

# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR



**LICEO**  
**BICENTENARIO ALBERTO BLEST GANA**  
**2024**

## ÍNDICE

Disposiciones generales	p.3
Título I. Normas generales	p.3
Título II. De los procedimientos de evaluación que se aplicarán en la unidad educativa	p.8
Título III. De las calificaciones	p.16
Título IV. Promoción de los estudiantes	p.21
Título V. Del comité de evaluación	p.25
Título VI. Síntesis de procedimientos técnicos administrativos para resolver casos especiales	p.31
Título VII. De los certificados anuales de estudio	p.35
Título VIII. De las actas de calificaciones finales	p.35
<b>Reglamento de práctica profesional y titulación Carrera de Administración, mención Recursos Humanos</b>	
Título I. Disposiciones generales	p.38
Título II. De la práctica profesional y titulación	p.39
Título III. De la evaluación de la práctica profesional	p.41
Título IV. De la suspensión de la práctica profesional	p.44
Título V. De los casos especiales	p.45
Título VI. Disposiciones finales	p.46

## **DISPOSICIONES GENERALES**

El presente reglamento de evaluación fue elaborado, analizado y consensado en el Consejo de Profesores. Este documento tiene directa conexión con el Proyecto Educativo Institucional donde se declaran los pilares que sustentan nuestro modelo educacional, partiendo por nuestra Visión y Misión, los principios fundamentales, nuestros sellos y valores, y será revisado todos los años con la finalidad de adaptarlo a las nuevas exigencias que favorecen los aprendizajes de los estudiantes.

Este reglamento está organizado y elaborado a partir de las Disposiciones legales que presenta el **DECRETO N°67** de evaluación del 20 de febrero de 2018, dado por el Ministerio de Educación, y que regirá para todos los procesos de evaluación de los aprendizajes de los/as estudiantes del Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana. Además, considera las orientaciones Técnico Pedagógicas del Marco Curricular de la Enseñanza Media contenida en el Decreto Supremo N°220 de 1998, Decreto 254 de 2009 y Decreto 452 de 2013 y las Nuevas Bases Curriculares para 3° y 4° medio en Decreto Supremo de Educación N° 193/2019, basándose en los Programas de Estudio oficiales del Ministerio de Educación que considera la evaluación por competencias.

### **TITULO I**

#### **NORMAS GENERALES**

**Artículo N°1:** El reglamento de evaluación del Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana se regirá por el Decreto N°67 del 20 de febrero del 2018, que aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y formación deroga los decretos exentos N°511 de 1977, el 112 de 1999 y N°83 del 2001, todos del Ministerio de educación. El decreto N°67 establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los/las estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de enseñanza básica y media, en todas las formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales nacionales reconocidos oficialmente por el estado.

**Artículo N°2:** Para los efectos del presente documento, se entenderá por:

- a) **Reglamento:** “Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los/las estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre la evaluación, calificación y promoción, reguladas por el decreto N°67”.
- b) **Evaluación:** “Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los/as 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”.
- c) **Calificación:** “Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto”.
- d) **Curso:** “Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los planes y programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación”.
- e) **Promoción:** “Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media”. (Ministerio de Educación, Decreto N°67).

### **Artículo N°3: Propósitos de la evaluación. <sup>1</sup>**

Para el Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana, la evaluación del desempeño educacional de las/los estudiantes y de sus aprendizajes tendrá como principal propósito lo siguiente:

## **Propósito de la evaluación**

1. Determinar el nivel de logro de aprendizajes durante el proceso de enseñanza.
2. Aprender la formación Humanista-Científica y Técnico Profesional del educando e identificar sus inclinaciones vocacionales a fin de orientarlo con mayor precisión hacia estudios superiores o su integración al mundo del trabajo.
3. Identificar un conocimiento adecuado de las dificultades individuales y colectivas de los/las estudiantes como punto de partida para futuros aprendizajes.
4. Estimar la efectividad y eficiencia de las técnicas y métodos de enseñanza, el contenido programado, los medios y recursos utilizados en el proceso de enseñanza aprendizaje.
5. Estimular el aprendizaje de los/las estudiantes mediante la medición de sus logros, informándoles de sus aciertos y errores por medio de reforzamiento positivo.
6. Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
7. Proporcionar información al/la apoderado/a, a través de plataformas vigentes e informes en reuniones, respecto al estado de avance de los/las estudiantes con respecto a sus aprendizajes, involucrando a ambos en el logro de los objetivos educacionales.
8. No toda evaluación debe conducir a una calificación. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación.

## **Rol Pedagógico en la evaluación**

1. Tal como se menciona en el Artículo 2° del Decreto 67/2018, el propósito primordial de la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos educacionales es promover progresos en el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
2. La retroalimentación mediante la evaluación formativa, es un ámbito fundamental que es necesario considerar, por lo mismo, se toman las palabras de Santos Guerra

quien señala “Retroalimentación: La evaluación ha de facilitar la reorientación del proceso de enseñanza y aprendizaje. No sólo en lo que se refiere al trabajo de los alumnos sino a la planificación de la enseñanza, a la modificación del contexto o a la manera de trabajar los profesionales” (2016). Es así como se le debe dar la real importancia a la evaluación y utilizarla para reflexionar sobre el aprendizaje y la enseñanza y tomar decisiones pedagógicas pertinentes y oportunas, con el fin de promover el aprendizaje de todos/as los/as estudiantes.

3. La evaluación al transformarse en una verdadera herramienta pedagógica fortalece los aprendizajes de los/as estudiantes, promoviendo como mínimo los siguientes **criterios de calidad:**

- **Alineamientos con los aprendizajes:** Se refiere a que se evalúe lo fundamental de la asignatura abordada en el currículum, que implica el logro de aprendizajes significativos, profundos y duraderos. Evaluar lo que se considera relevante.
- **Evidencia evaluativa suficiente y variada:** Otro aspecto crucial para contar con evaluaciones de calidad es asegurar que exista evidencia evaluativa suficiente, es decir, es preferible contar con múltiples evidencias que con una o pocas evidencias del aprendizaje. Es importante, además, evaluar a partir de diversos agentes evaluativos, es decir, contar con información obtenida a través de hetero, auto y coevaluaciones.
- **Evaluar procesos, progresos y logros,** y calificar sólo aquellos logros de aprendizajes en que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender, es decir, lo que se ha intencionado y trabajado durante los procesos de enseñanza aprendizaje; pues evaluar algo de una forma muy distinta a como se ha trabajado en clases es confuso e injusto, por lo que no mide realmente los aprendizajes.
- **Situaciones evaluativas que muestren el sentido o relevancia del**

**aprendizaje** y que sean interesantes para los/las estudiantes, generando motivación e interés por seguir aprendiendo. Este criterio de calidad se refiere a incorporar instancias evaluativas en las que los/las estudiantes puedan poner en práctica lo que han aprendido en situaciones que se parezcan en alguna medida a contextos reales en los cuales estos aprendizajes son utilizados, es decir, la evaluación también puede ser auténtica.

- **Estrategias evaluativas diversificadas:** considerando los tres principios del Diseño Universal de aprendizaje del Decreto 83, se refiere a responder adecuadamente a las distintas necesidades, particularidades y características de los/las estudiantes de modo que puedan mostrar lo que han aprendido. Este criterio se refiere a que es posible hacer diferentes evaluaciones entre los/las estudiantes en un mismo momento, por ejemplo, que elijan diferentes temas a abordar o que los presenten en diferentes formas (oral, escrita, multimedia, etc.), es decir proveerles opciones para que estos puedan elegir.

**Artículo N°4:** Los/as estudiantes tanto de la modalidad Humanista Científica como Técnico Profesional, no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados/as en todas las asignaturas y en todos los cursos que dicho plan contempla. Pese a lo anterior, el establecimiento deberá implementar estrategias y diversificar las actividades de aprendizaje, como las evaluaciones para los/as estudiantes que lo requieran y necesiten (según diagnóstico)

Para formalizar este requerimiento de evaluación diferenciada, el/la apoderado/a deberá entregar antes del 31 de marzo a la coordinadora del Programa de Integración (PIE) del Establecimiento, la documentación pertinente: Informe de Certificado Médico del especialista en la patología que presente el/la estudiante; informe psicopedagógico u otros, según corresponda, los cuales serán revisados por la coordinadora del PIE en conjunto con la educadora diferencial, , psicólogo y/o quien corresponda para realizar la evaluación correspondiente, es decir, para determinar si el estudiante según evaluación y diagnóstico, califica para ser estudiante del Programa de Integración Escolar. , los cuales posteriormente son informados a la jefa de la Unidad Técnico Pedagógica a los docentes.

En el caso particular de la asignatura de Educación Física, el establecimiento no contempla la eximición del/la estudiante. Sin embargo, para el/la estudiante que tenga algún impedimento ligado a su salud y debidamente acreditado mediante certificado médico, el profesor responsable del curso del/la estudiante, elaborará una planificación que contemple objetivos, contenidos, actividades y evaluación acorde con la necesidad específica del/la estudiante, siendo consensuada con UTP y equipo PIE (si es que corresponde) para que pueda ser evaluado/a de manera diferenciada.

El establecimiento llevará un Registro Anual de los/as estudiantes incorporados a esta modalidad, en las asignaturas del Plan de Estudios y un archivador con los antecedentes que fundamentaron tales decisiones. **Dichos casos deben evaluarse año a año**, presentando la debida documentación que respalde la situación del/la estudiante.

Del mismo modo, se podrán realizar las adecuaciones curriculares que sean necesarias, de acuerdo con lo dispuesto en los decretos exentos 83 y 170 de 2009, Ministerio de Educación.

**Artículo N°5:** La evaluación debe tener por función medir, diagnosticar, pronosticar, controlar y orientar, permitiendo tanto al profesor como al/la estudiante tomar decisiones **pedagógicas** en torno al proceso de aprendizaje.

**Artículo N°6:** El régimen de evaluación en nuestro establecimiento será por periodos semestrales, cuya duración se regirá por el Calendario Escolar Provincial del año en curso.

## TÍTULO II

### DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN QUE SE APLICARÁN EN LA UNIDAD EDUCATIVA

**Artículo N°7:** El establecimiento utilizará para la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje, la evaluación referida a criterio y norma.

