



REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION AÑO 2017
DECRETO 112 DECRETO 83

I. DISPOSICIONES GENERALES

Adoptamos el concepto de Evaluación para el Aprendizaje considerando la definición que lo presenta como **“Un proceso, a través del cual se observa, recoge y analiza información relevante, respecto del proceso de aprendizaje de los y las estudiantes, con la finalidad de reflexionar, emitir juicios de valor y tomar decisiones pertinentes y oportunas para optimizarlo...”** Proceso que puede o no ser traducido en una calificación. De este modo:

Para los alumnos: Toda evaluación deberá ser considerada como una oportunidad para obtener información que le permita orientar y canalizar los esfuerzos en la revisión y mejora de sus procesos y prácticas de aprendizaje.

Para los padres y apoderados: Toda evaluación deberá ser considerada como una oportunidad para obtener información que le permita focalizar o concentrar esfuerzos en el apoyo a los alumnos.

Para docentes y cuerpo directivo: Toda evaluación deberá ser considerada una oportunidad para obtener información que es necesaria para la toma de decisiones en cuanto a:

- Reestructuración o adecuación de planificaciones.
- Replanteamiento en relación con las estrategias de aprendizaje y/o evaluación aplicadas.
- Posibles cambios en la selección, distribución y uso de los recursos educativos.
- Solicitar apoyo a UTP a través del protocolo de acompañamiento al aula.

1) Características del proceso evaluativo

Asumimos la Evaluación como...

Un proceso de diálogo: entre los participantes de las diversas instancias evaluativas, esto es, profesores, estudiantes, directivos, apoderados y otros integrantes del sistema educativo, estén directa o indirectamente implicados en las mismas (reflexión compartida), como sucede con los representantes del mundo empresarial. .

Un proceso de comprensión: De las causales que inciden o están incidiendo en el proceso de enseñanza y aprendizaje

Un proceso de Mejora: De las variables que interfieren en el proceso de aprendizaje

2) Rol de los diversos agentes ante el proceso evaluativo

- a. **El rol de la dirección** será el de recoger y analizar la información para la elaboración de las políticas generales del Establecimiento, supervisar el proceso y controlar su cumplimiento, propiciando un clima organizacional adecuado y estimulando el ejercicio de rol profesional.
- b. **El jefe de la Unidad Técnico – Pedagógica** asesorará y apoyará el trabajo docente referido a la organización, programación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje, acogiendo y canalizando los aportes profesionales de los docentes.
- c. **El rol de los docentes** será el de organizar, programar, planificar, desarrollar y evaluar el proceso de aprendizaje conforme a los resultados de evaluación, para la efectiva toma de decisiones.

- d. El **profesor jefe** será el primer supervisor del proceso de su curso, informando y requiriendo apoyo de las instancias pertinentes y de acuerdo a las causales que inciden en el rendimiento del alumno.
- e. El **rol de él o la encargado(a) de convivencia** será el de asesorar al docente en la pesquisa de causales que incidan en el rendimiento del alumno o curso, gestando o apoyando acciones preventivas a través de actividades de orientación y consejo de curso (ej. Hábitos de estudio).
- f. El **rol del profesor diferencial** será el de asesorar al docente de aula durante el desarrollo de las clases como mediador del proceso de enseñanza-aprendizaje ante los estudiantes con NEA. También, recomendará adecuaciones curriculares necesarias de aplicar y evaluaciones diferenciadas, tanto para estudiantes específicos como cursos completos.
- g. El **rol del inspector(a) general** será el de canalizar inquietudes vinculadas con procesos educativos, tanto de estudiantes como de apoderados, hacia la Unidad técnico pedagógica y/o encargado(a) de convivencia social. También, será un facilitador(a) de la organización de instancias educativas, junto con realizar labores de control y supervisión del adecuado cumplimiento, desarrollo y funcionamiento de roles, espacios educativos y los tiempos asignados para ello.
- h. El **rol del estudiante** será el de participar activamente en toda actividad de evaluación que se desarrolle tanto dentro como fuera del aula y del establecimiento, sin importar si ésta conlleva o no registro de calificación. Asimismo, aprovechará todas las instancias que le permitan estar preparado para la obtención de logros positivos (o mejora de sus logros): horas de estudio, uso de material complementario, refuerzos educativos, procesos de retroalimentación, entre otros.
- i. El **rol del apoderado** será el de asegurarse de que el o la estudiante asista a las actividades de evaluación, cuente con un espacio de estudio o para el desarrollo de actividades complementarias en el hogar y dialogue con los adultos responsables sobre su proceso de aprendizaje y evaluación. A su vez, acudirá al establecimiento ante citaciones del profesor jefe o directivo que requiera recibir o entregar información sobre el desempeño del estudiante y cumplirá con los acuerdos establecidos con respecto a su rol.

