 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) 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.

iv) 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.

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

vi) 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).

vii) 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 13º Sobre los exámenes finales

i) Si el proyecto anual lo considera necesario (decisión a cargo de COORDINACIÓN ACADÉMICA 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA, 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 38,4 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, se permitirá rendir éste examen, siempre cuando el estudiante tenga mérito académico, esto se traduce en la participación de los talleres extras de aprendizaje y orientación.

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:

Promedio de Presentación al Examen	Ponderación del Promedio al 60%	Nota Mínima Necesaria en el Examen	Ponderación del Examen al 40%	Calificación Final Obtenida
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) En caso de ser Ciencias se evaluará las 3 áreas: Biología, Física, Química.

ARTÍCULO 14° 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.

ARTÍCULO 15º 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) 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.

iii) 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.

iv) 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).

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

vi) 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.

vii) 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.

viii) 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.

ix) 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.

x) 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA con las razones esgrimidas para tal efecto, quien evaluará la pertinencia y autorizará o negará tal instancia.

ARTÍCULO 16º 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) 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.

iii) Adicionalmente, toda evaluación calendarizada podrá ser informada por cada Profesor Jefe 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.

iv) 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.

ARTÍCULO 17º Inasistencia a evaluaciones

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

ii) 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.En caso de una segunda inasistencia, se evalúa con la nota mínima.

iii) En caso de inasistencia a la toma de a Evaluaciones Semestrales éstas deben ser justificados para asistir a la toma de Evaluaciones Rezagadas. En caso, de no tener justificativo se evalúa con la nota mínima 20.

iv) Cada viernes se tomarán las evaluaciones atrasadas de la semana.

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: En éste caso el apoderado se presenta de manera presencial a insectoría a justificar el problema personal.

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

iv) 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.

v) 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.

vi) En ambos casos (e, f) se deberá seguir el Protocolo de seguimiento en casos de 2,0 a 3,0

ARTÍCULO 18º 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). Se aplicará una remedial de aprendizaje. Cada docente podrá hacer una excepción por semestre a esta regla previa conversación con COORDINACIÓN ACADÉMICA.
b. Quiénes hubieran estado ausentes de la evaluación o no hayan cumplido el plazo asignado de entrega, no entrarán en el proceso.

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.

ARTÍCULO 19º 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA acerca de las solicitudes de calendarización.*
- *COORDINACIÓN ACADÉMICA 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.*
- *COORDINACIÓN ACADÉMICA 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, COORDINACIÓN ACADÉMICA 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 2,0 a 3,0.*

- *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

Haciendo uso y referencia del artículo 18 letra L del Decreto 67, se considera lo siguiente:

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 de Convivencia Escolar.
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; atendidas a las situaciones especiales que alteren o pongan en riesgo la sana convivencia escolar, teniendo en cuenta la resolución consultiva del consejo de profesores; y situaciones de embarazo con complejidades de salud; **siempre que el número de calificaciones lo permita.**
c. Una vez autorizado por COORDINACIÓN ACADÉMICA, 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.

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 COORDINACIÓN ACADÉMICA 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA.

ARTÍCULO 20º 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 10º 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA 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 21º Nivelación

i) Las y los estudiantes asistirán a actividades de nivelación y/o ejercitación, cuando las y los docentes en conjunto con COORDINACIÓN ACADÉMICA 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA 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° 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. Art 165/ n°16, RICE 2025.***
- *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°

TÍTULO IV: DE LA PROMOCIÓN

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 26º Promoción de las y los estudiantes de Enseñanza Media

i) Serán promovidos las y los estudiantes que hubiesen aprobado todos 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 l**ogros 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 27º 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 profesora 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 y/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 y/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 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 COORDINACIÓN ACADÉMICA 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 será derivado automáticamente, desde principio del año escolar, al Departamento de COORDINACIÓN ACADÉMICA, 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

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

Medidas de Seguimiento

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

14. *Reevaluación de Calificaciones Específicas*	*Registro en Libro de Clases*
15. *Rendición de Examen o Calificación Especial*	*Registro en Libro de Clases*

