

**LICEO PROFESIONAL “ABDON CIFUENTES”**  
**R.B.D. 8811-0**



**ANEXO IV**  
**REGLAMENTO DE**  
**EVALUACIÓN Y**  
**PROMOCIÓN**

**Santiago, mayo 22 de 2024**

## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN 2024

**TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES:** Decreto 67/18 de evaluación y promoción tiene como propósito hacer de la evaluación parte del proceso de enseñanza-aprendizaje.

1. La formulación de este Reglamento se funda en la facultad otorgada a los establecimientos educacionales por el Ministerio de Educación según Decreto N° 67 de febrero de 2018, el establecimiento se adscribe al Art. 2).

El Reglamento de Evaluación es parte integral del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y se encuentra publicado en la página web del Liceo.

Se elaboró con la participación del Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

2. El régimen escolar adoptado por el Liceo es la organización temporal semestral.

3. **Definiciones:**

- a) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes 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.
- b) **Evaluación formativa:** La evidencia del desempeño de los estudiantes se obtiene, interpreta y es usada por docentes y estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el Proceso Enseñanza Aprendizaje.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número.
- d) **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de Educación media.
- e) **Criterios de logro:** Corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación. Según como se decida evaluar ese aprendizaje.
- f) **Semestre:** Es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura impartida por el establecimiento.
- g) **Tareas:** Se refiere a las actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas al interior del aula o que producto del tiempo, pueden ser terminadas en el hogar.
- h) **Criterios evaluativos:** Capacidades que se desea evaluar en un área específica.
- i) **Indicadores de evaluación:** Descripciones observables y objetivas que dan cuenta de diversos aspectos que permiten evidenciar el logro de los aprendizajes respectivos.
- j) **Correlación de estudios:** Corresponde al proceso que permite a los estudiantes que deseen cambiar de una modalidad a otra (HC a TP) o que deseen cambiar de

una especialidad técnico profesional a otra, debiendo acreditar que poseen los conocimientos y habilidades tecnológicas necesarias para continuar sus estudios.

4. a) En la primera reunión durante el mes de marzo se informará a padres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes dando a conocer además los horarios de atención de Profesores Jefes, de Asignaturas y Módulos, será prioritario atender a apoderados de estudiantes con problemas de rendimiento dejando registro de la atención
- b) El Profesor jefe informará al apoderado en entrevistas, reuniones y por escrito del avance educacional de su pupilo durante el semestre y al final de cada semestre manteniendo un canal permanente y oportuno de información.
- c) La información sobre el avance educacional será entregada a padres, apoderados y estudiantes, a través de las siguientes modalidades:
  - Entrega de calificaciones parciales por Profesores de Asignaturas y/o Módulos.
  - Informe de calificaciones parciales durante el semestre.
  - Informe de calificaciones al término de cada semestre.
  - Informe Desarrollo Personal y Social al término del año, cuando lo solicite el apoderado (a).
  - Informe Final del año escolar
  - Certificado de calificaciones finales al término del año escolar.
5. Toda consulta o reclamo acerca de una calificación o procedimiento de evaluación la iniciará exclusivamente el estudiante con el Profesor en forma personal. Si la respuesta no es considerada la planteará a su Profesor Jefe. Si estas gestiones le resultaron insatisfactorias, expondrá su problema ante la U.T.P., finalmente, podrá apelar de toda situación reglamentaria, personalmente ante la Dirección del Liceo.
6. a) Los estudiantes están obligados a rendir oportunamente los procedimientos evaluativos programados. Toda inasistencia deberá ser justificada con certificación médica, inmediatamente al reintegrarse el estudiante a clases, lo que será informado al Profesor(a) que corresponda desde Inspectoría y/o desde U.T.P. En casos excepcionales vía correo electrónico directamente al Profeso(a) Jefe.

La inasistencia reiterada e injustificada del estudiante para rendir un procedimiento evaluativo en la fecha programada, faculta al Profesor(a) para calificarlo con la nota mínima. (1.0)
- b) Las inasistencias por causal no descrita serán justificadas por el estudiante con cada Profesor(a) de Asignatura o Módulo personalmente cuando corresponda, el cual resolverá frente a la situación.
7. a) En los casos de inasistencias justificadas, el Profesor programará la administración de un nuevo procedimiento determinando temario, fecha, hora y lugar de la nueva evaluación previa información al estudiante.

La no presentación del estudiante por segunda vez para rendir un procedimiento evaluativo en la fecha señalada, sin motivo justificado, lo hará merecedor de la nota mínima (1.0)

- b) En caso de inasistencia del Profesor en el día programado para un procedimiento evaluativo, éste se administrará en la clase inmediatamente siguiente de esa asignatura o módulo. En situación de ausencia prolongada del Profesor, el programa de procedimientos evaluativos se mantendrá y será administrado por el Profesor reemplazante.
- c) El estudiante no podrá retirarse de clases en días de evaluación excepto los que presenten en Inspectoría citación médica.

