



# Reglamento de Evaluación y Promoción

-2026-

## INDICE

|                                                                   |        |    |
|-------------------------------------------------------------------|--------|----|
| <b>Título I</b> Disposiciones Generales                           | Página | 1  |
| <b>Título II</b> Definiciones, Tipos y Procedimientos Evaluativos | Página | 2  |
| <b>Título III</b> Situaciones de Plagio y Ausencias               | Página | 6  |
| <b>Título IV</b> De la Evaluación Formativa                       | Página | 8  |
| <b>Título V</b> De las Calificaciones                             | Página | 8  |
| <b>Título VI</b> De la Promoción y Repitencia                     | Página | 10 |
| <b>Título VII</b> De los Espacios de Reflexión Pedagógica         | Página | 13 |
| <b>Título VIII</b> De la Participación y Comunicación             | Página | 13 |
| <b>Título IX</b> De los Procedimientos de Evaluación Diferenciada | Página | 15 |

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

El presente Reglamento tiene por finalidad sistematizar el proceso evaluación y promoción de los alumnos del Liceo Polivalente “Santa Juliana”, señalando disposiciones y condiciones para su aplicación en conformidad a las normas y orientaciones técnico – pedagógica, establecidas mediante Decreto N° 67 del 20/02/2018 de Educación.

El Liceo adopta el presente Reglamento de Evaluación considerando las orientaciones técnico pedagógicas del marco curricular de la Enseñanza Básica contenidas en el Decreto Supremo N°40 de 1996 y de Enseñanza Media contenidas en el Decreto Supremo N° 254 de 2009, como también consideraciones de su Proyecto Educativo Institucional. En su elaboración ha participado el Equipo Directivo y el Consejo General de Profesores, e incorporando la acción participativa de la comunidad escolar a través del Consejo Escolar del Establecimiento.

El avance de la tecnología no ha sido ajeno a nuestro proceso de enseñanza, por ello, estamos conscientes que nuestra comunidad cuenta con gran acceso a contenidos e información. Por ello, la evaluación tiene el desafío de diversificarse y entregar más libertades a los estudiantes y también más responsabilidades, en donde la retroalimentación y la autoevaluación o coevaluación constituyan un factor importante en nuestro proceso de aprendizaje.

Estamos conscientes que los docentes son parte esencial de este proceso, por eso deberán mantener una comunicación fluida con los estudiantes y sus padres, madres y/o apoderados respecto de los tiempos y tipos de evaluación. Así, tanto en el proceso presencial como remoto o digital, el docente orientará y guiará a los estudiantes en sus obligaciones académicas, para que estos puedan desarrollar su aprendizaje de la mejor forma posible, teniendo presente siempre el contexto y características de nuestros estudiantes y su grupo familiar.

Por otra parte, los y las estudiantes deberán acatar las recomendaciones e instrucciones de sus docentes, para luego acoger las mejoras en un proceso de retroalimentación.

En cuanto al equipo directivo, estará abocado al apoyo y proveer al equipo docente y cuerpo estudiantil de los conceptos y criterios necesarios para el proceso de aprendizaje.

Durante el proceso de matrícula, el Liceo Polivalente “Santa Juliana” establecerá un compromiso escrito con los apoderados de los alumnos, referido a las normas de evaluación y promoción que señala el presente Reglamento. Se hará en forma escrita, y su normativa se considerará como tema permanente en la comunicación con los apoderados.

Será requisito que la familia conozca los contenidos del presente Reglamento, y se comprometa en lo que le corresponde, para apoyar irrestrictamente el cumplimiento de este Reglamento de Evaluación que se enmarca en el Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

Las disposiciones del presente Reglamento con válidas y aplicables a los estudiantes matriculados en el Liceo Polivalente “Santa Juliana”, en los niveles de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, a sus apoderados y docentes del establecimiento a contar del inicio del año escolar 2020.

## **TÍTULO II. DEFINICIONES, TIPOS Y PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS**

**Artículo 1:** De la Evaluación: Se entiende por evaluación al “conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza”. (Decreto N° 67/2018, Art. 2.b.).

El trabajo evaluativo de la acción pedagógica en el Liceo Santa Juliana está considerado en su estructura un organismo denominado Unidad Técnico Pedagógica, conforme a la normativa vigente, comprende las áreas de formación Humanista Científico y Técnico profesional.

Para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de la responsabilidad que le compete, la Unidad Técnico Pedagógica del Liceo Polivalente Santa Juliana está integrada por:

- Una coordinación general académica del área humanístico científica.
- Una coordinación general académica del área técnico profesional.
- Una coordinación de nivel parvulario
- Una coordinación de nivel básico (1ero a 6tos años)
- Una coordinación de nivel básico y medio (7mo a 4to medios Humanista Científico)
- Una coordinación de nivel medio Técnico Profesional (2do, 3ero y 4tos medios)

Para fortalecer y realizar un mejor desempeño de las tareas que le competen a este equipo profesional, se integra a la U.T.P del Liceo El equipo Multidisciplinario de Atención a Estudiantes (EMAE) integrado por:

- Dos Psicopedagogas
- Una Fonoaudióloga
- Una Educadora Diferencial

Para un coordinado desempeño con la Unidad de Convivencia Escolar, el Coordinador académico programara las acciones conjuntas necesarias con el Encargado de Convivencia Escolar.