Citaciones de Apoderados

ACCIONES	***EVIDENCIA***
16. *Entrevista con apoderado por parte de Docente de Asignatura*	*Hoja de Entrevista a Apoderado Firmada* *Registro en Libro de Clases Firmado*
17. *Entrevista con apoderado por parte de PJ*	*Hoja de Entrevista a Apoderado Firmada* *Registro en Libro de Clases Firmado*
18. *Entrevista con apoderado por parte de Inspectoría*	*Hoja de Entrevista a Apoderado Firmada* *Registro en Libro de Clases Firmado*
19. *Entrevista con apoderado por parte de COORDINACIÓN ACADÉMICA*	*Hoja de Entrevista a Apoderado Firmada* *Registro en Libro de Clases Firmado*
20. *Entrevista con apoderado por parte de Orientación*	*Hoja de Entrevista a Apoderado Firmada* *Registro en Libro de Clases Firmado*
21. *Entrevista con apoderado por parte de Dirección*	*Hoja de Entrevista a Apoderado Firmada* *Registro en Libro de Clases Firmado*
22. *Firma de compromiso por parte de Apoderado*	*Hoja de Compromiso Firmada*
23. *Firma de Toma de Conocimiento de la Situación de Posible Repitencia*	*Hoja de Toma de Conocimiento Firmada*
24. *Incluir a Estudiante en la Entrevista con Apoderado*	*Hoja de Entrevista a Apoderado Firmada* *Registro en Libro de Clases Firmado*
25. *Visita domiciliaria o carta certificada de Trabajadora Social*	*Registro de firmas y recepción*

Derivaciones

Bu

ACCIONES	***EVIDENCIA***
26. *Derivación a Orientación*	*Hoja de Derivación*

27. *Derivación a COORDINACIÓN ACADÉMICA*	*Hoja de Derivación*
28. *Derivación a Inspectoría*	*Hoja de Derivación*
29. *Derivación a Convivencia Escolar*	*Hoja de Derivación*
30. *Derivación a Psicóloga*	*Hoja de Derivación*
31. *Seguimiento Psicosocial*	*Retroalimentación PJ (Acta)*
32. *Derivación a ANEE*	*Derivación y/o Acta COEV/ Retroalimentación PJ*

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 COORDINACIÓN ACADÉMICA 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. REFLEXIÓN PEDAGÓGICA FUNDAMENTOS

Uno de los propósitos de la evaluación es entregar información relevante y oportuna sobre el aprendizaje, de modo que pueda ser utilizada por el equipo directivo y docentes para reflexionar y comunicar los aprendizajes a los estudiantes y a los padres y/o apoderados. Por lo tanto, las definiciones sobre la evaluación y la calificación requieren del análisis de los objetivos de aprendizaje del currículum, en la forma en que se relacionan, evidencian y desarrollan. Frente a este escenario el trabajo colaborativo es fundamental.

Art. 1.- Las instancias o espacios de reflexión pedagógica al interior de las comunidades educativas tienen como principal objetivo facilitar el trabajo colaborativo entre los profesionales de la educación, con la finalidad de promover el mejoramiento continuo de sus prácticas de enseñanza y evaluativas, mediante la discusión y acuerdos de criterios de evaluación y de los tipos de evidencias centrales en cada ámbito, núcleo, asignatura y/o módulo.

Art. 2.- Los espacios de reflexión pedagógica dentro de las comunidades educativas se conciben como un aporte al trabajo técnico y parte fundamental del ámbito de la gestión pedagógica. Estos espacios promoverán instancias de: • Discusión y acuerdos acerca de criterios de evaluación respecto de las evidencias evaluativas, para favorecer el mejoramiento continuo de las prácticas docentes y de los procesos de aprendizaje.
• Toma de decisiones sobre el proceso, progreso y logro de los estudiantes, niños y niñas, basado en evidencia.
• Trabajo colaborativo y el alineamiento técnico entre los docentes y asistentes de la educación.
• Reflexión sobre el proceso, el progreso y los logros del aprendizaje, que incentiven el intercambio de buenas prácticas pedagógicas. • Desarrollo profesional docente continuo para la aplicación de nuevos conocimientos y habilidades en el aula (capacitaciones externas e internas, observación y retroalimentación de clases).
• Análisis de los resultados generados por las evaluaciones tanto a nivel global (por grupo curso) como a nivel particular (por estudiante). Se aconseja que este análisis sistematice la información organizándola por objetivo, eje, ámbito, habilidades u otro componente evaluado, de modo de definir los ajustes pedagógicos y apoyos necesarios de realizar. Los líderes pedagógicos de cada establecimiento deberán diseñar y realizar reuniones de carácter general, las cuales podrán ser fijadas al iniciar procesos o evaluar los resultados.
• Desarrollo de procesos de retroalimentación orientados por la evaluación formativa, con el objetivo de ajustar los diseños evaluativos, junto con las estrategias y/o practicas pedagógicas en función de las necesidades e intereses de los estudiantes, niños y niñas. El proceso de retroalimentación deberá garantizar la reflexión sobre la preparación de la enseñanza, práctica pedagógica e implementación de la evaluación para el aprendizaje.