- a) **La evaluación referida a Criterio**, establece el status o posición de un individuo con respecto a un DOMINIO PRECISO o al nivel de desarrollo de una competencia o habilidad que el/la estudiante debe adquirir, dando relevancia a los niveles de logro de este con respecto a las metas de aprendizajes o habilidades que el sistema quiere que estos alcancen.
- b) **La evaluación referida a Norma**, establece el status o posición de un individuo con respecto a los demás integrantes del grupo y con los cuales participó en la medición.

La valoración de la evaluación referida a norma gira en torno al comportamiento, a la dispersión de los resultados y al índice de discriminación de la prueba. Es decir, posiciona al/la estudiante en una escala de evaluación dependiendo de sus resultados.

**Artículo N°8:** El logro de objetivos de aprendizajes en los y las estudiantes será evaluado mediante diversas formas e instrumentos que el docente podrá utilizar, dependiendo de la diversidad y características de sus estudiantes como también de las habilidades o aprendizajes que se desean medir.

Estas son, según la intencionalidad de la aplicación:

- Diagnóstica
- Formativa
- Sumativa

### **Evaluación Diagnóstica**

Se entiende como aquella evaluación de tipo formativa que permite identificar en qué situación o lugar se encuentra el/la estudiante, de acuerdo con el logro de sus aprendizajes; de esta manera se puede obtener información acerca de los intereses, valoraciones, visiones u otros, así como también acerca del nivel de desempeño sobre ciertas habilidades. Cabe señalar, que este tipo de evaluación es sumamente relevante, debido a que nos otorga información esencial para comenzar los procesos de enseñanza, y, por ende, permite poder ajustar lo previamente planificado, en caso de que se requiera.

La evaluación diagnóstica deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Se efectuará por asignatura las veces que sea necesario. Se podrá aplicar en cualquier época del año escolar al grupo curso o a estudiantes en forma individual.
- b) No obstante, lo anterior, deberá aplicarse una al inicio del año escolar, de preferencia durante la primera semana de clases, con el objeto de **optimizar las conductas de entrada requeridas en cada una de las asignaturas o módulos**. Quedará registrada en el libro de clases sólo como referencia del nivel de logros de cada estudiante, los cuales serán expresados en conceptos Logrado (L), Medianamente Logrado (ML) o No Logrado (NL).
- c) Los resultados determinarán la planificación, los componentes de la estrategia metodológica de evaluación y actividad de aprendizaje que deberá desarrollarse o implementarse en cada asignatura.

### **Evaluación Formativa inicial y Formativa continua**

Provee información tanto al/la estudiante como al/la profesor/a, sobre el **proceso**, progreso y **productos de aprendizaje** generados por el/la estudiante en relación con el programa específico de enseñanza aprendizaje. Este tipo de evaluación tiene un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los/las estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje; de la misma manera, permite aplicar diversas formas para promover el uso formativo de la evaluación (compartir y reflexionar; hacer preguntas que fomenten la reflexión; instancias de retroalimentación y espacios de auto y co- evaluación).

**Rol de los docentes:** los docentes reflexionan, planifican y formulan colaborativamente las evaluaciones, aplicándolas durante cada unidad de aprendizaje, dichas evaluaciones formativas serán diversas en sus formas, continua, utilizando criterios que estén alineados

y sean coherentes con los objetivos de aprendizaje, analizando los datos levantados, determinando las brechas y progresos en los aprendizajes de los estudiantes, reflexionando sobre sus prácticas, favoreciendo la toma de decisiones oportunas y relevantes, antes de llegar a instancias de evaluación sumativa.

**Rol de los estudiantes:** los estudiantes deben reflexionar y analizar, en forma individual, colectiva y en conjunto con los docentes sus progresos y avances, tomando decisiones con relación a su aprendizaje, constituyéndose como agentes autónomos de su proceso formativo.

En síntesis, la evaluación formativa deberá llevarse a cabo **permanentemente, idealmente en cada clase y en cada una de las asignaturas y no constituirá una calificación que incida en el cálculo de los promedios semestrales por sí sola**, pero permitirá dar cuenta de si se han logrado o no los aprendizajes planificados.

Esto, además, permitirá facilitar una retroalimentación para mejorar los resultados, una vez realizada la evaluación sumativa (en lo posible que el 100% de los/las estudiantes del curso logren sus aprendizajes). Las evaluaciones formativas tendrán los siguientes objetivos:

- Determinar el nivel de logro alcanzado por el/la estudiante mediante el análisis de los datos educativos y ajustar la enseñanza, teniendo en cuenta los resultados establecidos en la unidad de aprendizaje correspondiente u OA abordados.
- Detectar aquellos casos que sea necesario utilizar estrategias alternativas que permitan adaptar el trabajo docente atendiendo a las necesidades de los estudiantes.
- Retroalimentar los procesos de aprendizaje de los/las estudiantes. Las evaluaciones formativas estarán sujetas a las siguientes normas:
  1. Se considerará sólo como resultados referenciales para los/las estudiantes y docentes.

2. Debe ser una actividad permanente del proceso de aprendizaje donde el desafío es que el estudiante pueda comprender cómo mejorar su aprendizaje y el docente pueda utilizar diferentes procedimientos evaluativos, como, por ejemplo, entrevistas, pruebas, interrogaciones, carpetas, informes, bailes, representaciones, proyectos, entre otros, que favorezcan la toma de decisiones y a su vez, elegir las estrategias y/o instrumentos evaluativos pertinentes.

## **Evaluación Sumativa**

Esta evaluación entrega hitos continuos importantes de aprendizaje andamiadas en las evaluaciones formativas alcanzados por los/las estudiantes, luego de un determinado proceso de enseñanza, las cuales deben estar alineadas a los OA que se pretenden evaluar, donde los estudiantes deben poner en práctica diversas habilidades y actitudes.

Certifica los aprendizajes de los/as estudiantes generalmente, a través de una **calificación**; en nuestro establecimiento es en una **escala numérica de 1.0 a 7.0**

Identifica cuánto ha cumplido con los estándares establecidos el/la estudiante en un cierto punto del proceso educativo; permitiendo decidir si pasa a otra etapa o bien, permite comprobar el grado de dominio de los conocimientos, habilidades y actitudes de cada asignatura o módulo.

**Las evaluaciones se ajustarán a los propósitos enumerados en el Título I del presente Reglamento y estarán condicionadas a las normativas del Decreto Exento N°67/2018.**

- a) Respecto a la Evaluación Sumativa, un curso no podrá tener más **de dos evaluaciones por día** con fijación de pruebas escritas en el calendario digital de cada curso.
- b) Regirán las evaluaciones que estén registradas en el calendario de pruebas de cada curso e informado a los apoderados. Asimismo, cada departamento deberá presentar una ruta de aprendizaje en la cual se indiquen los objetivos de aprendizaje abordados, unidades (si es que corresponde) de acuerdo a las orientaciones que

entregue el Ministerio de Educación, además del plan de evaluación que debe estar alineado con los OA antes indicados. Sumado a lo anterior, es fundamental que se dé cuenta de los instrumentos y del tipo de evaluación que se realizará en cada semestre. Este trabajo pedagógico (Rutas de aprendizaje y planes de evaluación), deberán ser elaborados y presentados a finales del mes de marzo.

- c) Cada 15 días se dará el espacio en los consejos técnicos para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, generando comunidades de aprendizaje, alineadas con lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Profesional Docente (Ley 20.203).
- d) Por otra parte, es importante destacar que de acuerdo a lo establecido en el **Decreto 170/2009**, el establecimiento deberá buscar y utilizar prioritariamente instrumentos, estrategias, herramientas y/o cualquier medio evaluativo para poder realizar **ajustes curriculares a aquellos/as estudiantes con Necesidades Educativas Especiales** (en adelante NEE), sean estas de carácter transitorio \*(NEET) o permanentes \*(NEEP), pudiendo así conducir efectivamente sus procesos de desarrollo y aprendizaje.

Se entiende entonces:

**Evaluación Diferenciada:** Aquella evaluación orientada a los/las estudiantes que presentan dificultades temporales o permanentes de aprendizaje (previamente diagnosticados por los/las docentes y refrendados por informe de un/a especialista), sin que ello signifique lesionar el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT). Es decir, es la operacionalización, a través de actividades paralelas al desarrollo normal del programa y que convengan a los particulares ritmos de aprendizaje de los/as estudiantes en cuestión como a su tipo de inteligencia, como, por ejemplo: investigaciones, metodologías de proyectos, desarrollo de módulos de autoaprendizaje, trabajos prácticos y otras metodologías que determine el o los docentes en coordinación con los profesionales del Programa de Integración Escolar (en adelante PIE), y dependiendo

de cuáles sean las asignaturas que coordinan con el PIE.

Para poder realizar una evaluación diferenciada en estudiantes con NEEP, cada año se elaborará por parte de los profesionales del PIE, un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), que permitirá el acompañamiento a los/as estudiantes con dichas necesidades y en las asignaturas en las cuales se trabaje con dicho programa.

**En un aula donde se implementan prácticas de enseñanza y aprendizaje diversificadas**, tanto los estudiantes que requieren apoyos especializados, los que necesitan apoyos de menor intensidad, **como también los que presentan altas capacidades** se ven beneficiados en mayor o menor grado, para acceder y progresar en los distintos tipos de aprendizajes del currículo correspondiente a su curso.

#### **ASPECTOS TÉCNICOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA DE LOS APRENDIZAJES:**

- a) La evaluación diferenciada es un procedimiento de recogida de evidencia sobre logros de aprendizaje, que supone un ajuste del proceso de evaluación que se lleva a cabo con estudiantes con NEE de un establecimiento.
- b) La evaluación diferenciada se aplica a todos los/las estudiantes con NEE, según lo establecido en el Decreto de Educación N°170. En los casos de NEEP, se aplica evaluación diferenciada durante toda la escolaridad y en los casos de NEET, se aplica evaluación diferenciada sólo en las asignaturas donde se presente la dificultad y sólo mientras ésta permanezca vigente, por lo que se requiere acreditar su persistencia al término de cada semestre o del año, según lo disponga la Unidad Técnico-Pedagógica del establecimiento para cada caso particular.
- c) El ajuste que se realiza en los procedimientos de evaluación diferenciada depende del tipo de NEE, correspondiendo a las NEET solo ajuste en las formas de aplicación, y a las NEEP ajuste curricular, con o sin ajuste en las formas de aplicación, dependiendo del diagnóstico específico de cada estudiante.