Todas las propuestas y acciones concernientes a un proceso evaluativo (Decreto67) deberán tener la aprobación de la Dirección del Liceo Polivalente Santa Juliana.

**Artículo 2:** Del Régimen de Evaluación: Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas que establece el plan de estudios, en períodos semestrales, en conformidad al régimen semestral adoptado por el Liceo Polivalente “Santa Juliana”

**Artículo 3:** Del Uso Pedagógico de la Evaluación: Permitirá aplicación en procedimientos como:

- a) Obtener información que valide, modifique o perfeccione la planificación curricular y su desarrollo.
- b) Empleo de diversas estrategias didácticas que permitan en los alumnos conseguir mejores niveles de aprendizaje adecuado conforme a estilos de estos.

- c) La reflexión pedagógica entre pares para compartir experiencias aplicables positivamente en el aprendizaje de los estudiantes.
- d) La retroalimentación formativa para estimular la mejora en el aprendizaje.
- e) Estimular el compromiso escolar de los estudiantes facilitando el conocimiento de pautas evaluativas y/o criterios de evaluación, su relación con objetivos de aprendizajes y lo que se espera de sus logros académicos.

**Artículo 4:** De Criterios y Formas Evaluación: Criterios de evaluación son indicadores de aprendizaje, que establecen niveles esperados de aprendizaje, determinando en qué circunstancia académica el estudiante logra ese desempeño. Los criterios de evaluación serán informados a los estudiantes y/o apoderados con anticipación a la aplicación del instrumento al menos 5 días hábiles, según planificación docente y carácter de la evaluación (sumativa de avance, final).

**Las formas de evaluación que emplearemos son:**

**Según el momento:**

**Evaluación Diagnóstica:** consiste en conocer la situación de partida de los estudiantes en relación a los objetivos anteriores, permite decidir desde dónde se comienza la experiencia de aprendizaje. Considera los Objetivos de Aprendizaje correspondientes al año escolar inmediatamente anterior que constituyan conocimientos previos relevantes para el año escolar en curso; sea plica al inicio del año escolar en cada asignatura y o al comienzo del algún proceso pedagógico si fuese necesario.

**Evaluación Formativa:** permite monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes aplicándose sobre los OA que conforman una unidad de aprendizaje, especificándose previamente a los estudiantes los criterios de evaluación para su retroalimentación.

**Evaluación Sumativa:** entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje; ya sea dentro de la unidad como Sumativa de Avance o bien una vez terminada una unidad, un semestre o al finalizar el año escolar; Sumativa Final. El objetivo es certificar los aprendizajes logrados, comunicándose mediante una calificación.

La sumativa de avance responderá a un hito dentro del proceso de la unidad de aprendizaje, pudiendo estar definida por porcentaje, como progresión (validando las últimas de un proceso por ser más complejas) u otro protocolo dispuesto; atendiendo a los lineamientos pedagógicos institucionales dispuestos para tal efecto.

**Según quién realiza la evaluación: Internas y Externas**

**Internas:**

**Autoevaluación:** donde el evaluador evalúa su propio trabajo.

**Heteroevaluación:** corresponde a la evaluación de la actividad, objeto o producto, donde el evaluador es distinto al grupo evaluado. (un docente evalúa a sus estudiantes, por ejemplo.)

**Coevaluación:** es aquella en la que el grupo se evalúa mutuamente.

**Externas:**

Las evaluaciones externas a que se atiene el Liceo Santa Juliana corresponden al Diagnóstico Integral de Aprendizaje (DIA) y las mediciones SIMCE, a cargo de la Agencia de Calidad de la Educación, los resultados de estos procesos evaluativos deben ser considerados para la mejora de los aprendizajes incidiendo en los procesos evaluativos internos del establecimiento.

Eventualmente a consideración de propuestas de la U.T.P La Dirección evaluará la procedencia y proyección del trabajo escolar con el Representante Legal y el Equipo Financiero de Fundación.

**Evaluación en Línea:** En caso de aplicar educación remota, el o la docente deberá recopilar las actividades desarrolladas por los estudiantes a través de la plataforma o medio que determine el Colegio. Se podrán aplicar distintos instrumentos evaluativos en línea como cierre de cada clase o bien como proceso de trabajo en cada asignatura a través de tareas, evaluaciones de los textos escolares, videos, disertaciones por videoconferencia, rutina de ejercicio en clases de educación física u otros que pueda determinar la Unidad Técnica Pedagógica. De la misma forma se calificará el Material pedagógico impreso entregado a apoderados y o estudiantes. La evaluación en línea podrá tener carácter formativo y/o Sumativo.