Art. 3.- Los tiempos de reflexión pedagógica al interior de las comunidades educativas deben estar debidamente resguardados de manera que se transformen en una práctica habitual al interior de la institución. Estos espacios pueden ser: los consejos de profesores, reuniones de coordinación por departamento, ciclo o nivel, reuniones en red, horas de estudio, jornadas de reflexión, entre otros.

Art. 4.- Desde el punto de vista de la integralidad de los procesos educativos, la reflexión pedagógica del docente debe considerar el bienestar y cuidado de todos los estudiantes, niños y niñas; como parte esencial de la primera infancia.

Art. 5.- Por su parte, el análisis de la planificación y evaluación de las experiencias de aprendizaje en aula serán entendidos como procesos recursivos, de constante reflexión; de manera de responder a la diversidad de variables involucradas en el proceso educativo.

TÍTULO V: TRAYECTORÍA ACADÉMICA

La trayectoria académica juega un papel fundamental en el desarrollo personal y profesional de un individuo, ya que proporciona la base de conocimientos y habilidades necesarias para enfrentar los desafíos del mundo contemporáneo. En definitiva, la importancia de la trayectoria académica radica en su capacidad para moldear el carácter y el potencial de un individuo, brindándole las herramientas necesarias para prosperar en todos los aspectos de la vida.

Art 1° "Incentivos Académicos: Reconociendo el Esfuerzo Estudiantil"

En un esfuerzo por motivar y reconocer el arduo trabajo de los estudiantes, se ha implementado una nueva política que busca premiar el rendimiento académico destacado. A partir de ahora, si un estudiante tiene un 95% de asistencia a clases y obtiene una calificación superior al 90% en sus evaluaciones semestrales verá reflejado su esfuerzo en su expediente académico. Esta iniciativa implica una elevación automática de la nota final a un 7.0, proporcionando un estímulo tangible para aquellos que se esfuerzan por alcanzar estándares excepcionales.

Esta medida no solo busca incentivar la excelencia académica, sino también fomentar el compromiso y la dedicación de los estudiantes hacia sus estudios. Al reconocer y recompensar el rendimiento sobresaliente, se pretende crear un ambiente de aprendizaje que impulse a los estudiantes a superar sus propios límites y a buscar la excelencia en todas las áreas de estudio.

La implementación de esta política no solo tiene como objetivo destacar los logros individuales, sino también fortalecer la cultura académica de la institución, donde el esfuerzo y la superación personal son valores fundamentales. Además, se espera que este sistema de incentivos contribuya a la creación de una comunidad estudiantil más motivada y comprometida con su desarrollo académico.

ART 2° "Flexibilidad Académica: Oportunidad para Estudiantes Destacados"

En un esfuerzo por reconocer y apoyar el rendimiento excepcional de los estudiantes, la institución educativa ha implementado una nueva política que brinda a aquellos con un promedio superior a 6.5 la opción de eximirse de las pruebas semestrales de manera opcional. Esta iniciativa tiene como objetivo proporcionar una mayor flexibilidad académica.

La decisión de ofrecer la exención opcional de las pruebas semestrales se basa en el reconocimiento de que el aprendizaje va más allá de la evaluación estandarizada y que los estudiantes destacados pueden beneficiarse enormemente de experiencias educativas alternativas. Esta medida no solo busca aliviar la carga académica de aquellos que han demostrado su capacidad para dominar los contenidos, sino también fomentar un enfoque más holístico del aprendizaje, donde la creatividad y la exploración juegan un papel crucial.

TÍTULO VI: CONSIDERACIONES FINALES

ARTÍCULO 28º

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 Profesor jefe y su curso para socializar el contenido del presente Reglamento.

ARTÍCULO 29°

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 30º

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 Dirección

ARTÍCULO 31º

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.