3) Funciones de la evaluación

Diagnóstico: Para detectar conductas de entrada determinando fortalezas y debilidades, para apoyar el proceso y focalizar el uso de recursos y la formulación de estrategias, en el mes de marzo del año 2017 se aplicará un instrumento de diagnóstico enviado por el Ministerio de Educación a raíz del Plan de Mejoramiento educativo, y al respecto se efectuarán los análisis correspondientes para establecer las metas de aprendizaje en las asignaturas de matemática, lenguaje, historia, ciencias y módulos de especialidad con respecto a los procedimentales de comprensión lectora, resolución de problemas y formación ciudadana, según indicadores declarados en las planificaciones.

Formativa: Para determinar grado de dominio alcanzado en el logro de un Objetivo y aplicar las remediales correspondientes mediante la retroalimentación de los procesos de aprendizaje focalizado en los niveles de logro, en base a criterios pre- establecidos y referido a los progresos individuales más que la comparación con el grupo.

Sumativa o Acumulativa: para comprobar nivel de logro de aprendizajes por parte de los y las estudiantes al finalizar un proceso o una etapa dentro de él, asignar calificaciones, informar a padres y apoderados acerca del nivel alcanzado por los alumnos y tomar decisiones relacionadas con los ajustes, la retroalimentación, el uso de recursos, el desarrollo de estrategias y la certificación de la promoción de los alumnos.

4) Características de los Instrumentos

Entendiendo que la validez y confiabilidad de los instrumentos es un proceso que requiere de la aplicación y posterior análisis es que consideraremos lo siguiente:

Los instrumentos **serán analizados en instancias individuales y/o grupales** con los profesores y Jefe de la Unidad técnico Pedagógica para establecer lo siguiente:

Validez Instruccional: Los instrumentos deben ser coherentes con las situaciones de aprendizaje que tuvieron los y las estudiantes, en el aula, taller o contexto educativo adecuado (ej. Salidas pedagógicas)

Validez de Contenido: Deben corresponder a los contenidos vistos en clases y alineados con las bases curriculares.

Validez de Constructo: Desarrollo pertinente del concepto estudiado en función de la propuesta programática.

Confiabilidad: Implica establecer las mejores condiciones para aplicar los instrumentos (ej. Horario de aplicación).

Formato del diseño: Tipología, tamaño y tipo de letra, extensión, tipo de preguntas, instrucciones estándar, entre otras que se consensuen.

5) Hitos de Evaluación

Nº	HITOS	FECHAS
1-	Inicio del año Escolar y reanudación de actividades docentes	Miércoles 01 de marzo
2-	Planificación del año electivo 2017 (cronograma, diagnóstico y unidad introductoria)	Miércoles 01 y 02 de marzo
3-	Inicio de Clases del primer semestre	Lunes 6 de marzo
4-	Aplicación de evaluaciones diagnósticas (teórico-prácticas): -Especialidades -Plan de Mejoramiento Educativo. Comprensión lectora, Formación Ciudadana, resolución de problemas matemática y resolución de problemas física e historia. -Otras asignaturas del plan común	Durante Marzo
5-	Consulta pública para bases curriculares 3° y 4° medio	15 de marzo
6-	Completar datos en los libros de clases (nóminas, subsectores, horarios, datos personales de los estudiantes, resultados diagnósticos)	Al 10 de marzo
7-	Entrega de planificación semestral	Hasta el 31 de marzo
8-	Registro de calificación producto de actividad(es) de evaluación relacionadas con la unidad introductoria	Hasta el 31 de marzo
9-	Primeros y segundos medio rinden prueba sobre contenidos disciplinares de cada asignatura, según técnica de la comprensión lectora (parte 1) Se aplica, corrige, retroalimenta y califica	Con fecha tope al 21 de abril.
10-	Consejo profesores para el intercambio de experiencias vinculadas al proceso de enseñanza aprendizaje y evaluación.	Última semana de abril
11-	Análisis de resultados SIMCE	En reunión de GPT (mayo-junio)
12-	Registro mínimo de tres a cuatro calificaciones por asignatura	Al 26 de mayo