## **TÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:**

El Liceo se adhiere al Diagnóstico Integral de Aprendizaje (DIA) para monitorear el aprendizaje de los y las estudiantes en el área socio emocional y en el área académica y promover la reflexión, la autonomía de los estudiantes para continuar aprendiendo, para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en tres diferentes momentos del año escolar.

Se efectúa al inicio y durante todo el proceso enseñanza-aprendizaje, (Diagnóstico, Monitoreo Intermedio y Evaluación de Cierre), utilizando cualquiera de los instrumentos de evaluación o combinándolos, con la finalidad de obtener información sobre los conocimientos previos de los estudiantes para enfrentar los objetivos que se esperan lograr.

- a) Realizar un diagnóstico integral siguiendo las orientaciones del Mineduc el que será aplicado por los Profesores de Lenguaje y Matemática y Profesores Jefes y así apoyarlos en sus necesidades socioemocionales y académicas el que será aplicado por cada Profesor (a) de Asignatura o Módulo.
- b) Tomar las decisiones técnico – pedagógicas basadas en las evidencias.
- c) La Evaluación Diagnóstica se entenderá como un tipo de Evaluación Formativa, pues permite identificar el lugar en que se encuentra el estudiante y tomar decisiones para ajustar la planificación, las estrategias o actividades y la retroalimentación.

## **TÍTULO III DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA:**

Se integra a la enseñanza, para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, promover la reflexión, la autonomía de los alumnos para continuar aprendiendo, para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Las tareas y/o actividades individuales que se envíen para realizar fuera de la jornada escolar, por ejemplo Sala Invertida u otra tienen como finalidad mejorar o perfeccionar el proceso que se evalúa, lo que implicará retroalimentación formativa en el aula para detectar las situaciones educativas que favorezcan el aprendizaje.

Los profesores en reuniones técnicas definirán la frecuencia de las actividades asignadas que permitan una acción reguladora para evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar.

8. a) En reuniones técnicas los Profesores de Asignatura y/o Módulos podrán preparar instrumentos de Evaluación Formativa con el apoyo técnico se sugieren las siguientes estrategias:

- Observación directa.
- Revisión de cuadernos
- Corrección de actividades
- Ensayos
- Elaboración de Proyectos
- Trabajo de Investigación
- Bitácora personal
- Entrevistas
- Planilla de Registro Individual
- Carpetas
- Portafolios
- Uso de classroom u otras plataformas tecnológicas, cuando corresponda y determine el Profesor en forma excepcional y de acuerdo con U.T.P.

b) Los profesores se reunirán en grupos disciplinarios e interdisciplinarios cada jueves del mes para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas de Enseñanza y Evaluación, en un análisis permanente del rendimiento escolar para diagnosticar necesidades de reforzamiento, planificando y coordinando acciones correctivas oportunas.

c) Trabajar para contribuir a la mejora de los procesos educativos: la enseñanza del Profesor y el aprendizaje del estudiante, potenciar la evaluación formativa que deberá ser, continua, reflexiva y sujeta a modificaciones desde una perspectiva criterial para llegar a la adaptación de las actividades.

9. Distinguir la aplicación de la Evaluación Formativa.

a)

- Recogida de datos concernientes al progreso y dificultades en el aprendizaje.
  - Interpretación diagnóstica de los factores que originan las dificultades en el aprendizaje.
  - Adaptación de las actividades de aprendizaje en función de la interpretación de los datos recogidos: monitorear, identificar y apoyar tempranamente a los estudiantes con dificultades.
- Análisis de las evidencias de Aprendizaje a lo largo del año escolar.

b) Planear las experiencias de aprendizaje necesarias que busquen los resultados deseados mediante una constante retroalimentación, acuerdo que deberán cumplir asignaturas y módulos.

c) Determinar y precisar la situación del estudiante.

d) Recuperar Aprendizajes.

#### **TITULO IV DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA:**

Certificará los aprendizajes logrados mediante una calificación, se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes considerando los contenidos tratados durante el proceso: El Profesor(a) aplicará distintos instrumentos de evaluación en el Proceso Enseñanza Aprendizaje. Tiene por objeto certificar mediante una calificación.

10. Al inicio del año lectivo, la U.T.P. proporcionará al Profesor una tabla estándar de conversión de puntajes que deberá usar en sus procedimientos de medición y considerar el nivel de exigencia de aprobación del 50%, podrán tener una evaluación escrita diaria.
11. El Profesor(a) ha de informar, al estudiante, al menos con una semana de anticipación de las evaluaciones, sus objetivos, contenidos, instrumento y criterios de evaluación que utilizará, dejando evidencia en el Libro de Clases.

Se aplicarán Pruebas de Nivel coef. 2 en cada semestre en todos los niveles, asignaturas y/o módulos de acuerdo al calendario organizado por UTP.