- d) Los profesionales responsables de proponer los ajustes para la evaluación diferenciada son aquellos/as encargados/as del PIE, psicólogos, educadores/as diferenciales y profesionales afines, en conjunto con los/las docentes de asignatura o módulo. Los encargados de validar dichas propuestas, comunicarlas al resto de los/las profesores/as y asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de evaluación diferenciada, es la coordinadora PIE en conjunto con los/as educadores/as diferenciales responsables de los/as estudiantes.
- e) El/la profesor/a debe elaborar, modificar y adecuar los instrumentos de evaluación, según las sugerencias indicadas por los profesionales del equipo PIE. En ninguna circunstancia puede otro profesional del establecimiento, realizar modificaciones a los instrumentos de evaluación ni a las formas de aplicación de éstos.

## **ESTRATEGIAS EVALUATIVAS SEGÚN EL AGENTE**

Por otra parte, serán aplicadas estrategias según el agente evaluador, pudiéndose aplicar la Coevaluación, Heteroevaluación y la Autoevaluación.

- a) **Evaluación entre Pares o coevaluación:** constituye otro agente evaluativo que nos permitirá pesquisar el logro de aprendizajes y se da cuando un(os) estudiante(s) evalúa(n) a su(s) compañero/a (os/as).
- b) **Heteroevaluación:** se entiende como aquella valoración que realiza una persona sobre otra respecto a sus competencias referentes a sus logros, procesos, rendimiento, conductas, entre otras; esto, de acuerdo a parámetros previamente establecidos; en este contexto, cuando específicamente el/la docente evalúa al/la estudiante (Vera, Bueno, Calderón y Medina, 2018).
- c) **Autoevaluación:** se produce cuando el/la mismo/a estudiante se evalúa. Cabe destacar que, tanto para la autoevaluación como para la coevaluación, el/la docente de la asignatura, módulo o taller, debe entregar al/la estudiante un instrumento que permita orientarlo en la ejecución de este tipo de evaluación.

### TÍTULO III

#### DE LAS CALIFICACIONES

**Artículo 9°:** Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación media.

- a) **Cantidad de notas:** Regidos por el actual decreto la cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada semestre y el final del año, deberá ser coherente con la planificación que realice el docente de dicha asignatura o módulo, la cual debe sustentarse en argumentos pedagógicos y acordados con Jefa Técnica. Para este año 2024, se ha establecido de manera institucional que serán cuatro calificaciones semestrales en todas las asignaturas, cuyas ponderaciones serán de 30, 30, 30 y 10%, correspondiente al 100% del semestre, siendo la última centrada en el agente autoevaluación y/o coevaluación. Cada semestre se revisará la cantidad de notas y ponderaciones de acuerdo con la realidad imperante, correspondiente al 100% del semestre, por lo que podría variar el % y cantidad de notas.
- b) **Escala de Notas:** La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, siendo la nota mínima un 1.0 y la nota máxima un 7.0. La nota mínima de aprobación será de un 4.0, aplicando un porcentaje de exigencia del 60%.
- c) **De las ponderaciones semestrales y anuales:** El promedio de cada semestre ponderados como se describe en la letra a), será redondeado a la décima, vale decir, si la centésima es 5 o superior, pasará a la décima siguiente en todas las asignaturas. Lo mismo ocurrirá con el promedio anual, en todas las asignaturas.
- d) **Inasistencias a evaluaciones (Pruebas, Disertaciones, entrega de trabajos, etc.)**  
La inasistencia a una evaluación o entrega de trabajo fijado con antelación se deberá aplicar luego de que regrese el estudiante y asista a una clase, para coordinar con el docente de la asignatura.

Al aplicarse, deberán considerarse los siguientes aspectos:

d) 1. **Licencia médica:** Si el estudiante presenta licencia médica que justifique su ausencia a la evaluación, se mantendrá el porcentaje de exigencia acordado.

d) 2. **Ausencia injustificada:** El/la apoderado/a, debe presentarse en el establecimiento para presentar el justificativo de la(s) inasistencia(s) del/la estudiante. Esto debe hacerlo en la Recepción del establecimiento o con el inspector general.

Si no presenta justificativo médico (licencia o certificado médico), el instrumento evaluativo tendrá una exigencia del 70%.

d) 3. Toda inasistencia deberá ser justificada por el/la apoderado/a al reintegrarse el/la estudiante a clases en forma personal. Estas licencias servirán para cubrir hasta un 85% de las horas de asistencia y serán presentadas a más tardar **UNA SEMANA** después de la ausencia en el mesón de recepción y/o en inspectoría.

d) 4. Cada profesor/a calificará con la nota mínima (1.0) cuando las evaluaciones no hayan sido entregadas/rendidas en los plazos posteriores definidos en la asignatura y con el docente, dejando registro de ello en el libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.

d) 5. La evaluación deberá ser rendida por el estudiante en un plazo no superior a la fecha de la siguiente calificación, determinada por calendario otorgado por la UTP.

**Artículo 10°:** Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso, Orientación, Educando las Emociones y Formación Valórica, no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los/las estudiantes y serán plasmadas en el libro de clases a través de conceptos (Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I)).

#### **Artículo 11°: COMUNICACIÓN SOBRE EL PROCESO, PROGRESO Y LOGROS DE APRENDIZAJE.**

a) **PROFESORES:** cada departamento de asignatura deberá diseñar una ruta de aprendizaje y plan de evaluación que comunicará oportunamente al inicio de cada semestre a los y las estudiantes. Además, es necesario que les informen al menos con

una semana de antelación el tipo de instrumento y los criterios principales con los que serán evaluados los objetivos de aprendizaje. Cada docente podrá entregarles los resultados y calificaciones del aprendizaje en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar del día de aplicación del instrumento.

b) **ESTUDIANTES:** Los/las estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios con que serán evaluados, los contenidos que se abordarán, así como también a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

c) **APODERADOS:**

1. El establecimiento entregará al menos 3 informes semestrales respecto de los logros académicos de los estudiantes, según calendario de reuniones de apoderados.
2. Este informe se entregará en forma oficial en reuniones de apoderados, las cuales serán de carácter obligatorio. Si el apoderado **no puede asistir**, por razones excepcionales (por ejemplo, por trabajo, fallecimiento de un familiar, enfermedad, etc), tiene **la obligación** de acercarse al establecimiento (en un plazo no superior a una semana para entrevistarse con el/la profesor/a jefe para que le pueda informar sobre la situación académica y conductual del/la estudiante, y por ende se le entregue el informe de notas y/o el reporte académico y/o conductual. En caso de que el/la apoderado/a oficial no pueda asistir tanto a la reunión de apoderados/as y/o a la reunión posterior, quien puede reemplazarlo, es el apoderado suplente (que aparece registrado en la ficha de matrícula del/la estudiante). En caso de no tener apoderado suplente, será el apoderado titular exclusivamente, quien deba dirigirse al establecimiento.

N° DE INFORME	DESCRIPCIÓN DEL INFORME AL APODERADO
Primero (Fines de abril)	Primer informe con la calificación parcial N°1 en todas las asignaturas.
Segundo (Fines de mayo)	Segundo informe con las calificaciones parciales N°1 y N°2 en todas las asignaturas.
Tercero (Fines de junio)	Informe semestral con todas las calificaciones obtenidas en cada asignatura y con el promedio semestral.
Cuarto (Fines de Septiembre)	Cuarto informe del año, con la calificación parcial N°1 en todas las asignaturas, correspondiente al segundo semestre.
Quinto (Fines de Octubre)	Quinto informe del año, con las calificaciones parcial N°1 y N°2 en todas las asignaturas, correspondiente al segundo semestre.
Sexto (Principios de Noviembre para 4° medio) (Mediados de diciembre para 1° a 3° medio)	Informe final del año académico en curso, con todas las calificaciones obtenidas en cada asignatura y con los promedios semestrales y final.

3. Además de lo anterior, podrán ir haciendo seguimiento del rendimiento, anotaciones, asistencia y atrasos del/la estudiante, a través del reporte que entrega la plataforma Napsis.
4. Los profesores de asignatura y profesor/a jefe podrán citar a los apoderados en su horario de atención, para dar a conocer el proceso, progreso y logro de los/as estudiantes.
5. Es **deber de la familia** acercarse al establecimiento para conocer el proceso de aprendizaje (conceptual, procedimental y actitudinal) de sus hijos e hijas.

## **Artículo 12°:**

- a) El/la profesor/a de asignatura o módulo deberá prever situaciones límites del promedio anual, pudiendo asignar tareas o actividades adicionales en las que el/la estudiante obtenga como nota máxima un 4.0 si es que obtiene nivel de logro superior a éste, de lo contrario el/la estudiante obtendrá como promedio un 3.8.
- b) Se deberá resguardar situaciones límites para el promedio final, siendo éstos los promedios 4.4 con una asignatura deficiente o 4.9 con 2 asignaturas deficientes. Para dichos casos, aplica lo mismo que en el inciso anterior, es decir, se deberán aplicar actividades adicionales que permitan que el estudiante obtenga una calificación que supere su promedio o bien una que lo disminuya, pasando a quedar en una situación de “riesgo de repitencia”, lo que implica que el estudiante debe pasar a Comité de evaluación, para determinar su promoción o reprobación del año.

**Artículo 13°:** La calificación mínima de aprobación es cuatro (4.0). Para obtener la nota mínima de aprobación el establecimiento exigirá a sus estudiantes el logro de **un 60% (sesenta por ciento) de los objetivos que se midan en la evaluación.**

**Artículo 14°:** La conversión de puntaje a nota se hará a través de una tabla estándar y única para todo el profesorado, la cual considera un **60% de exigencia** y un 1,0 como nota mínima. El/la profesor/a debe considerar el puntaje real y el ideal haciendo las adecuaciones correspondientes.