**De la Cantidad de evaluaciones:**

Se entiende como formativo a una evaluación constante en todo el proceso pedagógico, en tanto en lo sumativo, se deberá establecer una cantidad determinada de calificaciones semestrales que señalen y den cuenta del proceso de enseñanza y aprendizaje.

La cantidad de evaluaciones sumativas no tendrá relación con la cantidad de horas de asignatura, sino con el lineamiento pedagógico institucional, en el sentido de respetar y acoger diversificación de la enseñanza, las características pedagógicas curriculares, el contexto de implementación (remoto y o físico); pudiendo ser una calificación o más por asignatura. Situación que será definida según los lineamientos institucionales.

**Artículo 5:** De los Procedimientos de Evaluación: Deberán estar atendidos y considerados en las planificaciones que se realicen para cada nivel escolar. En todo caso se aplicará evaluación diagnóstica al inicio del primer semestre y optativo al inicio del segundo semestre; evaluación formativa se empleará durante el desarrollo curricular correspondientes al primer y segundo semestre. Al término de cada unidad y o semestre, se aplicará una evaluación Sumativa Final (S.F) y de Avance (S.A) dentro del proceso de cada unidad. Toda forma de evaluación deberá ser retroalimentada en el curso, nivel o grupo donde se aplique, disponiéndose para esta acción la más próxima oportunidad al acto evaluativo.

En el caso de las Sumativas (avance, final), el docente podrá realizar una retroalimentación general, de manera próxima a la evaluación –sindicada en el párrafo anterior-, dejando una retroalimentación en detalle para el momento de entrega de la calificación; esta entrega no podrá exceder a los 10 días hábiles.

**Artículo 6:** “Las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, deberán establecer lineamientos para cautelar que exista la retroalimentación de las mismas, las estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia y las formas en que se coordinarán los equipos docentes en el marco de su autonomía profesional para definir su frecuencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos” (Decreto N° 67/2018, Art.18.d.).

En razón de lo anterior, serán los equipos pedagógicos, los que propondrán las actividades de evaluación, debiendo coordinar con la Unidad Técnico Pedagógica su pertinencia y aplicación; dentro de los lineamientos propuestos por las Coordinaciones Académicas, para las mejoras de aprendizaje esperados y comprometidos.

**Artículo 7:** De la Calidad de las Actividades de Evaluación:

La Unidad Técnica Pedagógica realizará permanentemente un monitoreo y seguimiento de las metodologías docentes y procedimientos evaluativos para apoyar la coherencia entre las planificaciones de asignaturas, proceso desarrollado en el aula y los resultados en los aprendizajes de los estudiantes; entenderemos esta coherencia como la Triple Concordancia Pedagógica.

**Artículo 8:** De la Retroalimentación de las Actividades de Evaluación: Será actividad de carácter obligatoria, ya que constituye una parte fundamental del proceso de evaluación. Permite que el estudiante conozca lo más exactamente posible fortalezas y debilidades en sus aprendizajes y también reconocer como aprende y que procedimientos le ayudan en ese proceso.

**Artículo 9:** Estrategias y Diseños de Aplicación: Las estrategias evaluativas y sus modalidades de aplicación serán estudiadas y seleccionadas en reuniones técnicas por los docentes en conjunto con los grupos de trabajo pedagógico (sub unidades) y o UTP; siempre en concordancia con los lineamientos institucionales emanados desde Dirección y posterior consideración y aprobación, Las modalidades estratégicas para los cursos de orientación humanista o técnico profesional deberán considerar las características propias de los objetivos de su afán.

La Unidad Técnico Pedagógica en su dimensión humanística y técnico profesional estará encargada de seleccionar un conjunto de estrategias y diseños que sean pertinentes al objetivo de constituir un núcleo de acciones evaluativas que caractericen la labor del establecimiento en este ámbito. Para ello trabajarán colaborativamente con los grupos pedagógicos (sub unidades); alineados con los requerimientos pedagógicos institucionales; acciones evaluativas que establezca formas diversificadas de evaluación, considerando especialmente características particulares de los estudiantes, como también, ritmos y estilos de aprendizajes que evidencien estos. Por lo anterior:

Las evaluaciones Sumativas de avance y/o finales deberán ser diversas en su forma. Cada asignatura, atendiendo a sus características y a sus OA, deberá proponer diversas formas evaluativas a las sub unidades y o Unidad Técnica Pedagógicas; bajo los lineamientos pedagógicos institucionales. Estos lineamientos se definirán progresivamente por las Coordinaciones Académicas y Dirección.

Toda acción evaluativa de tipo diagnóstico o sumativa deberá ser parte integrante de la planificación semestral y anual, y deberá ser informada por escrito a los estudiantes antes de ser aplicada.

Los estudiantes no podrán eximirse de ninguna asignatura, por tanto la eximición de asignaturas para estudiantes solo podrá ser aplicada cuando existan los documentos o certificados extendidos por profesionales especialistas, según lo establecido en este Reglamento.