- a) La revisión y corrección que el Profesor(a) realiza de los instrumentos evaluativos deben ser conocidos por el estudiante, favoreciendo la retroalimentación e incidiendo esto en una mejora del aprendizaje, las evaluaciones quedarán registradas en el Libro de Clases y Mateo Net en la semana correspondiente a dicha revisión y corrección.
- b) Ausencia a una calificación calendarizada:  
El Profesor que aplica una evaluación con calificación debe registrar, inmediatamente, en el Libro de Clases a los alumnos ausentes a ella, para que se realice el seguimiento de cada estudiante en torno a las justificaciones de su ausencia.
- c) Justificación de la ausencia a una calificación calendarizada:  
La inasistencia de un estudiante a una evaluación calificada y calendarizada con anticipación debe ser justificada por escrito por el apoderado titular o apoderado suplente, en ausencia del apoderado(a) titular, una vez que el alumno se reintegre a las clases. Esto podrá ser realizado a través del envío de certificado médico, al Inspector(a) encargado(a) de su nivel.  
Tras la presentación de la justificación, el Profesor(a) fijará una nueva fecha para la aplicación de la evaluación pendiente. De igual manera, quedará registro en el libro de clases sobre el incumplimiento de la fecha original.
- d) Atrasos a evaluaciones calendarizadas:  
Los estudiantes que llegan atrasados a evaluaciones calendarizadas deberán realizar la evaluación en el tiempo que reste la clase, o en caso contrario, el profesor determinará una nueva fecha. Tanto en el caso de atraso o cuando no asista a la evaluación sin justificación posterior, el estudiante deberá rendir la evaluación en la fecha que le indique el profesor con una exigencia para la nota mínima de un 100%.
- e) Evaluaciones recuperativas:

Se podrán realizar evaluaciones calificadas recuperativas cuando se justifique debidamente la situación por el apoderado. Las evaluaciones recuperativas se realizarán una vez por semana en el horario que se determine.

Los plazos para rendir evaluaciones calificadas recuperativas será la semana inmediatamente después de la inasistencia. La asistencia a estas evaluaciones tiene carácter obligatorio y frente a una nueva ausencia el apoderado deberá justificarla.

En el caso de una segunda ausencia injustificada se aumentará la exigencia a un 100% para la obtención de la calificación mínima.

f) Comunicación sobre procedimientos evaluativos:

Se comunicará a los estudiantes las formas (situación evaluativa) y criterios de evaluación (capacidades que se desea evaluar en un área específica) la primera quincena del primer y segundo semestre, por parte del Profesor(a), indicando cuándo, qué y cómo se evaluará.

g) Información a las familias:

Las familias serán informadas sobre las formas y criterios de evaluación de las y los estudiantes a través del envío cualquiera de los siguientes procedimientos:

Envío de calendario de evaluaciones por los medios formales de comunicación del Establecimiento.

h) Comunicación de los progresos de los alumnos:

La Comunicación de los progresos y resultados de los alumnos en sus situaciones evaluativas serán explicitados de forma clara y comprensible a través de:

- a) Informe parcial y semestral de notas
- b) Entrevista de apoderados

i) Registro de calificaciones en Libro de Clase y Mateonet.

Para efectos de informar a las familias sobre el estado de avance de la trayectoria de un alumno. El Profesor(a) responsable registrará las calificaciones en el Libro de clases y/o la plataforma vigente que utilice el Liceo. Para una mayor claridad de la información, el Profesor diferenciará en el registro de calificaciones en Libro de clases, a qué situación evaluativa corresponde cada nota.

12. El Profesor(a) informará al Jefe de U.T.P. el resultado de procedimientos de evaluación que excedan el 50% de un curso con nota inferior a cuatro antes de consignar las notas, para revisar y ajustar el proceso de enseñanza y evaluación.

13. Los estudiantes que no tuvieron en un Semestre el mínimo de calificaciones por causa de inasistencias oportuna y reglamentariamente justificadas, rendirán una Prueba o Trabajo Recuperativo, que considerará objetivos y contenidos fundamentales del período; la calificación alcanzada equivaldrá a la calificación semestral. Su calificación final corresponderá al promedio aritmético de las notas obtenidas en un semestre y calificación obtenida en la prueba o trabajo recuperativo.

Esta prueba consistirá en actividades prácticas o teóricas.