**Artículo 15°:** Todos los talleres anuales y rotativos, serán evaluados y calificados; la suma de las notas obtenidas en el transcurso del semestre, se transformarán en un promedio semestral, correspondiente a una nota parcial, la cual tributará a la nota 3.2 de las asignaturas designadas previamente por la UTP, la que tiene una ponderación del 50% de la calificación 3 (30%).

**Artículo 16:** Durante el año escolar, habrá las siguientes calificaciones, las cuales deben estar calendarizadas, de acuerdo a las fechas límites establecidas por la Unidad Técnico-Pedagógica al inicio de cada semestre, es decir, durante el mes de marzo y julio de cada año.

- a) Parciales:** corresponden a las calificaciones que el/la alumno/a obtenga durante cada período lectivo o semestre en las asignaturas y/o módulos del Plan de Estudio, las cuales se calculan, de acuerdo a los porcentajes asignados previamente, es decir, 30%, 30%, 30% y 10% respectivamente, las que pueden sufrir modificaciones en el segundo semestre (de acuerdo al plan de evaluación acordado semestralmente junto con la UTP). La primera calificación de cada semestre **será registrada íntegramente, independientemente del porcentaje de reprobación obtenido por el curso**. Lo anterior permitirá observar a los y las estudiantes la necesidad de fortalecer el compromiso con su aprendizaje. A partir de la segunda calificación sumativa por semestre, se determina que para realizar una remedial que permita favorecer los aprendizajes, se aplicará siempre y cuando el porcentaje de reprobación supere el 50% del rendimiento del curso, sin considerar para el porcentaje a los inasistentes a la evaluación.
- b) Semestrales:** corresponden al promedio ponderado de las calificaciones parciales de cada asignatura o módulo, el cual se aproximará por redondeo a la décima.
- c) Finales:** corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales cuyo promedio se expresará con un decimal de aproximación en las asignaturas contempladas en los Decretos Supremos de Educación que aprueba Planes y Programas de Estudio 876/2019 y 1358/2011.

## TÍTULO IV

### 1. DE LA PROMOCIÓN DE LOS/LAS ESTUDIANTES

**Artículo 17°:** En la promoción de los/las estudiantes 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 en ambas modalidades.

## **Asistencia:**

- a) Serán promovidos los/las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los/las estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal, la participación de los/las estudiantes que cursen la Formación Diferenciada Técnico Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.
- b) La directora del establecimiento, en conjunto con la jefa de la unidad técnico-pedagógica consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.
- c) La inasistencia a clases por razones médicas, deberá ser justificada con la correspondiente licencia y no con el comprobante de atención; dicha licencia deberá ser presentada a más tardar UNA SEMANA después de la ausencia.
- d) Toda inasistencia deberá ser justificada en forma personal, por el/la apoderado/a al reintegrarse el/la estudiante a clases. Estas licencias servirán para cubrir hasta un 85% de las horas de asistencia.
- e) Los/as inspectores/as responsables de los cursos, en colaboración con el/la profesor/a jefe, serán los responsables de hacer seguimiento a los/as estudiantes cuya inasistencia continua supere los 3 días (sin justificación de por medio). Esto implica que el/la inspector/a se ponga en contacto con el apoderado/a del/la estudiante para tomar conocimiento de la inasistencia; mantendrá comunicación con el/la profesor/a jefe, y éste último de acuerdo con lo reportado, deberá tomar determinaciones según sea el caso, es decir, si amerita ser derivado al equipo psicosocial u otro del establecimiento para hacer el seguimiento correspondiente.

**2. Logro de objetivos:** Se entiende por logro de objetivos a la cuantificación del grado de dominio de conocimientos, habilidades y actitudes definidas para cada asignatura.

- a) Serán promovidos los/las estudiantes de 1º a 4º que hubieren aprobado todas las asignaturas de aprendizaje o módulo de sus respectivos cursos. 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.
- b) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

## **2. DECISIONES DE PROMOCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO**

**Artículo 18º:** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos/as estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos/as estudiantes.

Así, los y las estudiantes que no sean promovidos según normativa, podrán presentarse a comité de evaluación bajo condiciones más abajo expresadas.

La directora del establecimiento formará un Comité de evaluación para decidir la situación de Promoción o Repitencia de los estudiantes que no cumplan con los requisitos para la promoción.

**Artículo 19º:** El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los/las estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Se entenderá **por acompañamiento pedagógico:** a una amplia gama de acciones diseñadas y/o definidas por el equipo docente y técnico pedagógico en conjunto con

estudiantes, apoderados y otros profesionales o asistentes de la educación. Su carácter es amplio, ya que deben responder a las necesidades particulares de cada estudiante y los tiempos de su duración deben responder al impacto real en el mejoramiento de la situación de cada estudiante, según se observe a partir del monitoreo que se haga de ellas. Son ejemplos de acompañamiento pedagógico: tutorías realizadas por docente en alguna asignatura específica, apoyo individual o colectivo de un asistente de la educación en aula, diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación, derivación a equipo psicosocial (externo o interno), planificaciones ajustadas a sus necesidades, trabajo focalizado en su curso para abordar situaciones sensibles (bullying, dificultades en las relaciones sociales u otras), adecuaciones curriculares, reforzamientos, entre muchas otras posibilidades, según lo amerite cada situación.

#### **Artículo 20°**

- a) La situación final de promoción de los/las estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
- b) El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.
- c) El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado.

**Artículo 21°:** En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del/la estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

**Artículo 22°:** La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

### 3. PROMOCIÓN Y REPITENCIA DE ESTUDIANTES QUE NO CUMPLAN LOS CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN AUTOMÁTICA

Cuando un estudiante no demuestre progreso en su proceso de aprendizaje, el establecimiento implementará el siguiente **protocolo:**

ACCIÓN	RESPONSABLES	Tiempo
<p>Tutorías: Asignación de Tutores para los/as estudiantes que llegaron a comité de evaluación en el año anterior y a aquellos, que al finalizar el primer semestre se encuentren en riesgo de repitencia.</p>	<p>Jefa de UTP Docentes/funcionarios tutores</p>	<p>Abril Agosto</p>
<p>Identificar por calificación estudiante en riesgo de repitencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de asignatura</li> <li>• Profesor jefe</li> <li>• Profesionales PIE</li> <li>• UTP</li> </ul>	<p>Fines de Julio</p>

<p>Indagar problemática que presenta estudiante a través de entrevistas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor jefe</li> <li>• Profesor de asignatura</li> <li>• Profesor/a tutor</li> <li>• Equipo PIE</li> <li>• Convivencia/Inspectoría/ Dupla psicosocial</li> <li>• Si corresponde se informa a UTP</li> </ul>	<p>Todo el año</p>
---	--	--------------------

<p>Informe cualitativo semestral que respalde el rendimiento del estudiante</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor Jefe que recoge información de los demás docentes, se envía a UTP</li> </ul>	<p>Julio</p>
<p>Entrevista de los equipos correspondientes con apoderado y creación de ficha estudiante con rezago</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor jefe/asignatura</li> <li>• UTP</li> <li>• Equipo PIE (si es alumno del PIE)</li> <li>• Orientadora/Encargada de convivencia</li> </ul>	<p>Agosto en adelante</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente a cargo de Tutorías</li> <li>• Docentes en su horario de atención de estudiantes y/o en su horario designado para ello</li> <li>• Inspectores</li> <li>• UTP</li> </ul>	<p>-Marzo en adelante los que repitieron.</p> <p>-Agosto en adelante los estudiantes en riesgo.</p>
<p>En cada semestre se realizará consejo por curso y analizarán los casos y las medidas de apoyo para los estudiantes.</p>	Jefa de UTP	<p>Mayo y Noviembre</p>
<p>A fin de año se formará un comité de evaluación compuesto por el profesor jefe y dos docentes que le hacen clase al curso, en algunos casos, un integrante de la dupla psico social y/o coordinadora del PIE, además de la directora y jefa de UTP. Se analizarán los casos de estudiantes en riesgo de repitencia, donde el comité tiene un carácter resolutivo, pudiendo determinar si el estudiante es promovido o reprobado.</p> <p>El día que se reúna el comité será invitado el apoderado para que sea entrevistado; en caso de no asistir, el</p>	Jefa de UTP	<p>Noviembre</p>

<p>comité resuelve de igual forma. Para dar el veredicto, se invita al/la apoderado/a y al estudiante.</p>		
<p>Se informará al estudiante y su apoderado la decisión final de manera inmediata, y en el caso de que no asistan, se entregará la resolución en un plazo máximo de 5 días. Se dejará acta firmada de la decisión final.</p>	<p>Comité de evaluación</p>	<p>Noviembre y diciembre</p>

## TÍTULO V

### 1. DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

El Comité de Evaluación, consiste en una instancia de carácter resolutoria (avalada por el Decreto 67/2018), donde se analizan y evalúan situaciones de estudiantes en “riesgo de repitencia”, considerando diferentes factores que pudieron o no haber incidido en la situación académica del/la estudiantes; algunos de estos factores son: situación socioemocional, rendimiento académico, análisis de cuál el nivel más óptimo para el estudiante (repetir o reprobar), considerando la brecha que pudiese o no haber con su grupo de curso, opinión del/la apoderado y la información que puedan reportar los profesionales del establecimiento, como: profesor/a jefe, Unidad Técnico Pedagógica, Tutor, Educadora Diferencial (en caso de estudiantes del Programa de Integración Educativa), psicóloga/o, entre otros.

Cabe señalar, que el Comité de Evaluación se realiza por cada estudiante que se encuentre en condición de “riesgo de repitencia”, en el cual participan: Directora (o subdirector), Jefa de UTP, dos docentes que le hagan clase al/la estudiante (elegidos por

el/la profesor jefe o bien que se hayan ofrecido para participar de la instancia) y el/la apoderado/a o en su defecto, alguien que le represente. Todos los participantes, responden a las interrogantes que va planteando quien dirige la reunión (Directora, Sub Director, Inspector General o Jefa de UTP), Se invita en el momento del análisis al/la apoderado/a a exponer su punto de vista, respecto a lo que considera más oportuno sobre la promoción o repitencia.

Finalmente, el Comité, una vez escuchados y analizados todos los argumentos e información reportada, proceden a tomar la determinación que es informada posteriormente al/la apoderado/a y estudiante.

El análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del/la estudiante, su padre, madre o apoderado/a.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el/la jefe/a técnico-pedagógico, en colaboración con el/la profesor/a jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del/la estudiante.

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

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el/la estudiante durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el/la estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
- c) Aspectos de orden socioemocional que permitan comprender la situación del/la estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral, es decir, el curso a repetir o el curso al que podría pasar.
- d) El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del/la estudiante.
- e) La situación final de promoción o repitencia de los/las estudiantes deberá quedar

resuelta antes del término de cada año escolar.

- f) Una vez aprobado el nivel a través del comité de evaluación, el/la estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa, "más pertinentes para los estudiantes que se hayan encontrado en situación de riesgo de repitencia, ya sea que finalmente se decidiera su promoción o repitencia, con el fin de resguardar el acceso a oportunidades adecuadas a sus necesidades que les permitan progresar en sus aprendizajes y asegurar su permanencia en el sistema educativo."
- g) El/la estudiante que resulte ser aprobado/a en el comité de evaluación, lo hará con el promedio final con el cual se presentó a dicho comité, aún cuando no cumpla con los requisitos mínimos para aprobar, es decir, tener un promedio 4.0 en todas las asignaturas; tener 2 asignaturas deficientes y un promedio final sobre 5.0 o tener una asignatura deficiente y un promedio final 4.5. Dicha situación quedará declarada en el acta del curso del/la estudiante.
- h) El estudiante que haya participado de un comité de evaluación en su trayectoria educativa, y éste haya sido reprobado, podrá volver a presentarse nuevamente a dicha instancia, para determinar su aprobación o reprobación de acuerdo a los/as antecedentes que se presenten.

## **2. CUANDO NO HAY DERECHO A COMITÉ DE EVALUACIÓN**

- 1. No logro de objetivos:** Entendiéndose éstos, como aquellos objetivos mínimos no logrados, cuantificándose de acuerdo con el grado de dominio no alcanzado en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes definidas para cada asignatura:
  - a) **Los/as estudiantes de 1° a 4° medio:** no podrán participar del Comité de Evaluación, si finalicen el año con más de 4 promedios deficientes, independiente del promedio final.
  - b) No podrán acceder al beneficio de "Comité de evaluación" aquel/la estudiante que al finalizar el segundo semestre, y habiendo tenido los apoyos correspondientes (como tutor/a, atenciones según sea el caso, etc, como lo indica nuestro plan de apoyo pedagógico), termine con un promedio final deficiente (bajo 4.0), independiente de la cantidad de asignaturas rojas con las que termine.

- c) El estudiante que en su trayectoria educativa en el establecimiento, haya sido promovido por comité de evaluación no podrá volver a participar de uno para analizar su situación de promoción.
- d) Quienes a finales del año tengan un 80% de asistencia, no tendrán derecho a comité de evaluación.

## **TITULO VI**

### **1. SÍNTESIS DE PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS PARA RESOLVER CASOS ESPECIALES.**

**Artículo 23º:** con los/as estudiantes que se trasladen desde otros establecimientos con régimen de evaluación trimestral se deberá adoptar un procedimiento, en el que todas sus calificaciones serán puestas como parciales coeficientes uno en el semestre que ha llegado.

**Artículo 24º:**

- a) Los/as estudiantes que de un año para otro cambien de interés por aquellas asignaturas electivas del Plan de Formación Diferenciada u optativo (Artes visuales, Música, Historia, Religión o Formación Valórica) en Tercero Medio, el/la apoderado/a deberá presentar una carta solicitud en UTP a más tardar el último día hábil de la segunda semana de marzo de cada año lectivo. Posteriormente esta entidad procederá a analizar la situación y responderá a dicha solicitud, la cual quedará sujeta a la cantidad de cupos disponibles en cada asignatura.
- b) En el caso de las asignaturas de Artes/Música los/las estudiantes pueden elegir uno u otro en primero medio; si el estudiante necesita cambiarse, el/la apoderado/a deberá presentar carta solicitud firmada por él/ella y el/la estudiante hasta la 2º semana después de iniciado el año escolar, situación que será evaluada por la Jefa de UTP.
- c) Los/as estudiantes podrán cambiarse de curso a través de una solicitud por escrito de parte del/la apoderado presentada a la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica quien

la analizará en conjunto con el Inspector General y en algunos casos con la Directora.

**Artículo 25°:** En el caso de estudiantes que optaron por la modalidad Técnico Profesional y en el transcurso del año descubren que su vocación no está dirigida hacia las especialidades que el Liceo les ofrece, podrá el/la apoderado/a solicitar cambio a la Modalidad Humanista Científico. En 3º Medio el plazo final para solicitud es el 30 de Abril y en 4º Medio el plazo será hasta el 31 de Marzo.

No obstante, aquellos estudiantes que se encuentran en la modalidad HC y cambiaron de opinión, deseando matricularse en el área Técnico Profesional, podrán hacerlo siempre y cuando hayan cupos disponibles, según matrícula y siempre que esté dentro de los plazos para efectuar los cambios, es decir, 30 de abril. Esto último aplica sólo y exclusivamente para los estudiantes de 3º medio, pues hacer este tipo de cambio o será factible para 4º medio, debido al rezago pedagógico que genera el no haber cursado un año completo de la especialidad.

Los/as estudiantes que vengan con un año cursado en otro establecimiento educacional técnico similar, deberán rendir un examen de equivalencia de estudios, si la carrera técnica no es afín a la de nuestro establecimiento, no podrá matricularse en la modalidad Técnico Profesional.

### **Artículo 26°: ESTRATEGIA PEDAGÓGICA EXCEPCIONAL**

El establecimiento aplicará estrategias pedagógicas excepcionales a estudiantes que presenten alguna de las situaciones siguientes:

- Estudiantes embarazadas y padres adolescentes
- Estudiantes que se encuentren suspendidos por conductas disciplinarias
- Estudiantes que provengan de establecimientos en situación de paro o toma
- Deportistas destacados
- Estudiantes con enfermedades graves u operaciones que se encuentran impedidos para concurrir al establecimiento con normalidad.
- Servicio militar.

- Becas internacionales.
- Pasantía nacional y al extranjero.
- Situaciones judiciales.

Todas las situaciones mencionadas anteriormente deben estar respaldadas con la documentación correspondiente de médicos especialistas del área o instituciones debidamente acreditadas, pues de esa manera los/las estudiantes en las situaciones descritas podrán acogerse a un régimen excepcional de evaluación para completar su año escolar. Éste aparece detallado en la Plan de Apoyo Pedagógico del Establecimiento.

Este plan deberá ser elaborado por la UTP y será informado por escrito al/la apoderado/a, al/la estudiante y a los/as docentes de las respectivas asignaturas. En un registro abierto expresamente, señalará la toma de conocimiento de tal resolución por parte del/la apoderado/a y del/la estudiante correspondiente.

**Artículo 27:** En el caso de los/as estudiantes que no asistieron durante el semestre a una asignatura del plan común, plan diferenciado o taller deberán rendir una prueba escrita la cual corresponderá al 100% de la ponderación semestral y se aplicará una exigencia del 60% para obtener como máximo nota cuatro (4.0).

#### **Artículo 28°: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ALUMNAS EMBARAZADAS**

Se resguardará el derecho a la educación de las estudiantes que se encuentren en caso de situación de embarazo o maternidad, así como los estudiantes que son padres o se consideren padres (Decreto 79/2004). Para ello, deberán presentar la documentación que acredite dicho estado

A la estudiante adolescente madre o futura madre, se deberá dar las siguientes facilidades:

- a) Facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal periódico, controles post parto y los que con posterioridad requiera el/la lactante, en el

establecimiento de salud correspondiente.

- b) Las estudiantes embarazadas, deberán asistir regularmente a las clases de Educación Física, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial.
- c) Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio.
- d) Facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita dar sin inconvenientes sus respectivas evaluaciones; ello respaldado con una Resolución interna emanada desde la dirección.
- e) Facilidades en las exigencias de asistencia. Por lo que pueden ser promovidas con una asistencia menor al 85%, cuando sus ausencias sean justificadas por médicos tratantes.
- f) Facilidades para amamantar a sus hijos.
- g) La estudiante tiene el derecho de asistir regularmente a clases dentro de su misma jornada y curso; cualquier cambio de esta situación se definirá en función de un informe del médico.
- h) La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto, depende exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas a velar por la salud de la joven y del niño/a que está por nacer o que ya nació.
- i) En el caso de los padres adolescentes tienen derecho a una semana de ausencia cuando nace su hijo/a, por lo tanto, si tienen evaluaciones deberán ser pospuestas hasta que el estudiante se incorpore a clases.

#### **Artículo 29°: CONSIDERACIONES EN CASOS DE PLAGIO O COPIA**

En el caso de que los/as estudiantes que sean sorprendidos en actitudes deshonestas durante una prueba o al descubrir una situación de plagio de un trabajo, ya sea con medios audibles, verbales, por celulares (con mensajes, fotografías u otros), escritos, que sean comprobables, el o la alumna será evaluada de la siguiente forma:

- a) Se aplicará un instrumento evaluativo diferente con un porcentaje de exigencia del 70%.
  
- b) Se realizará una interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original. Se dejará constancia en su hoja de vida y se informará al Inspector General para ser sancionado por la actitud, y también al/la apoderado/a de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno del establecimiento.

## **TITULO VII**

### **DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO**

**Artículo 30°:** La situación final del/la estudiante deberá quedar resuelta a más tardar al término del año escolar en curso.

Una vez finalizado este proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los/as estudiantes un certificado anual de estudios que indique las asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Del mismo modo todos/as los/as estudiantes que hayan aprobado satisfactoriamente el Cuarto año Medio, obtendrán su licencia de Enseñanza Media.

**Artículo 31°:** El/la profesor/a de asignatura deberá mantener sus calificaciones registradas en los libros de clase en forma periódica y además deberá tener respaldo de ellas en la plataforma NAPSIS.

**Artículo 32°:** En general, todos los aspectos no contemplados en el presente Reglamento de Evaluación, será materia de estudio y resolución escrita del equipo Directivo-Técnico y/o del Consejo General de Profesores.