**Artículo10:** De la Definición de Plagio o Copia: Es aquella situación en que el estudiante es sorprendido durante una evaluación, de cualquier tipo, copiando, o que en un trabajo–tarea u otra asignación para desarrollar en un tiempo extraescolar, esté plagiado y que con argumentos o medio probatorios se pueda demostrar la existencia del hecho irregular.

### **TÍTULO III. SITUACIONES DE PLAGIO Y AUSENCIA**

**Artículo 11:** Del Procedimiento en caso de Copia: Ante el hecho que el estudiante que sea sorprendido copiando en una prueba; o que plagie un documento, o parte de él, en un trabajo o informe se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, pasando los antecedentes a la Unidad de Convivencia, en consideración a la gravedad del hecho según el documento citado. Sin perjuicio de lo anterior, se seguirán los siguientes pasos:

#### **Registro de su conducta en su Hoja de Vida del Libro de Clases.**

- a. El Profesor Jefe citará al apoderado, quién tomará conocimiento de la falta de su pupilo y deberá firmar en el Libro de Clases.
- b. El producto evaluado será anulado en su totalidad; el docente lo reemplazará por una nueva evaluación; situación aplicada antes o después de la firma del apoderado.

En caso que el apoderado no se presente afirmar el registro de la falta y/o no presentase justificación de su ausencia por escrito; se dejará constancia en hoja de vida del estudiante y en Bitácora pedagógica del estudiante. El profesor jefe deberá informar la ausencia a UTP. Se generará una nueva citación por parte de UTP y o Convivencia Escolar.

#### **El procedimiento presencial y/o en línea será:**

En una primera oportunidad de una u otra asignatura, según registro anual: el docente detecta la copia o plagio, se informa a Convivencia Escolar, profesor jefe y UTP para su registro, se solicita al estudiante un nuevo trabajo

(producto, prueba), conviniendo a no repetir la falta. Teniendo como nota máxima 4,0. EL profesor jefe informa/cita al apoderado, mediante correo y o medio de comunicación posible, indicando la falta.

Segunda oportunidad de copia o plagio en la misma u otra asignatura, según registro anual: la detección de la falta se comunica a Convivencia Escolar, profesor jefe y UTP; quienes pondrán en antecedente de la reiteración de la falta por parte del estudiante al docente; quien será calificado con nota máxima 1,0.

Cabe señalar que la detección de la copia o plagio es una instancia que cada docente deberá comprobar y señalar claramente en la comunicación que envíe a cada una de las Unidades, apoderados y estudiantes. Todo el proceso debe ser una instancia de mejora y acercamiento a cambiar la actitud, destacando los valores de responsabilidad y honestidad.

**Artículo12:** De la Ausencia a Pruebas, en fechas calendarizadas:

Los estudiantes que no se presenten a rendir pruebas y/o actividades fijadas en el calendario de evaluaciones, deben argumentar su inasistencia mediante:

- Licencia Médica, u otro documento que emanado de alguna institución con reconocimiento legal, la que debe ser presentada a Secretaría o Inspectoría, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles, a contar de la fecha del inicio de la ausencia del estudiante. El documento deberá ser presentando por su apoderado, padre o madre o una tercera persona autorizada en forma escrita por el apoderado.
- La justificación: corresponderá a una comunicación por escrito que envía el apoderado, indicando los motivos de la ausencia del estudiante, la justificación no podrá constituir una situación reiterativa (dos o más), debiendo nuestro colegio velar por el derecho del estudiante a realizar estudios regulares y cumplir con el programa escolar.

En caso de reiteración de la ausencia con presentación de Justificativo escrito (dos oportunidades), la unidad de Convivencia Escolar y U.T.P, citarán al apoderado del estudiante, solicitándole un informe detallado de la situación y su compromiso a no ausentarse de las evaluaciones; tal informe quedará consignado en la hoja de vida del estudiante. Si continúa la situación, se podrán tomar las medidas establecidas por la Unidad de Convivencia y UTP en relación a mantener el proceso educativo de los estudiantes en nuestro colegio.

Las pruebas atrasadas serán aplicadas según definición de UTP, al término de la jornada de clases u otro momento según contexto, de acuerdo a un calendario que publicará la Unidad Técnica Pedagógica y que los alumnos involucrados en esta situación deberán conocer. El instrumento a aplicar debe tener características semejantes al que fue aplicado al curso.

Si el estudiante no presenta certificación debidamente extendida por una institución reconocida, médica o de otro tipo, o su apoderado no justifica personalmente la ausencia a la prueba o no se presenta a rendir la prueba atrasada; quedará el hecho registrado en su hoja de vida y será calificado con nota mínima.

#### **TÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA**

**Artículo 13:** De la Evaluación Formativa: Consiste en una propuesta metodológica que implica evaluar constantemente el proceso de aprendizaje-enseñanza, para obtener evidencias del progreso de los alumnos en su acto de aprendizaje en cada oportunidad que este se realiza. Dada su inmediatez permite promover, reflexivamente, certezas y dudas de los alumnos durante el proceso.