14. Para validar su año escolar, el estudiante que, por problema de salud certificado, por licencia maternal o que se le anticipe el cierre del año lectivo, rendirá una Prueba o Trabajo Recuperativo, en casos excepcionales la Dirección resolverá las condiciones del cierre del período escolar.  
UTP e Inspectoría General adoptarán las medidas que faciliten al estudiante dar cumplimiento a esta disposición.
15. El estudiante que manifieste conductas de deshonestidad en las evaluaciones, tales como recibir o entregar información, manejar celular, tener resúmenes, copias de trabajos, presentar trabajos de otras personas, no devolver una prueba aplicada o ser sorprendido por el Profesor en conducta indebida, será evaluado en la fecha más próxima que se determine, con un nivel de exigencia del 60%.
16. La evaluación y progreso en el logro de los O.F.T. se expresa mediante escala conceptual que determine el Departamento de Orientación con la participación de los Profesores Jefes; el informe será entregado cuando lo solicite el apoderado.
17. Los estudiantes que presenten problemas de rendimiento escolar, dispondrán de instancias de diagnóstico, acompañamiento y apoyo pedagógico, según antecedentes.  
El Profesor Jefe de cada curso será el primer responsable del conocimiento oportuno de las dificultades que pueda experimentar en el ámbito académico, solicitando los antecedentes al apoderado responsable.  
El Profesor de Asignatura o Módulo, deberá considerar y abordar las instancias de mejoramiento.  
La calidad de estudiante en seguimiento, es una medida de carácter educativo que compromete al estudiante, al Liceo y familia, que se mantendrá informada y deberá autorizar las medidas para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes.
18. Al finalizar cada semestre se reunirán los Profesores por cursos junto al equipo de apoyo (Orientadora, Inspectoras, Psicólogo y Educadora Diferencial) para analizar los casos de estudiantes que presentan problemas de rendimiento escolar, con el objetivo de determinar una alerta temprana en la promoción escolar. (prevención y generación de acciones remediales oportunas)  
  
En el caso de repitencia se elaborará un plan de acompañamiento pedagógico que considerará la situación particular del estudiante, el cual será apoyado por los profesionales que corresponda.

#### **TÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA:**

Procedimiento pedagógico que permite identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas especiales (NEE) están en una situación temporal o permanente distinta a la mayoría, se entiende como una oportunidad para el aprendizaje de los estudiantes.



19. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes a las características individuales y/o necesidades que posea el o la estudiante, aplicando diversas estrategias antes, durante y/o después de las Evaluaciones.

A continuación, se exponen los requisitos y procedimientos de nuestro Liceo para otorgar el derecho de evaluación diferenciada en una o más asignaturas correspondientes al plan común (exceptuando las áreas de especialidad).

Requisitos:

- Poseer diagnósticos asociados a una necesidad educativa de tipo transitoria y/o permanente.
- Poseer un diagnóstico asociado a trastornos emocionales tipificado por el DSM IV.

20. Documentación:

- El Informe de diagnóstico debe ser entregado en formato original los primeros 15 días hábiles posterior al inicio año escolar 2024.
- Debe poseer de forma explícita en qué área(s) específica(s) de aprendizaje solicita evaluación diferenciada y/o adecuación curricular, evitando términos ambiguos, tales como: "evaluación diferenciada general o global"
- Se solicitará una coordinación semestral con el especialista tratante para evaluar avances y/o retrocesos en el ámbito académico
- La evaluación diferenciada, según cada caso, será evaluada de forma semestral, por consiguiente, se solicita al apoderado de forma obligatoria la presentación de informes externos en casa semestre escolar.
- Los informes emitidos por familiares directos en consanguinidad hasta el 4° grado (abuelos, hermanos, tíos, primos) no serán válidos.

21. Procedimientos:

- Recepción de informe por parte del establecimiento educativo en la fecha indicada en el ítem anterior (documentación).
- Solicitar reunión con Educadora Diferencial del establecimiento.
- Firma de autorización para evaluación diferenciada.
- Firma en acta de compromiso de acompañamiento escolar. □ Entrevista de inicio (anamnesis)

22. Condiciones y compromiso.

- El establecimiento educativo se reserva el derecho a aceptar o rechazar la solicitud de evaluación diferenciada de acuerdo a los recursos profesionales que posea, todo ello con el fin de realizar un acompañamiento responsable y acorde a las necesidades del estudiante.
- La evaluación diferenciada debe ser solicitada en los plazos antes mencionados, no obstante, el establecimiento educativo se reserva el derecho a la recepción de

documentos y posterior autorización de aplicación de evaluación diferenciada a casos excepcionales.

- Los padres, apoderados(as) y/o tutores del estudiante se comprometen a; cumplir con la asistencia a citaciones y reuniones, fomentando en el o la estudiante la asistencia diaria a clases, el cumplimiento de puntualidad en los horarios de ingreso, justificando ausencias e informando cualquier cambio en sus diagnósticos previos.
23. Para hacerla efectiva, el apoderado debe presentar la documentación médica, neurológica o psicológica que amerite la aplicación de procedimientos de evaluación diferenciada al ingreso del año lectivo correspondiente hasta el 15 de marzo.

En caso que el estudiante sea diagnosticado durante el período escolar, el apoderado tendrá plazo de 15 días hábiles para presentar la documentación en forma presencial en UTP o correo electrónico y la Evaluación se efectuará desde la fecha que se presenta.