## TÍTULO VIII

### DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES FINALES

**Artículo 33°:** Al término del año escolar, el Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana consignará en las Actas de Calificaciones y Promoción Escolar los siguientes datos del curso, exigidos en las disposiciones del Mineduc:

- a) Identificación del curso y letra que le diferencia de su mismo nivel otorgado por el establecimiento.
- b) Nómina completa de los/as estudiantes del curso matriculados/as y retirados/as durante el año escolar, registrados/as en orden alfabético.
- c) Identificación del número de estudiantes del curso, señalando el número de cédula nacional de identidad o el número de identificación provisorio escolar.
- d) Las calificaciones finales de las asignaturas vigentes del Plan de estudio, según su curso y nivel de enseñanza, promedio final anual, porcentaje de asistencia y situación final de los/as estudiantes; con sus respectivos artículos, decretos y/u observaciones según el caso.
- e) Las actas serán generadas por medio del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE). De acuerdo a las fechas publicadas en el portal [www.comunidadescolar.cl](http://www.comunidadescolar.cl), siendo firmadas solamente por la Directora del Establecimiento.
- f) Será de exclusiva responsabilidad de la Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con el/la profesor/a jefe, la elaboración, revisión y la validación final del Acta. Se deberá dejar copia impresa en secretaría.

**Artículo 34°:** En casos excepcionales en los que no se pueda generar el acta a través del SIGE, el liceo deberá generarlas en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular. El establecimiento registrará copias de las actas.

**Artículo 35°:** Actas ante situaciones fortuitas (desastres naturales): situaciones de carácter

excepcional derivadas de casos fortuitos o fuerza mayor y otros hechos que no puedan dar continuidad al año escolar o dar término al mismo. El Jefe Provincial de Educación arbitrará todas las medidas que fueran necesarias para llevar a buen término el año escolar (certificados de estudios, concentraciones de notas, etc). Esta medida sólo tendrá vigencia hasta que se normalice el año escolar.

**Artículo 36°:** Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no contempladas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición jerárquico en subsidio<sup>2</sup>.

**REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN CARRERA TÉCNICA DE  
ADMINISTRACIÓN, MENCIÓN RECURSOS HUMANOS  
Decreto N°1237/marzo 2019**

(Modificaciones a las que nos acogemos de acuerdo a  
DECRETO EXENTO 546/ Julio de 2020,  
DECRETO EXENTO 1500/Noviembre de  
2021 y DECRETO EXENTO N° 059/Enero  
2023)

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento de Práctica Profesional y Titulación tiene como base jurídica los Decretos 1237/marzo 2019, 546/julio 2020 y 1500/noviembre 2021, los dos últimos que modifican para el Año Escolar 2020-2022 las normas básicas de Titulación de alumnos y alumnas de enseñanza Media Técnico Profesional y el Decreto Exento N° 059 del 27 de enero de 2023 que modifica normas básicas del proceso de titulación, respectivamente; considera además, el Decreto Supremo N° 452, de 2013, del Ministerio de Educación, que incluye las bases curriculares para el Área Técnico Profesional.

En concordancia con lo anterior el Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana ha elaborado el presente Reglamento de Práctica Profesional y Titulación.

**Artículo. 1º:** Los/las estudiantes egresados de la E.M.T.P. que hubieren aprobado todos los cursos contemplados en sus respectivos Planes de Estudio podrán iniciar su Proceso de Titulación, para lo cual, deberán **matricularse** en el Liceo en los meses de diciembre, marzo y junio de cada año, adquiriendo así, la calidad de alumno regular, así como la gratuidad del proceso de titulación.

Será obligación del establecimiento informar a los/las estudiantes matriculados en éste que realicen su Práctica Profesional, de los beneficios a los que pueden optar, tales como pase escolar, seguro escolar, becas y/o aquellos a los que se refiere el artículo 8º del Código del Trabajo."

El proceso de Titulación será administrado por el Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana, quien delega en la Unidad Técnico Pedagógica la función de dirigir, programar, organizar, supervisar la Práctica Profesional y titulación de acuerdo a la normativa vigente.

## TÍTULO II

### DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN

**Artículo 2º** La titulación de los/las estudiantes egresados/as de Enseñanza Media Técnico Profesional es la culminación de dicha fase de formación técnica. Para ese efecto, previamente, deberán desarrollar una Práctica en Centros de Práctica, los cuales podrán consistir en empresas, entidades públicas o asociaciones y fundaciones constituidas conforme a lo dispuesto en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, que desarrollen actividades relacionadas con los objetivos de aprendizaje propios de la especialidad respectiva.

La Práctica se desarrollará conforme a un **Plan de Práctica**, el que se entenderá como el documento guía elaborado para efectuar la Práctica Profesional, establecido de acuerdo con el perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad de Administración con Mención en Recursos Humanos, y contextualizado en función de las actividades específicas que se desarrollen en el Centro de Práctica. Este Plan contemplará a lo menos, actividades que aporten al logro de los objetivos de aprendizaje genéricos y propios de cada especialidad contemplados en las respectivas bases curriculares, considerando también el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como, asimismo, de la normativa interna del Centro de Práctica.

Los establecimientos educacionales podrán ofrecer Prácticas profesionales intermedias una vez aprobado el tercer año de enseñanza media, durante vacaciones de invierno o verano. Las Prácticas intermedias sólo podrán realizarse en la región en la cual se encuentre el establecimiento educacional e informadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva (Decreto 1237/2019).

Asimismo, los estudiantes egresados cuyo rendimiento académico promedio en la formación diferenciada técnico-profesional supere la calificación 6,0 (seis coma cero)

podrán solicitar que se disminuya la duración de su Práctica en un 15%.

**Artículo 3º:** Los estudiantes que aprueben cuarto año de EMTP tendrán derecho a recibir su Licencia de Enseñanza Media, aun cuando no hubieran finalizado su Práctica Profesional.

**Artículo 4º** El proceso de titulación deberá iniciarse dentro de un plazo máximo de tres (3) años contados desde la fecha de egreso del estudiante. Para iniciar el proceso de titulación, el estudiante debe: matricularse en el Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana, estar en posesión de la carpeta de Práctica respectiva la que debe contener el Plan de Práctica y otros documentos necesarios para dicho proceso, existir una coordinación entre el Centro de Práctica y el establecimiento educacional. Una vez cumplido estos requisitos, el estudiante en Práctica será presentado en la empresa respectiva, la que nombrará a un(a) maestro guía, mientras que el establecimiento nominará a un(a) profesor tutor quien se encargará de supervisar y acompañar el proceso formativo del alumno en Práctica Profesional. Si no se cumple alguno de estos requisitos, **la Práctica Profesional no se considerará válida**, y podría verse afectado el proceso de Titulación correspondiente. Todo este proceso es válido tanto si es el estudiante o el Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana quien gestiona el centro de práctica respectivo.

La Práctica Profesional tendrá una duración mínima de **360 horas** en todas las especialidades que señalan la Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico Profesional, sin consideración de un máximo de horas, para el año escolar 2023 (**Decreto Exento N°059/enero de 2023**)

El establecimiento educacional podrá autorizar, excepcionalmente, a realizar un Plan de Práctica Profesional que contemple horas realizadas en la estrategia de alternancia, las que deberán corresponder a horas desarrolladas en la empresa, órgano de la Administración del Estado, servicio público o empresa pública y que se encuentre directamente relacionada con la especialidad, siempre que en total, la suma de horas

que contempla este plan sea superior a las 360 horas.

**Artículo 5º.** No estará permitido que el estudiante en Práctica realice tareas que no estén definidas en el Plan de Práctica.

### **TÍTULO III**

#### **DE LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

**Artículo 6º** Para aprobar la Práctica Profesional los estudiantes egresados deberán:

a) acreditar el cumplimiento mínimo de **360 horas de Práctica Profesional**

b) Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado por el representante del Centro de Práctica, quien deberá realizar un informe al término de la misma conforme a lo dispuesto en el presente reglamento y siguiendo las pautas y criterios establecidos en el Reglamento de Práctica del establecimiento.

La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un Informe de Práctica firmado por el Profesor Tutor y por el director del establecimiento.

El Plan de Práctica y los respectivos Informes mencionados en este artículo formarán parte del expediente de titulación del estudiante.

**Artículo 7:** El establecimiento educacional deberá realizar al menos una visita en terreno a cada estudiante durante el periodo de Práctica Profesional, en las que deberá entrevistarse con el representante del centro de Práctica y con el estudiante, dejando constancia de la visita. Esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada.

En aquellos casos que un estudiante efectúe su Práctica fuera de la región de origen del

establecimiento educacional, este último deberá:

- a) Asegurar, al menos una supervisión del proceso de Práctica a través de mecanismos presenciales o virtuales (a distancia), dejando evidencia de la supervisión.
- b) Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. A los estudiantes en Práctica se les asignará un profesor tutor de la especialidad y un maestro guía en la empresa, quienes evaluarán al alumno en distintas instancias.

**Artículo 8º** El egresado que no pueda realizar su proceso de titulación en el establecimiento educacional del cual egresó, por inexistencia de éste, estar residiendo en otra región u otra causa de fuerza mayor, podrá matricularse en otro establecimiento que imparta la especialidad estudiada, previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Los establecimientos educacionales que incorporen alumnos y/o alumnas egresados de otros establecimientos educacionales, previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, procederán de igual forma que con sus alumnos y alumnas egresados.

**Artículo 9º** El establecimiento educacional reconocerá como Práctica Profesional las siguientes situaciones:

- a) Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 450 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N° 19.518, que fija el Nuevo Estatuto de capacitación y Empleo.
- b) Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 450 horas cronológicas.
- c) Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 450 horas cronológicas.
- d) Estudiantes egresados, que logren acreditar el cumplimiento de 180 horas de Práctica

Profesional. Para lo cual se matricularán, presentarán certificado de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento de la Práctica Profesional.

En aquellos casos que a través de las Bases Curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado de más de tres años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

### **Artículo 10º: Responsabilidades de la empresa**

- a) El alumno, al término de la Práctica, deberá solicitar a la empresa un **certificado** en el que dejará constancia de las fechas de inicio y finalización, número de horas cronológicas y las funciones que él o ella haya ejecutado.
- b) Deberá elaborar informe de Práctica Profesional, el cual deberá estar firmado por el maestro Guía y el estudiante en Práctica, debe tener timbre de la institución con el RUT de la empresa .