**Artículo 14:** De las Estrategias de la Evaluación Formativa: Formalizadas a nivel de Departamentos y Coordinaciones, con la participación de la Unidad Técnico Pedagógica, deberán consistir en un conjunto de aplicaciones didácticas que permitan a los alumnos tomar conciencia de aciertos y errores en su proceso de aprendizaje en aula o en otras circunstancias. En su estructura y aplicación deben explicitarse procedimientos cauteladores que permitan a los alumnos la comprensión de los contenidos de aprendizaje a evaluar, de las metas de aprendizaje que se esperan de ellos; así como también tengan en cuenta los estilos de aprendizajes de estos como de sus motivaciones.

Las actividades de evaluación formativa deberán ser conocidas por los alumnos antes de su aplicación.

**Artículo 15:** De la Evaluación Sumativa (de avance, final): Consiste en una propuesta que implica evaluar los resultados de aprendizaje utilizando instrumentos que proporcionan información referida a cuanto han aprendido los estudiantes el manejo de conocimientos, desarrollo de habilidades y competencias programada y esperadas, como empoderar la calidad y nivel de estas. Como se indicó anteriormente serán propuestas en cantidad por Coordinación Académica ateniéndose conforme a los lineamientos institucionales vigentes, pudiendo ir de una a más calificaciones por asignatura.

#### **TÍTULO V. DE LAS CALIFICACIONES**

**Artículo 16:** La calificación: “Representa el logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permita transmitir un significado compartido respecto de dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto”. (Decreto N° 67/2018, Art. 2.c.).

**Artículo 17:** El nivel de logro de los objetivos de aprendizaje y la adquisición de los contenidos mínimos de los estudiantes, en las distintas asignaturas, será evaluado con calificaciones, utilizando una escala numérica de 1 a 7 con un decimal. Se aprobarán las exigencias con calificación mínima de 4.0 sin aproximación de la centésima. Se considerará un 60% de exigencia para la calificación 4,0.

Un estudiante no podrá ser evaluado (sumativamente) más de dos veces en un mismo día.

**Artículo 18:** Los estudiantes deberán ser calificados en sus aprendizajes, desarrollo de habilidades y competencias durante cada semestre; al final de estos y en la finalización del año escolar. La calificación final anual señalará la promoción o riesgo de repitencia del estudiante.

Cualquier apelación respecto a las calificaciones deberá realizarse siguiendo el conducto regular, vale decir, remitiéndose en primera instancia al profesor de asignatura, para luego continuar con el profesor jefe y/o UTP, según sea el caso. El estudiante contará con 3 días hábiles para apelar de las calificaciones ante quien corresponda.

**Artículo 19:** Calificación final anual: Para su cálculo, se promediarán las calificaciones finales de cada semestre del año escolar, siendo la nota mínima de promoción 4,0 como promedio de todas las asignaturas que contenga el plan de estudio que ha cursado el alumno.

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final y en la promoción escolar de los alumnos. (Decreto N° 67/2018, Art.7).

**Artículo 20:** En el caso de que la calificación final de una asignatura o módulo corresponda a un promedio de 3,9, la Unidad Técnica Pedagógica, si corresponde, fijara una nueva oportunidad de evaluación al estudiante con el objetivo de mejorar la nota límite, tomando en consideración el progreso en los logros de aprendizaje del estudiante. La ponderación de esta evaluación no podrá ser superior al 30%. Se aplicará esta norma siempre cuando el alumno tenga como máximo dos asignaturas con calificación final 3,9, siendo una de ellas o ambas 3,9 y lo dejen en riesgo de repitencia.

**Artículo 21:** Del Sistema de Registro de Calificaciones: Las calificaciones que obtengan los alumnos, así como las evidencias evaluativas que correspondan serán registradas durante el año escolar en el libro de clases y a final de año se dejará constancia en actas de registro de calificaciones y promoción escolar la situación de cada alumno.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar serán confeccionadas de acuerdo a las instrucciones del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE)

El Acta de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignará en cada curso:

- La nómina completa de los alumnos,
- Matriculados y retirados durante el año
- Número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar,
- Calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios
- El promedio final anual,
- El porcentaje de asistencia de cada alumno
- La situación final correspondiente

Cada acta será de responsabilidad de los profesores de asignatura, profesores jefes y UTP los que deberán cautelar que los promedios estén bien calculados y que correspondan a la normativa vigente.

**Artículo 22:** Tanto el apoderado como el alumno deben ser informados permanentemente del progreso escolar de su pupilo, para lo cual existirán las oportunidades de atención:

- a) Personal, al apoderado y/o al alumno por parte del Profesor Jefe en días y períodos que están registrados en horario del curso e informado a los apoderados en la primera reunión del año con estos.
- b) Grupal, con asistencia de todos los apoderados del curso donde se tratarán, preferentemente temas de evaluación de resultados escolares, de procesos de aprendizajes, y sus incidencias en promoción escolar y desarrollo personal estudiantil.
- c) Ocasional, el Profesor Jefe, el Docente de asignatura, la Jefatura de Departamento, la Unidad Técnico Pedagógica podrán informar directamente al alumno y o apoderado sobre su situación de progreso escolar, dando especial énfasis a estimular la voluntad, compromiso, emprendimiento del alumno, así como reconocer sus méritos y aportes. Situación que definirá cada Unidad.