- a) El profesional externo tratante deberá especificar: datos del especialista, diagnóstico de la dificultad del estudiante, en qué área específica de aprendizaje solicita la Evaluación Diferenciada, evitando términos ambiguos como Evaluación Global o General, indicar las habilidades específicas que se necesitan considerar, así como propuestas de tipos de evaluación, tratamiento externo que debe recibir o esté recibiendo el estudiante, período escolar durante el cual se solicita el derecho a esta
- b) Aplicación.  
El Profesor(a) administrará un procedimiento de Evaluación Diferenciada al estudiante cuyo apoderado haya dado cumplimiento a lo anterior. Este procedimiento se administrará preferentemente en la misma oportunidad en que serán evaluados sus compañeros de curso y deberán ser coherentes al diagnóstico previamente realizado y al tipo de necesidad educativa detectada. Buscará apoyo de los equipos de asesoramiento pedagógico. (Orientadora, Psicóloga, Educadora Diferencial)
- c) Implicará el uso de estrategias diferenciadas de modo tal de apoyar efectivamente los procesos de desarrollo del aprendizaje.

## **TÍTULO VI DE LA CALIFICACIÓN**

24. El sistema de registro de calificaciones semestrales que se lleva a cabo en la plataforma de Mateonet, deberá estar acorde con el registro del Libro de Clases.
25. En los procedimientos de evaluación sumativa, los estudiantes serán calificados en todas las Asignaturas y Módulos de aprendizaje, mediante una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal.

Para los efectos del promedio, en todos los casos se aproximará la décima superior cuando la centésima tenga un valor de 5 o más. Se exceptúa Religión, Consejo de Curso y Orientación.

26. La calificación mínima de aprobación es 4.0, y se obtiene con un dominio mínimo del 50% de los objetivos medidos. Para la promoción escolar, la calificación mínima de aprobación final es la nota 4.0.
27. Los estudiantes obtendrán en el período lectivo las siguientes calificaciones:
  - a) Calificaciones Parciales: corresponderá a las calificaciones obtenidas en Asignaturas y Módulos de aprendizaje durante el semestre.  
En las Asignaturas y/o Módulos que tengan menos de tres horas el Profesor deberá colocar a lo menos tres calificaciones, en las de tres o más horas deberán colocar por lo menos cinco calificaciones parciales.
  - b) Calificaciones Semestrales: corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales consignadas en el semestre en las asignaturas y módulos de aprendizaje calculados con un decimal y aproximación a la décima superior cuando la centésima tenga un valor de 5 o más.
  - c) Calificaciones Finales: corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones semestrales de las Asignaturas y Módulos de aprendizaje considerados para la promoción, calculado con un decimal y aproximación. La calificación final 3.9, se aproximará a la nota 4.0 (cuatro).
28. Las calificaciones semestrales corresponderán en cada curso a los distintos procedimientos que el Profesor y Departamentos de Asignatura y Especialidad estimen convenientes tales como: pruebas individuales, pruebas grupales, interrogaciones orales, trabajos de investigación, disertaciones, dramatizaciones, autoevaluación, coevaluación, proyectos de articulación.
29. Estas actividades deberían permitir la evaluación del proceso de aprendizaje que está teniendo lugar y de los resultados que se alcanzarán.

### **Calendario de evaluaciones**

Cada docente se hará responsable de elaborar el calendario de evaluaciones que aplicará durante cada semestre, que dará a conocer, en el primer mes iniciado cada semestre. Se velará que los estudiantes no tengan más de dos evaluaciones sumativas en una misma fecha, a excepción de casos autorizados. En el caso que se haga necesario el cambio de fecha de alguna evaluación, este se deberá notificar al menos con una semana de anticipación a la fecha misma.

### **Entrega de calificación**

Es responsabilidad del profesor entregar la información de una calificación, después de aplicar una evaluación dentro de 10 días hábiles. Y de los alumnos solicitarla y custodiar los documentos tras su entrega. El Profesor deberá, en el momento de la entrega de la información, enseñar a los alumnos a revisar su resultado y a analizar los logros con sus respectivos errores.

### **Análisis de evaluaciones sumativas**

Una vez que se determine la calificación de una evaluación sumativa, el procedimiento que se llevará a cabo para resguardar los aprendizajes obtenidos por los estudiantes será:

1. Cada docente realiza análisis de resultados, de la evaluación en su asignatura y/o módulo identificando los logros de la evaluación y resultados deficientes.
2. Respecto a los resultados deficientes; realizar una reflexión en torno a los resultados.
3. Con los resultados deficitarios se debe realizar un reforzamiento, utilizando nuevas estrategias para lograr el aprendizaje descendido.

## **TITULO VII ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO**

### **a) Acompañamiento Pedagógico**

El Establecimiento asume que la repitencia se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso.

El Liceo proveerá medidas de acompañamiento pedagógico a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presentan una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia.

### **b) Medidas de apoyo**

Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de un estudiante, el Liceo arbitrará las medidas necesarias, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través del apoderado titular. La implementación de éstas medidas será coordinada, con la colaboración del equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

### **c) Diseño del plan de reforzamiento.**

El plan de reforzamiento pedagógico deberá elaborarse antes del 30 de marzo de cada año y, en función de las decisiones de promoción y repitencia y los resultados

del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes. La construcción inicial del Plan de reforzamiento será de la Comisión de casos, quien designará las distintas responsabilidades en el seguimiento de éste. Este Plan de reforzamiento podrá modificarse cada vez que sea necesario, con la evaluación diagnóstica y antecedentes recopilados durante el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno como respaldo a esta modificación.