**Artículo 11º** "El Certificado de Título será tramitado por el establecimiento educacional ante la Secretaría Ministerial de Educación competente, la que otorgará el título de **Técnico de Nivel Medio de la especialidad en Administración con Mención en Recursos Humanos** en un plazo no superior a 10 días hábiles, contado desde la fecha de dicha solicitud.

**Artículo 12º** El Título que obtendrá será: **Técnico de Nivel Medio en Administración con Mención en Recursos Humanos.**

**Artículo 13º** Aquellos practicantes que reprobren su Práctica Profesional deberán repetirla por 180 horas cronológicas.

## TÍTULO IV

### DE LA SUSPENSIÓN DE LA PRÁCTICA

**Artículo 14º** La Práctica se suspenderá por las siguientes faltas:

- a) Presentación personal inadecuada.
- b) No mantener en forma permanente buenas relaciones humanas con todos los integrantes de la empresa.
- c) Apropiación indebida de bienes de la empresa o del personal.
- d) Incurrir en acciones y actividades indecorosas en el lugar de Práctica.
- e) Recibir en forma constante amigos y familiares que interrumpen su labor.
- f) Retirarse de su lugar de práctica antes de finalizar su jornada de trabajo sin autorización del maestro guía o profesor tutor.
- g) Realizar funciones que no correspondan al Plan de Práctica.
- h) Atrasos reiterados.
- i) Ausencias no justificadas de tres o más días sin conocimiento del tutor ni del Establecimiento.
- j) Hacer uso indiscriminado del teléfono para uso propio.
- k) Falsificación y apropiación de documentación oficial.
- l) Demostrar negligencia en las funciones asignadas.
- m) Actuar en forma arbitraria en las funciones asignadas.
- n) Entregar información falsa para su propio beneficio.
- o) Difundir información reservada de la empresa.
- p) Falta de cuidado con los elementos de trabajo.
- q) Intervenir en asuntos sindicales o de negociación colectiva.

**Artículo 15º** Cada practicante tendrá derecho a cambio de lugar de Práctica, previa solicitud escrita a la jefa de UTP, quien resolverá en los casos debidamente justificados, ello en conjunto con la docente encargada de la coordinación de prácticas.

## TÍTULO V

### DE LOS CASOS ESPECIALES

**Artículo 16º** En los casos de estudiantes que efectúen su Práctica Profesional en lugares apartados, el establecimiento educacional deberá:

- a) Implementar mecanismos tecnológicos y/o electrónicos que aseguren la adecuada supervisión a distancia del proceso de Práctica; o
- b) Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida Supervisión del proceso de titulación. En este caso, el alumno será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la Práctica y donde estuviere matriculado.

**Artículo 17º** Los/las estudiantes en Práctica que sufran lesión o accidente de trayecto o en el lugar de la Práctica están cubiertos por el Seguro Escolar. (Decreto Supremo 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión). Permanecen vigentes las disposiciones del Párrafo VI artículos 17 al 25 del Decreto Supremo Exento de Educación N° 651 de 1995.

**Artículo 18º** Las modificaciones incorporadas mediante el presente acto administrativo al proceso de titulación de los alumnos de enseñanza Media Técnico-Profesional, mantendrán su vigencia hasta el término del Año Escolar 2023.

## TÍTULO VI

## **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 19º** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Los Ríos o por la División General de Educación de acuerdo a sus respectivas competencias.

**Artículo 20º** El presente cuerpo normativo comenzará a regir a contar del 01 de marzo de 2023, contemplándose a los egresados del año escolar 2021 en adelante.

# PLAN DE APOYO PEDAGÓGICO



LICEO  
BICENTENARIO ALBERTO BLEST GANA  
2024

## INTRODUCCIÓN

El plan de apoyo pedagógico está diseñado bajo el alero de lo que promueve el Decreto 67/2018 y sus orientaciones, el cual trata entre las diversas temáticas, los procedimientos y decisiones que se deben tomar a la hora de aprobar o reprobar a un estudiante que se encuentre en una condición de “riesgo de repitencia”, considerándose la “reprobación” como una medida excepcional.

Es por ello, que este plan, está pensado como una estrategia que busca acompañar oportunamente a los/as estudiantes y resguardar la continuidad y el trabajo pedagógico con aquellos que se encuentren en situación de riesgo de repitencia (que demuestran una evidente brecha de aprendizaje, en relación a su grupo curso), así como con aquellos que, al año anterior, llegaron a instancias de Comité de Evaluación, y que evidentemente no deberían llegar a una instancia similar en el año en curso.

En el caso de aquellos estudiantes que estuvieron en Comité de Evaluación en el año anterior o que se encuentran en situación de riesgo de repitencia (al primer semestre de cada año), se les debe brindar apoyo oportuno y pertinente, el cual implica hacer una serie de pasos, para apoyar su proceso pedagógico, y de esa manera, evitar o disminuir el riesgo de repitencia, asumiendo, de esta manera la responsabilidad como establecimiento por los procesos de aprendizaje y desarrollo de nuestros estudiantes, generando oportunidades y espacios más equitativos, de acuerdo a las características y necesidades individuales de nuestros/as estudiantes. De esta manera, podemos abrir mayores posibilidades para nuestros estudiantes, y disminuir la probabilidad de deserción y/o repitencia que puedan tener, así como también, atender a tiempo a los estudiantes con diversas dificultades (académicas, socioemocionales, entre otras), y no llegar a finales de año, cuando las alternativas se van agotando y en consecuencia las posibilidades de poder apoyar al estudiante se ven disminuidas.

## PLAN DE APOYO PEDAGÓGICO

El Liceo Bicentenario Alberto Blest Gana, dentro de su Plan de Apoyo Pedagógico, contempla la detección temprana, apoyo, acompañamiento pertinente y monitoreo a los/as estudiantes que llegaron en el año anterior a instancias de Comité de Evaluación (ya sea aprobando o reprobando), además de aquellos estudiantes que al primer semestre se encuentren en riesgo de repitencia; todo esto, con el fin de poder resguardar que tengan el mismo acceso y oportunidades que el resto de sus compañeros, independiente de las circunstancias, asegurando a su vez, la continuidad de sus estudios y en consecuencia, la permanencia en el sistema educativo, utilizando estrategias diversas, trabajo interdisciplinar y desarrollo de prácticas de enseñanza acorde a las necesidades de los/as estudiantes. Es muy importante la detección temprana, *“ya que se ha demostrado que la identificación e intervención oportunas hacen una gran diferencia en la efectividad del apoyo que se les puede ofrecer”* (Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018).

### **SOBRE EL TRABAJO DE LOS/AS TUTORES/AS**

Lo anterior, implica poder brindarles apoyo a través de un/a profesor/a tutor/a, inicialmente para el caso de los estudiantes que estuvieron en Comité en el año anterior, como para aquellos estudiantes que al primer semestre se encuentren en situación de riesgo, es decir, con 2 o más asignaturas deficientes y un promedio inferior a 5.0 o bien con un promedio deficiente y un promedio semestral igual o inferior a 4.5.

Todos/as los/as docentes del establecimiento en algún momento tendrán que asumir el rol de tutoría con algún/a estudiante que le haya asignado la Unidad Técnico Pedagógica. El/la tutor/a, debe mantener comunicación permanente con el/la estudiante y/o el apoderado/a, así como con el/la profesor/a jefe, de manera de ir haciendo un seguimiento constante e ir detectando situaciones que podrían estar afectando al buen desarrollo académico del/la estudiante, informando de manera oportuna y constante a la Unidad Técnico Pedagógica y derivando aquellos casos

que se consideren necesarios (identificación de problemas sociales, emocionales, u otros) a los/as profesionales correspondientes: trabajadora social, psicóloga, orientadora, Jefa Unidad Técnico Pedagógica, Coordinadora PIE, etc.

## **TRABAJO DESDE INSPECTORÍA Y UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

Además del trabajo realizado por los/as tutores/as, se encuentra el trabajo que se realiza en conjunto con inspectoría, para ir detectando a aquellos/as estudiantes que tienen inasistencias reiteradas a clases, de tal forma, que el establecimiento mantenga el vínculo con el/la apoderado y a su vez poder tener comunicación con respecto al avance académico que el/la estudiante va teniendo, permitiendo identificar oportunamente problemáticas que le estén impidiendo al/la estudiante asistir con regularidad a clases.

Para que este trabajo se lleve a cabo con seriedad y constancia, los/as inspectores, tienen cursos a su cargo, los que deben preocuparse de hacer el seguimiento semanal de los/as estudiantes que están presentando irregularidades constantes en sus asistencias a clases, es decir, si se detecta que un/a estudiante ha faltado por ejemplo 3 o más días a clases y el/la profesor/a jefe o inspector/a desconoce el motivo porque el apoderado no se ha comunicado o no hay un certificado o licencia médica que avale las inasistencias, se debe establecer contacto con el mismo (ya sea el/la profesor/a jefe o el/la inspector a cargo del curso), de manera de tener claridad el porqué de las ausencias. El/la inspector/a deberá llevar un registro en el libro que se le ha facilitado a cada uno/a, para tomar nota de la llamada realizada al/la apoderado/a; el/la profesor/a jefe, deberá llevar un registro del seguimiento tanto de los/as estudiantes de su curso como de aquellos que considere pertinente realizar. Esto lo deberá registrar en el libro de atenciones que tiene a su cargo Inspectoría General.

Por su parte la Unidad Técnico Pedagógica, solicitará a los/as inspectores, que presenten el seguimiento que llevan a la fecha de los llamados realizados a los/as apoderados de los estudiantes que presenten inasistencias.

## **APOYO PEDAGÓGICO DESDE EL REFORZAMIENTO**

A los apoyos mencionados previamente, todo dependiendo del recurso humano y económico con el que cuente el establecimiento, se tendrá en consideración el ofrecer la modalidad de reforzamiento para los/as estudiantes, al menos 1 hora pedagógica a la semana (por grupo), dentro de la jornada de clases, el cual es dirigido por docentes de las asignaturas, quienes tienen la misión de reforzar, repasar contenidos, identificar las debilidades de los estudiantes, apoyando de esta forma sus procesos académicos, y a su vez, disminuir la brecha de aprendizaje entre los/as estudiantes y su grupo curso, lo cual finalmente puede verse traducido en una mejora de su rendimiento académico.