## **TÍTULO VI. DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA**

**Artículo 23:** De la Promoción: Para efectos de la promoción escolar, la calificación deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final 4.0.

La situación final de promoción o repitencia deberá estar resuelta al término de cada año escolar.

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases. Respecto del logro de objetivos, serán promovidos los alumnos que:

Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluyendo las asignaturas o los módulos no aprobados.

En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.” (Decreto N° 67/2018; Art. 10).

**Artículo 24:** Promoción y Repitencia: La situación final de promoción o repitencia requiere de un estudio individual de cada alumno en especial de aquellos que están en situación límites de promoción y repitencia; identificados como estudiantes con Riesgo de repitencia.

La Comisión Evaluadora Santa Juliana, conformada por las Unidades UCE, EMAE y presidida por UTP analizarán la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados (Riesgo de Repitencia) para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Dicho análisis que realizará la Comisión Evaluadora será de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos del año (Bitácora Pedagógica del Estudiante) y obtenida de diversas fuentes; visión del profesor jefe y o profesores de asignatura y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado; según informes requeridos/solicitados.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe (acta de finalización) elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, profesor de asignaturas comprometidas, Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadora de EMAE, según correspondiere y o solicitase Coordinación Académica quien orienta y define el proceso.

El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El proceso anteriormente señalado, una vez analizada la información, será informada al padre, madre o apoderado, dentro de los dos días hábiles siguientes a través del Profesor jefe y/o Jefe técnico-pedagógico, según corresponda, mediante los medios formales utilizados como colegio: correo electrónico, citación presencial y o información telefónica, dependiendo del contexto.

**Artículo 25:** Del Acompañamiento Pedagógico: Consiste en el apoyo y seguimiento pedagógico y/o socioemocional que se implementa, para que el estudiante repitente o en riesgo de repitencia, reciba el apoyo focalizado que le permita desarrollar los aprendizajes no logrados del año anterior o actual.

“Las acciones que implique este acompañamiento pedagógico deberán ser autorizado por el padre, madre o apoderado” (Decreto N° 67, Art. 12)

**Artículo 26:** Del Tipo de Acompañamiento Pedagógico: Puede ser en una o más asignaturas, así como puede referirse a algún aspecto específico de la misma, o bien, pueden necesitar una adecuación curricular más profunda. En cualquiera de las dos situaciones, el procedimiento del acompañamiento pedagógico debe ser diseñado por un grupo pedagógico constituido por profesores de asignatura, profesor jefe y sus respectivas jefaturas de Unidad y/o Sub unidad. UTP tendrá el rol de coordinar a los diferentes participantes; unidades: EMAE, o sub unidades; Coordinadores, Jefes de departamento.

**Artículo 27:** De las Estrategias de Acompañamiento Pedagógico: Cada profesor deberá recibir un historial del año anterior con datos o información del alumno, permitiendo así identificar al inicio del año escolar la situación académica y socioemocional de cada uno de sus estudiantes. Este historial será la Bitácora Pedagógica del estudiante.

**Las estrategias podrán incluir acciones tales como:**

- Tutoría realizada por un par(estudiante) en una asignatura específica.
- Apoyo de asistente de la educación en aula.
- Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación.
- Planificaciones ajustadas a sus necesidades,
- Derivación a apoyo psicosocial externo o interno.
- Trabajo focalizado en su curso para tratar ciertos temas sensibles.
- Adecuaciones curriculares/otros.

**Artículo 28:** De la Promoción de Estudiantes con menos del 85% de asistencia: Para ser promovidos los alumnos deberán asistir a los menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones de salud y legales, avalados por la certificación correspondiente se podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia. El apoderado del estudiante, que esté en esta situación, deberá presentar ante el Profesor Jefe un documento de carácter legal que justifique el motivo de la ausencia del estudiante.

Con la información entregada será Dirección en conjunto con la U.T.P, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes podrán autorizar la promoción de los y las estudiantes con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras debidamente justificadas.

La promoción de un alumno en esta situación, deberá resolverse en un plazo no mayor de 6 días hábiles y, en todo caso, antes del cierre del Acta de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar.

Los estudiantes tendrán derecho a repetir una vez en educación básica y otra en educación media sin que ello sea considerado causal para no renovar su matrícula al año escolar siguiente.