## **TITULO VIII CASOS ESPECIALES**

### **Situaciones especiales**

El Liceo asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias y las artes. En este marco se procederá de la manera más pertinente de acuerdo con las siguientes disposiciones generales:

Información del caso especial deberá ser notificado.

Se otorgarán las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el Liceo para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciada, según corresponda. Se establecerá un seguimiento de las estrategias acordadas.

#### **a) Ingreso tardío**

Será facultad de la Dirección del Liceo la aceptación de estudiantes que provengan de otros Liceos, se exigirá como requisito para el estudiante trasladado la presentación de un informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento para hacer efectiva la matrícula. Las calificaciones serán enviadas por UTP y el Profesor o Profesora deberá ingresarlas al Libro de Clases de las asignaturas y/o módulo que correspondan.

#### **b) Situaciones jóvenes embarazadas**

En el caso de jóvenes embarazadas o madres adolescentes, existe una normativa o protocolo especial que establece algunos criterios específicos para la promoción y/o otras situaciones particulares. Este protocolo se encuentra como anexo al Reglamento Interno del Liceo.

#### **c) Cierre anticipado del año escolar**

El cierre de año o cierre anticipado es una situación excepcional que se puede otorgar sólo ante la ocurrencia de eventos graves que impidan al alumno finalizar el año escolar de manera regular en los tiempos que determina el Ministerio de Educación.

El Liceo debe resguardar el derecho a la educación de sus estudiantes; podría tomar esta medida en circunstancias extremas y debidamente justificadas, previo análisis de la Dirección del Establecimiento.

El cierre de año escolar, solo se puede solicitar a partir del Segundo Semestre y teniendo el Primer Semestre cursado completo, notas semestrales y pruebas semestrales, según corresponda.

#### **d) Protocolo de cierre anticipado**

Los apoderados deben hacer llegar la solicitud de cierre de año escolar, a través de una petición formal por escrito en donde indiquen las razones. Debe ir anexado el informe del profesional tratante (el certificado, no determina la decisión final). No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes del solicitante.

Se hace referencia explícita a los apoderados de los criterios del Liceo frente a los cierres de año:

- El cierre de año se permite una sola vez.
- Los alumnos en esta situación no podrán seguir asistiendo de manera regular al Liceo, ni como oyente, ni bajo ninguna otra figura.
- Es requisito tener una reunión con los especialistas internos del Liceo, evaluando en conjunto el caso. El Liceo recogerá las sugerencias de los especialistas externos para luego evaluar su factibilidad y las implicancias que puede haber.
- Excepcionalmente, en el caso de existir situaciones irregulares de calificaciones pendientes del Primer Semestre, se gestionará con el profesor jefe, UTP y con los apoderados la entrega de trabajos en los plazos que necesite el estudiante. Las asignaturas se cerrarán con tres calificaciones como mínimo.
- Una vez analizado el caso y acordado el cierre del año en reunión, se comunica a la familia, quedando por escrito y firmada la decisión. Para el caso que los alumnos dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán las calificaciones del segundo semestre, procediendo de acuerdo a

las normas de promoción establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.

#### **Otras situaciones**

Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe será resuelto por la Dirección del Liceo, considerando las opiniones de las y los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia.

## **TÍTULO IX DE LA PROMOCIÓN**

30. Para la promoción de un estudiante se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de las Asignaturas y Módulos de aprendizaje del plan de estudio y su asistencia a clases.

La evaluación de los O.F.T. y del subsector de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirá en la promoción.

Serán promovidos:

- a) Los estudiantes que hubieren aprobado todas las Asignaturas y Módulos de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
- b) Los estudiantes que hubieren reprobado una Asignatura o Módulo de aprendizaje y tengan un promedio general igual o superior 4.5 (cuatro coma cinco).
- c) Los estudiantes que hubieren reprobado dos asignaturas o módulos de aprendizaje siempre que tengan un promedio general de calificación final igual o superior a 5.0 (cinco coma cero).

En todas estas situaciones, el cálculo del promedio de calificación general final considerará la Asignatura o Módulo reprobado.

31. En relación con la promoción:

- a) Actividades Extra programáticas: para el efecto de la promoción, se computará como asistencia regular la participación del estudiante en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes.  
Las ausencias a clases deberán contar con la autorización previa de la Dirección para tener derecho a la disposición precedente. La solicitud de autorización la presentará el apoderado en la Inspectoría General con anticipación y respaldada con documentación que acredite la participación.
- b) Situación de repitencia: Aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten riesgos en la continuidad de su aprendizaje su situación será evaluada por el Consejo de Profesores considerando: la visión del estudiante, padres o apoderados, profesor jefe, profesores de Asignaturas o Módulos; para tomar una decisión sustentada en las evidencias, se emitirá un informe elaborado con el Jefe Técnico Pedagógico, en donde se considerará criterios pedagógicos y socioemocionales y el seguimiento realizado durante los semestres.  
La situación final de promoción o repetición deberá quedar resuelta antes del término del año escolar.

32. Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir, a lo menos, el 85% (ochenta y cinco por ciento) de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.

Estudiantes con un porcentaje de asistencia a clases inferior serán promovidos siempre que sus ausencias hayan sido justificadas debida y oportunamente en la Inspectoría

General según procedimientos establecidos en el reglamento interno del Liceo y previo análisis de la situación con Dirección, Jefatura Técnica y Profesor del Curso.

No obstante, si este porcentaje no se cumple la Dirección del Liceo autorizará la promoción de un estudiante en los siguientes casos:

- a) Ingreso tardío al Liceo por enfermedad u otra causa debidamente certificada.
  - b) Ingreso tardío al Liceo por traslado.
  - c) Enfermedad prolongada durante el transcurso del año escolar, debidamente certificada.
  - d) Ausencia por un período prolongado por razones calificadas que lo ameriten.
  - e) Finalización del año anticipado.
33. Las Actas de Calificaciones y Promoción Escolar deberán ser generadas por medio del Sistema de Información del MINEDUC, el Liceo se adscribe al artículo 20 del decreto n° 67.
34. La Licencia de Educación Media será otorgada por el MINEDUC y entregada al estudiante en el Liceo según calendario indicado en el mes de diciembre.
35. No será obstáculo para la renovación de matrícula el rendimiento escolar de un estudiante, tendrá derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad.

## **TÍTULO X CORRELACIÓN DE ESTUDIOS**

36. Esta correlación de estudio presenta dos situaciones, siendo la primera la que permite a los y las estudiantes de nuestro liceo cambiarse de especialidad de 3ro medio a 4to medio, siempre y cuando el liceo cuente con vacantes para la especialidad solicitada, lo cual debe ser autorizado por Inspectoría General en conjunto con la Dirección del liceo.

Cuando se realiza un cambio de especialidad el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Provincial Centro exige que el(la) estudiante deben aprobar aquellos módulos no realizados en tercero medio y que son pre requisito para el nivel cuarto medio para la especialidad solicitada, para lo cual, el(la) estudiante deben asistir a tutorías de nivelación después de la jornada de clases. Plan de tutorías que será elaborado por la Unidad Técnico Pedagógica del liceo.

Para tal efecto la estudiante y apoderado deberán firmar una Declaración Simple donde la Apoderado y Estudiante toman conocimiento del período de nivelación, días, horarios y profesor a cargo de la nivelación. Además, en dicha declaración simple él estudiante se compromete a dar cumplimiento a dicho plan de tutoría de nivelación.

En caso que el estudiante no cumpla con el 85% de asistencia ni apruebe los módulos que comprenden el plan de tutorías de nivelación, este será considerado dentro de los módulos del nivel 4to medio y en caso de no aprobarlos podrá ser causal de reprobación.



El presente reglamento incluye Anexo N°1, Declaración Simple "Autorización y Compromiso para cambio de especialidad"

37. La segunda situación de correlación de estudios es aquella que presentan aquellos estudiantes que al haber cursado 3ro medio bajo la modalidad HC en otro establecimiento educacional, se matriculan en nuestro liceo para cursar 4to medio TP, es decir, bajo la modalidad de un plan curricular diferenciado, el liceo informara al Apoderado y al estudiante dos alternativas de correlación de estudios, de las cuales sólo podrá optar a una, alternativas que se describen a continuación:

- a) En caso que el apoderado y el estudiante NO optan a realizar las tutorías de nivelación para los módulos no cursados en 3ro medio, el estudiante no podrá realizar el proceso de práctica profesional, ya que no posee los conocimientos y habilidades que se adquieren según el plan curricular diferenciado para la educación TP, nivel 3ro medio, es decir el estudiante al egresar del 4to medio TP sólo obtendrá la Licencia de Enseñanza Media, lo cual deberá quedar por escrito en Declaración Simple, según Anexo N°2 del presente reglamento.
- b) En caso que el apoderado y estudiante opten por nivelar los módulos no realizados en 3ro medio HC, aceptan el plan de tutorías de nivelación que será elaborado por la Unidad Técnico Pedagógica, plan que tiene por objetivo que él o la estudiante adquieran los conocimientos y habilidades tecnológicas para optar al título técnico de nivel medio en la especialidad elegida por ellos.

Una vez aprobados lo módulos bajo el régimen de tutorías de nivelación el estudiante y además de las asignaturas y módulos del nivel 4to medio, obtendrá su licencia de enseñanza media, y además podrá realizar el proceso de práctica profesional que al ser aprobada le permitirá optar el Título Técnico de Nivel Medio de su especialidad.