PROTOCOLO DE PRÁCTICA PROFESONAL

Objetivo

Establecer las normas y procedimientos para la realización de prácticas profesionales en el Liceo Bicentenario Técnico Profesional, garantizando la seguridad, salud, bienestar de los estudiantes y la calidad del aprendizaje, en un contexto de retorno a la presencialidad y nuevas dinámicas laborales.

Alcance

Este protocolo se aplica a todas las prácticas profesionales realizadas por los estudiantes del Liceo Bicentenario Técnico Profesional, tanto en modalidad presencial como remota, en cualquier lugar o institución.

Responsabilidades

- Dirección del Liceo: Garantizar la implementación y cumplimiento de este protocolo.
- Coordinador de Prácticas: Encargado de la planificación, coordinación y seguimiento de todas las prácticas profesionales, este caso es el señor Jorge Ojeda W. su correo electrónico es Jojedaw@corporacionminera.cl.
- Comité de Seguimiento: Grupo conformado por representantes de la dirección, docentes, estudiantes y, si es posible, empresas colaboradoras (por medio de la directiva CAE), para evaluar y mejorar continuamente el proceso de prácticas.
- Estudiantes: Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en este protocolo.

Normas y Procedimientos

- Selección de lugares de práctica:
- Considerar la pertinencia de las prácticas con la formación del estudiante y los requerimientos del mercado laboral. Priorizar empresas que cumplan con las normas de seguridad y salud en el trabajo. Priorización por asistencia y Ranking de los estudiantes Pag 41. Promover la diversidad de sectores productivos para ampliar las perspectivas de los estudiantes.

- Evaluación de riesgos:
  - Realizar una evaluación de riesgos dinámica, considerando los cambios en los contextos laborales y las nuevas tecnologías.
  - Incluir una evaluación de riesgos psicosociales o de ambiente de trabajo para proteger la salud mental de los estudiantes.
- Supervisión y orientación:
  - Establecer un sistema de tutoría dual (académica y empresarial) para brindar un acompañamiento integral a los estudiantes.
  - Utilizar herramientas tecnológicas para facilitar la comunicación y el seguimiento remoto de las prácticas. En este caso el docente a cargo de las prácticas, mantiene una comunicación vía Whatsapp con los estudiantes o por llamado telefónico.
- Seguridad y salud:
  - Asegurar que los estudiantes cuenten con los elementos de protección personal necesarios.

- Identificar la cultura de prevención de riesgos y primeros auxilios de la empresa asignada.
- Establecer un plan de emergencia y evacuación en la empresa asignada.

- Comunicación:
  - Utilizar plataformas digitales para facilitar la comunicación entre todos los actores involucrados en el proceso, para el caso de las empresas, la vía de comunicación siempre será el correo electrónico.
  - Se establece, los teléfonos celulares como canal de comunicación con la empresa, en la medida de resolver dudas y reportar incidentes con el objetivo de tener información clara y oportuna.
- Evaluación y retroalimentación:
  - Se utilizan instrumentos de evaluación variados (Check list, Bitacoras y encuestas) para obtener una visión integral del desempeño del estudiante.
  - y así, proporcionar una retroalimentación oportuna y constructiva para mejorar el aprendizaje.
- Flexibilidad y adaptación:
  - Estar abiertos a nuevas formas de realizar las prácticas, considerando las tendencias del mercado laboral y las tecnologías emergentes, siempre y cuando se cumpla con los objetivos de aprendizajes.
- Otros: Se enviará a la empresa de manera confidencial y oportuna la información de aquellos estudiantes con los que se deba tener alguna consideración por movilidad reducida u otros.

Normativa Vigente

- Ley 21.090: Sobre inclusión laboral de personas con discapacidad (considerar la accesibilidad en los lugares de práctica).
- Normativa específica de cada sector productivo: Será relevante y de responsabilidad de la empresa incorporar las normas y regulaciones propias de cada área de práctica.
- Ley 16.744: Sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Ley 20.370: Sobre educación.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo: Decreto 594/1999.

Consideraciones Adicionales:

- Vinculación con el proyecto educativo institucional: Asegurar que las prácticas contribuyan al logro de los objetivos del PEI.
- Seguimiento de egresados: Se realiza un seguimiento de los egresados para evaluar la efectividad de las prácticas y ajustar el protocolo si es necesario.

[1] 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.