**Artículo 29:** De los Casos Especiales de Evaluación y Promoción: Ante situaciones como: ingreso tardío a clases, ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos extensos por causas de licencias médicas por diferentes causas, por servicio militar, por participación en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, las artes, la literatura o las ciencias, u otro caso similar; será el Profesor de Asignatura y Profesor Jefe con el Jefe de Departamento y o coordinadores de nivel y con el conocimiento y ponderación de la Unidad Técnica Pedagógica, quienes establecerán el procedimiento de evaluación y promoción; Orientados por Coordinación Académica.

Toda situación evaluativa no considerada, será resuelta por Coordinación General Académica con consulta a Dirección.

Para el caso de las alumnas embarazadas o estudiantes que sean madres o padres se aplicarán las reglas contenidas en el protocolo de actuación y de retención y apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

## **TÍTULO VII. DE LOS ESPACIOS DE REFLEXIÓN PEDAGÓGICA**

**Artículo 30:** De los Espacios de Reflexión Pedagógica: Constituyen tiempos y oportunidades para fomentar y fortalecer el trabajo colaborativo entre los profesores posibilitando, que se analice dialógicamente y se busquen propuestas creativas para atender temas pedagógicos pertinentes, teóricos y prácticos, priorizando en estos últimos la planificación de clases; la observación y la retroalimentación de clases; la evaluación; como proceso y finalidad; el progreso y logros de aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes, así como sus motivaciones y conductas incidentes.

En el Liceo Polivalente “Santa Juliana” se entenderá como espacio de reflexión pedagógica las siguientes instancias:

**a) El Consejo de Profesores que podrá ser de tipo:**

- General, incluyendo docentes de los niveles educación parvularia, básica y media que existen en el establecimiento.
- Sectorial, por niveles, ciclos, departamentos de asignaturas del plan general o de especialidades Técnico Profesionales.

**b) Diversos espacios de gestión técnico-pedagógico como los siguientes:**

- De Dirección y/o UTP con Jefes de Departamentos.
- De Jefes de Departamentos con los integrantes de este
- De Dirección con UTP, Convivencia Escolar, Coordinadores Académicos de párvulos, básica y Jefes de Departamento. Estas reuniones pueden ser generales o parciales en cuanto a sus participantes.
- Equipo de coordinación de la gestión educativa. En este tipo de reunión se considerará de especial Importancia la participación del representante de la entidad fundadora.

**Artículo 31:** En los Espacios de Reflexión Pedagógica: Deberán participar los profesionales Asistentes de la Educación que intervienen en la atención escolar de los alumnos, como es el caso del equipo Multidisciplinario de Atención de Estudiantes (EMAE), toda vez que se atiendan situaciones escolares como de algún escolar en las cuales participen asistencialmente.

**Artículo 32:** Las Reuniones de Reflexión Pedagógica: Se calendarizarán semestral o anualmente y deberán estar insertas en el Calendario de Actividades Curriculares del establecimiento. Sobre una propuesta elaborada por UTP, se propondrá su contenido a todas las Unidades para poder realizar alcances y comentarios. La Unidad Técnico Pedagógica redactará el documento final, con las recomendaciones y observaciones de las unidades consultadas. Hecho lo anterior entregará a la Dirección sus propuestas para su observación, aprobación y puesta en práctica.

## **TÍTULO VIII. DE LA PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**Artículo 33:** A los apoderados se les comunicará sobre esta nueva normativa evaluativa al inicio del año escolar, en las reuniones de curso, además de la página institucional y otros medios adecuados al contexto, también habrá copia escrita en secretaría y en biblioteca (CRA). Las situaciones más específicas tales como las formas y criterios

que, con que los estudiantes serán evaluados se hará mediante comunicaciones escritas y firmadas por la jefatura de los respectivos Departamentos, y las Coordinaciones Académicas, previa aprobación de Unidad Técnico Pedagógica, privilegiando lo que señala el Decreto N°67/2018, Art.3 p1. “Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento”.

Las fechas de evaluaciones serán informadas a alumnos y apoderados mediante una circular (comunicación, según el contexto) que se entregará a los alumnos, y estos a sus apoderados, donde se indicará el tipo de evaluación y los contenidos a evaluar.

**Artículo 34:** Para comunicar a los apoderados sobre el proceso y progreso del aprendizaje de los estudiantes, existen tipos de reuniones:

**1. Con el Profesor Jefe:**

- Atención personal: El apoderado puede pedir la reunión o esta ser convocada por el Profesor Jefe. Se ocupará el horario de atención del apoderado que figura en el horario del curso.
- General: Reunión convocada por el Profesor Jefe en el mes de mayo, julio, octubre y diciembre de cada año, ocasión en que se entregará informes parciales de semestre, de fin de semestre o de fin de año escolar, según la fecha de reunión; o bien otras que pudiese convocar la o las Unidades con motivo de mejorar los procesos pedagógicos de los estudiantes.

**2. Con Unidades académicas:**

- Permanentes o emergentes relativas a rendimiento o situaciones de asistencia a clases. Serán llamadas y atendidas por Unidad Técnica Pedagógica y por Unidad de Convivencia Escolar o en conjunto segundo caso.
- La coordinación del Equipo Multidisciplinario de Atención de Estudiantes (EMAE) deberá llamar y atender situaciones con apoderados de alumnos que son atendidos por estos profesionales; coordinando e informando a las otras Unidades para dejar registro en Bitácora Pedagógica de estudiantes.