La elección de esta opción por parte del apoderado y el o la estudiante, debe realizarse por escrito mediante Declaración Simple, según Anexo N°2 del presente reglamento, donde además se adscriben al presente reglamento de evaluación y promoción.

## **TÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES**

36. Las situaciones no previstas en este Reglamento serán resueltas por la Dirección del Liceo dentro del ámbito de competencia establecido por el decreto exento N° 67 de febrero 2018.

En aquellas situaciones de carácter excepcional, situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas y otros, el Liceo se adscribe a los artículos 21-22-23 y 24 del Decreto 67.



**Anexo N°1**  
**Formulario Correlación de Estudios para cambio de Especialidad**



**AUTORIZACIÓN y COMPROMISO PARA CAMBIO DE ESPECIALIDAD**  
**LICEO PROFESIONAL “ABDÓN CIFUENTES”**  
**PERÍODO LECTIVO 2024**

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CURSO 2024: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE APODERADO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO APODERADO: \_\_\_\_\_

RUT APODERADO: \_\_\_\_\_ FONO APODERADO: \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN SIMPLE**

- 1.- Autorizo expresamente a mi pupilo(a) a cambiarse de especialidad desde \_\_\_\_\_ el cual curso en el nivel 3ro medio, pasando a la especialidad de \_\_\_\_\_ para cursar el 4to año medio, en nuestro liceo.
  
- 2.- El estudiante se compromete a asistir a tutorías de nivelación después de la jornada de clases además de rendir los procedimientos de evaluación, con el objetivo de nivelar aquellos módulos de especialidad no realizados en 3ro medio.
  
- 3.- La Unidad Técnico Pedagógica elaborará un calendario para el desarrollo de las tutorías de nivelación, en el cual se informará oportunamente sobre los módulos a cursar, días, horarios y profesor a cargo de dicha tutoría.

Firma en señal de adhesión, compromiso y aceptación, el apoderado y el o la estudiante.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA y HUELLA**  
**DACTILAR ESTUDIANTE**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA y HUELLA**  
**DACTILAR APODERADO**

**Anexo N°2**  
**Formulario Correlación de Estudios para cambio de plan de estudios**  
**Modalidad Científico Humanista a Técnico Profesional**



**AUTORIZACIÓN y COMPROMISO PARA CAMBIO DE MODALIDAD**  
**CURRICULAR, DE CIENTÍFICO HUMANISTA (HC)**  
**A TÉCNICO PROFESIONAL (TP)**  
**LICEO PROFESIONAL “ABDÓN CIFUENTES”**  
**PERÍODO LECTIVO 2024**

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CURSO 2024 : \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE APODERADO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO APODERADO: \_\_\_\_\_

RUT APODERADO: \_\_\_\_\_ FONO APODERADO: \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN SIMPLE**

1.- En este acto en mi calidad de Apoderado y Estudiante tomamos conocimiento que la normativa educacional vigente respecto del Currículum Nacional permite que un estudiante que al haber cursado y aprobado el nivel 3ro medio en modalidad Científico Humanista, puede optar a cursar el nivel 4to medio en la modalidad Técnico Profesional, para lo cual debe optar por:

- a. No rendir los módulos de especialidad no cursados en 3ro medio, lo cual implica que, aunque curse el nivel 4to medio en modalidad técnico profesional, no realizará el proceso de práctica profesional, por lo cual no podrá optar el título técnico de nivel medio de la especialidad cursada.
- b. Rendir los módulos de especialidad no cursados en el nivel tercero medio, según plan de tutorías de nivelación elaborado por la Unidad Técnico Pedagógica, el cual se realizará después de la jornada de clases. El aprobar dichos módulos de especialidad me permite optar el título Técnico de Nivel Medio de la especialidad elegida.

2.- En este acto en mi calidad de Apoderado y Estudiante declaramos estar en conocimiento de la normativa curricular vigente y optamos por (Se debe marcar sólo una opción con una X):

a) No nivelar estudios de los módulos, por lo cual, sólo optaré a la licencia de enseñanza media, y no realizaré mi práctica profesional, por no haber cursado el plan de tutorías presentado por el liceo

b) Si opto por nivelar los estudios de los módulos de especialidad no cursado en 3ro medio y acepto el plan de tutorías elaborado por el liceo.

3.- Sólo en caso de haber optado por la opción B, El estudiante se compromete a asistir a clases de nivelación después de la jornada de clases además de rendir los procedimientos de evaluación, con el objetivo de nivelar aquellos módulos de especialidad no realizados en 3ro medio.

La Unidad Técnico Pedagógica elaborará un calendario con los módulos, días, horarios y profesor a cargo de la Tutoría de nivelación, lo que será oportuna y debidamente informado.

Firma en señal de toma de conocimiento, compromiso y aceptación de los términos antes señalados, el apoderado y el o la estudiante.

---

**FIRMA y HUELLA  
DACTILAR ESTUDIANTE**

---

**FIRMA y HUELLA  
DACTILAR APODERADO**