Dichos reforzamientos, implican ir haciendo una evaluación, al menos semestral para determinar la efectividad de los mismos, es decir, si se evidencian mejoras en los resultados de los estudiantes; a su vez, los estudiantes podrían dejar de asistir a estos reforzamientos, siempre y cuando se evidencie una mejora significativa en la asignatura involucrada. Los reforzamientos serán evaluados y la calificación irá en la asignatura afín o bien en taller/asignatura que por defecto pudiese llegar a tener en el horario asignado.

## **APOYO DESDE EL EQUIPO PSICOSOCIAL Y OTROS PROFESIONALES DEL ESTABLECIMIENTO**

Cabe señalar, que este plan, no sólo implica hacer un apoyo a los estudiantes desde el punto de vista académico, sino también socioemocional; pues sabemos que las dificultades que puedan presentar los estudiantes, pueden ser de diversa índole, muchas veces los estudiantes llegan a estar en una situación de riesgo de repitencia, o ver disminuido su rendimiento como tal, por otras problemáticas que gatillan finalmente en malos resultados académicos, por lo que se torna necesario desplegar diversas estrategias que permitan abordar dichas dificultades, como por ejemplo, derivaciones al equipo psicosocial (psicóloga, trabajadora social,

orientadora) o a otros profesionales del establecimiento. Los estudiantes, deberían ser atendidos como mínimo dos veces en el semestre por el equipo psicosocial.

Para recopilar dichas informaciones, es muy necesario que exista una comunicación fluida y permanente entre diversos actores de la comunidad educativa, es decir, estudiante, profesor/a jefe, apoderado/a, UTP, tutor/a, inspectores, entre otros, pero por sobre todas las cosas, que tanto el apoderado como el/la estudiante se involucren total y absolutamente en dicho proceso, pues para tener frutos, se requiere del compromiso de todas las partes.

Sin embargo, es preciso señalar, que para que pueda existir una detección temprana de estudiantes que se encuentren con un rezago pedagógico y que pudiesen encontrarse en una situación de riesgo de repitencia, es trascendental que se pueda *“fortalecer la evaluación que se realiza al interior de las aulas como una forma de ir diagnosticando, monitoreando y acompañando a cada estudiante en el desarrollo de su aprendizaje e ir obteniendo evidencia confiable que sustente la toma de decisiones pedagógicas más informada y a tiempo”* (Orientaciones para la implementación del Decreto 67/2018). He ahí la importancia de fortalecer la evaluación formativa en el aula, entendiéndose ésta como *“un proceso de evaluación continuo que ocurre durante la enseñanza y el aprendizaje, basado en la búsqueda e interpretación de evidencia acerca del logro de los estudiantes respecto a una meta”* (EducarChile, s.p). A su vez, el uso de la evaluación formativa en el aula, permite que el docente, pueda tomar decisiones en los procesos de enseñanza-aprendizaje, como, por ejemplo, a cómo poder direccionar sus clases venideras y, por ende, a la consecución de logros de objetivos de sus estudiantes, es decir, cómo dar continuidad a los procesos (Ministerio de Educación, p.13).

Es por esto, que para que podamos lograr los objetivos que nos planteamos como comunidad educativa y dar seguimiento oportuno y pertinente a los/as estudiantes con dificultades, se debe fortalecer los procesos y estrategias de evaluación formativa en el aula, los que van de la mano y alineados con lo que nos encomienda el Decreto 67/2018, las políticas educativas y nuestras políticas internas.

## PLAN ANUAL DE APOYO PEDAGÓGICO

MES	ACCIÓN
<b>ABRIL</b>	Identificación de estudiantes que estuvieron en Comité de Evaluación.
<b>ABRIL- MAYO</b>	<p>En el caso de que se puedan llevar a cabo los reforzamientos, se identifican a los/as estudiantes que se encuentran entre el 20% de menor rendimiento de los cursos, para hacerles seguimiento, o bien, aquellos que hayan presentado rendimiento deficiente (a partir de la nota 1) en la asignatura que se vaya a impartir reforzamiento, por ejemplo, matemática, inglés su otro. Los docentes de las asignaturas en las que se puede ofrecer reforzamiento deben entregar el reporte a UTP.</p> <p>Informar a los/as apoderados y profesores/as jefes, los estudiantes que deben asistir por obligación a dichos reforzamientos. El estudiante que se niegue a asistir, su apoderado, deberá firmar una carta de renuncia, en la cual asume la responsabilidad de que su pupilo/a no quiere asistir a dicha actividad pedagógica.</p>
<b>MAYO</b>	<p>Inicio de clases de reforzamiento.</p> <p>Designación de tutores a estudiantes que llegaron a Comité de Evaluación en el año 2023.</p> <p>Firma de compromiso del/la apoderado/a en el que acepta el apoyo y seguimiento que recibirá de parte del/la profesor/a tutor.</p> <p>Se entrega la ficha de registro de seguimiento de las tutorías a los/as tutores/as.</p>
<b>JUNIO</b>	A finales de junio, los estudiantes deberían tener por lo menos una atención de parte del equipo psicosocial (dependiendo el caso, de la trabajadora social o de la psicóloga), para identificar si existe o no algún otro problema que esté afectando a su normal desarrollo académico.

	<p>Los/as profesores/as jefes deberían tener entrevistas con sus estudiantes (a al menos el 50% del curso), además de tener un registro de entrevistas con los apoderados. Es importante que lleven un registro de llamadas telefónicas, citas, reuniones, conversaciones por whatsapp, etc con los apoderados, que den cuenta de que se está haciendo un seguimiento y de que se está involucrando tanto al/la estudiante como al/la apoderado/a.</p>
	<p>Evaluación general de cómo ha sido el avance de los estudiantes (esto implica evaluar la continuidad o no en el reforzamiento de los estudiantes para el segundo semestre).</p>
<b>FINALES DE PRIMER SEMESTRE</b>	<p>Detección desde UTP de los estudiantes que, a finales del primer semestre, se encuentran en riesgo de repitencia, para designarles un/a profesor/a tutor/a que les acompañe y haga seguimiento hasta finales del segundo semestre.</p>
<b>AGOSTO-NOVIEMBRE</b>	<p>Continuidad del reforzamiento con estudiantes antiguos (primer semestre) o nuevos (del segundo semestre), cuando amerite realizar reforzamiento.</p>
	<p>Seguimiento y monitoreo del avance de los/as estudiantes, a partir de los profesores a cargo de reforzamiento y de los/as profesores/as tutores/as y profesores/as jefes.</p>
	<p>Atención de equipo psicosocial (para casos que lo requieran).</p>
<b>OCTUBRE-NOVIEMBRE</b>	<p>Detección de aquellos estudiantes que podrían o no llegar al Comité de Evaluación.</p>

## **SOBRE RÉGIMEN PEDAGÓGICO DIFERENCIADO**

A todo lo mencionado anteriormente, se suman algunos casos especiales que igualmente requieren un apoyo pedagógico, debido a las circunstancias en las que se encuentran. Ello se hace a partir de un Régimen Pedagógico Diferenciado (RPD), puesto que, por diversas circunstancias, se ven impedidos de poder asistir

presencialmente al establecimiento de forma regular, siendo estas causas, por ejemplo: suspensiones de clases prolongadas, problemas judiciales (con orden de alejamiento), enfermedades prolongadas, problemas psiquiátricos complejos, embarazos de alto riesgo, entre otros; pues como lo señala el Art. 26° del Reglamento de Evaluación 2024 de nuestro establecimiento *“Todas las situaciones mencionadas anteriormente deben estar respaldadas con la documentación correspondiente de médicos especialistas o instituciones debidamente acreditadas, pues de esa manera los/las estudiantes en las situaciones descritas podrán acogerse a un régimen excepcional de evaluación para completar su año escolar. Este plan deberá ser elaborado por la UTP y será informado por escrito al/la apoderado/a, al/la estudiante y a los/as docentes de las respectivas asignaturas. En un registro abierto expresamente, señalará la toma de conocimiento de tal resolución por parte del/la apoderado/a y del/la estudiante correspondiente”*.

El apoyo pedagógico para estos casos se da de diferentes formas, entre las cuales cabe mencionar: calendarización de actividades y/o evaluaciones, entrega de actividades semanales, disminución de la carga académica en algunos casos, según sea su situación, entre otros; esto último respaldado con una Resolución pedagógica emanada desde UTP y respaldada por la directora del establecimiento.

Todos estos casos “especiales” se apoyan bajo el alero de lo establecido en nuestro Reglamento de Evaluación, a partir de entrega de material físico (guías, pruebas, evaluaciones, texto escolar, etc) y en algunos casos (dependiendo la situación), a través de correo electrónico; hay otras situaciones especiales en las que el estudiante puede realizar trabajo presencial en el establecimiento en horario diferido. Cabe señalar, que este trabajo siempre va de la mano con el apoyo que pueda brindarle el equipo psicosocial, encargada de convivencia escolar, inspectoría, u otros profesionales, por lo que debe existir una comunicación permanente y fluida entre UTP y el equipo multidisciplinar que existe en el establecimiento.

Todo el material pedagógico que se va facilitando a los/as estudiantes que se encuentran con RPD, está directamente relacionado con lo que va trabajando el

curso, ajustado y alineado curricularmente con los Objetivos de Aprendizaje y los criterios de evaluación correspondientes a la asignatura y nivel al que pertenece el/la estudiante.

El/la coordinador/a pedagógico a cargo de los RPD, es quien se encarga de hacer los nexos entre el estudiante/apoderado y profesor/a de asignatura, para establecer calendarios, retiro/entrega de material, solicitud de material ya sea físico o virtual y la recepción del material del estudiante, para posteriormente ser devuelto al/la profesor/a de asignatura para su posterior revisión. Por lo tanto, la Unidad Técnico Pedagógica, de igual forma le va haciendo seguimiento a los/as estudiantes que se encuentran con un RPD, manteniendo comunicación permanente tanto con las/os estudiantes y apoderados como con los/as profesores/as jefes y de asignatura.