Cada apoderado tiene derecho a ser atendido en reunión, la cual deberá ser solicitada con antelación en los casos a) y b) de este Artículo. De la misma forma el apoderado deberá presentarse cada vez que sea requerido en cualquier instancia, de ausentarse; deberá presentar y o enviar justificación de su inasistencia, reprogramando una nueva citación. Cabe destacar que tanto asistencias como inasistencias del apoderado serán registradas en la Bitácora Pedagógica del estudiante como evidencia del compromiso de la familia con el proceso educativo de su pupilo y con el Proyecto Educativo Institucional Santa Juliana.

**Artículo 35:** De la Comunicación a los Estudiantes del Reglamento de Evaluación: Cada profesor jefe al inicio de año, y cuando lo estime pertinente, comunicará a sus alumnos esta normativa en los puntos más relevantes y en general, así también los invitará a leerlos en la página del colegio y generará una actitud informada sobre su contenido. Así también, cada profesor de asignatura, comunicará a sus estudiantes temas de esta normativa en un ejercicio que deje registro por escrito, tanto en los procedimientos como las formas y los criterios de evaluar, según las indicaciones y acuerdos que tenga la UTP y o Sub unidad.

**Artículo 36:** De la Participación de los Apoderados: Los apoderados deben participar en las actividades de aprendizaje de los estudiantes, comprometiéndose a estar presentes en todas las instancias pedagógicas que desde el establecimiento escolar requieran de su presencia debidamente fundamentada. De no hacerlo, el apoderado asumirá las responsabilidades ante organismos legales que estime el establecimiento. Cada estudiante llevará un registro de participación de su apoderado en cuanto a citaciones a reuniones extraordinarios y o generales, así como a actividades propuestas como parte del desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

## **TÍTULO IX. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

**Artículo 37:** Todo el proceso pedagógico deberá desarrollarse en atención a la diversificación de la enseñanza y por ende a la evaluación de los mismos desde 1° básico a IV medio; constituyéndose la diferenciación como parte del proceso integral e inclusivo que desarrollará cada docente de asignatura y apoyado directamente desde prebásica a 6° año por el equipo de EMAE en coordinación con la UTP.

Entenderemos por evaluación diferenciada al procedimiento empleado por el profesor para evaluar a los estudiantes diversificadamente, considerando sus distintos estilos y capacidades de aprendizaje. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos **acorde a las características individuales o grupales de los estudiantes**. El objetivo principal es considerar la atención a la diversidad de los estudiantes, a través de la recopilación de la información de sus capacidades, favoreciendo y fortaleciendo su proceso educativo.

Es derecho del estudiante recibir evaluación diferenciada si posee dificultades que interfieren con el aprendizaje; es responsabilidad del Equipo de Aula (entiéndase como docentes y asistentes de la educación) entregar sugerencias; es potestad del colegio resolver y decidir sobre la evaluación diferenciada otorgada al estudiante de acuerdo a los recursos con los que el establecimiento cuente.

La aplicación de Evaluación Diferenciada no implica la promoción automática.

Deberán definirse los espacios y tiempos para que el equipo de aula pueda acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación.

**Artículo 38:** En el caso de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, EMAE participará en la elaboración de un informe en colaboración con el jefe técnico-pedagógico, el profesor jefe y otros profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

**Artículo 39:** EMAE será parte del proceso de acompañamiento pedagógico y socioemocional de los estudiantes que hayan o no sido promovidos. (Art. 12 y 18).

Para un adecuado proceso de acompañamiento y conocimiento de la situación del estudiante, se solicitará a los apoderados aquellos certificados médicos que acrediten algún tipo de diagnóstico específico que pueda influir

desfavorablemente en sus aprendizajes. Esta documentación debe ser entregada al equipo multiprofesional a cargo EMAE, quien a su vez informará y entregará copia del documento a UTP y Profesor Jefe, inmediatamente posterior a su recepción.

**El documento entregado por el especialista debe indicar:**

1. Datos del profesional.
2. Diagnóstico del estudiante.
3. Indicación de tratamiento

Las entidades responsables del establecimiento podrán tomar las decisiones pertinentes en cuanto velar por la integridad del derecho educativo del alumno lo cual, antes de proceder, deberá ser comunicado por escrito al apoderado mediante correo electrónico si hay registro de este en el establecimiento, comunicación verbal y escrita u otro medio certificante.

**Artículo 40:** Cualquier situación de evaluación y promoción escolar no prevista en este reglamento, será resuelta por la Dirección del Establecimiento, con consulta al Consejo de Profesores y cuando corresponda, con consulta al Departamento Provincial de Santiago Norte (Decreto N° 67- 2018, Art. 23).

**Artículo 41:** “Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomada en función de estas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria de los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente”.