13-	Primeros y segundos medio rinden prueba sobre contenidos disciplinares de cada asignatura, según técnica de la comprensión lectora (parte 2)	Con fecha tope al 26 de mayo.
14-	Reunión de consejos de evaluación	Del 29 de mayo al 2 de junio
15-	Aplicación de pruebas de nivel: -Intermedia del plan de mejoramiento educativo: comprensión lectora, formación ciudadana, resolución de problemas matemática y resolución de problemas física e historia. -Otras asignaturas del plan común -Especialidades	Del 05 al 22 de junio
16-	Registro de un mínimo de cinco a seis calificaciones por asignatura	Última semana de junio
17-	Cálculo de promedios semestrales	Última semana de junio
18-	Ingreso de calificaciones faltantes al registro NAPSIS y chequeo de cálculo correcto de promedios	Del 03 al 05 de julio
19-	Evaluación cobertura Curricular Primer semestre y planificación curricular 2° semestre válido para ambos regímenes de evaluación	Jueves 06 y viernes 07 de julio
20-	Vacaciones de Invierno	10 al 21 de julio
21-	Inicio de Clase del segundo semestre	Lunes 24 de julio
22-	Primeros y segundos medio rinden prueba sobre contenidos disciplinares de cada asignatura, según técnica de la comprensión lectora (parte 1)	Del 07 al 18 de agosto
23-	Aplicación prueba final del plan de mejoramiento educativo: resolución de problemas, comprensión lectora y formación ciudadana a cuartos años medios.	Fines de septiembre
24-	Registro mínimo de tres calificaciones	Fines de septiembre
25-	Primeros y segundos medio rinden prueba sobre contenidos disciplinares de cada asignatura, según técnica de la comprensión lectora (parte 2)	Del 21 al 29 de septiembre
26-	Rendición SIMCE	Martes 17 y miércoles 18 de octubre
27-	Consejos de evaluación	Última semana de octubre
28-	Aplicación prueba final del plan de mejoramiento educativo: resolución de problemas, comprensión lectora y formación ciudadana de primero a tercero medio	Primera quincena de Noviembre
29-	Prueba de nivel especialidades y asignaturas unidades segundo semestre	Primera quincena de Noviembre
30-	Registro mínimo de seis calificaciones	Tercera semana de Noviembre
31-	Termino del año lectivo de cuartos medios	Dos semanas antes de la rendición de PSU
32-	Aplicación de último calendario de reevaluaciones de primero a tercero medio (según prerrequisitos consensuados con los docentes en consejo de evaluación previo)	Del 21 de noviembre al 02 de diciembre
33-	Cálculo de promedios semestrales	Primera semana de diciembre
34-	Termino del año lectivo para primeros a terceros medios	13 de diciembre
35-	Jornadas de evaluación del segundo semestre	14 y 15 de diciembre

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL REGLAMENTO DE EVALUACION

De acuerdo a la modalidad impartida por el Establecimiento y el sentido de integración con que se enfocarán las asignaturas del Plan de Estudio el Establecimiento opta por un régimen de evaluación semestral.

1) Sobre el Registro de los logros de los estudiantes:

Los logros de los estudiantes se registrarán con notas de **1.0 a 7.0** homologables a criterios descriptivos del proceso y de acuerdo con los siguientes instrumentos y procedimientos de evaluación:

a.- Observaciones de logros a partir del instrumento de evaluación diagnóstica

b.- Aplicación de instrumentos por parte del profesor con procedimientos e instrumentos variados coherentes con las características del proceso considerado.

c.- Aplicación de instrumento de **Autoevaluación con carácter formativo** y de autorregulación del proceso de aprendizaje del alumno

d.- Aplicación de instrumentos de **coevaluación en actividades de aprendizaje, que lo permitan por su naturaleza, sentido y duración.**

2) Tipos de Calificaciones

Las calificaciones asignadas serán las siguientes:

Parciales: Corresponden a las calificaciones de pruebas, interrogaciones, trabajos prácticos y de investigación que el alumno realice durante el semestre.

Semestrales: Corresponden al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre en cada asignatura, incluida la prueba coeficiente dos.

Las calificaciones semestrales se obtendrán aproximando la centésima igual o superior a 0,5 a la décima inmediatamente superior y se expresará con un decimal.

Anuales: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas por los alumnos, en los dos semestres, manteniendo la condición acerca de la aproximación y forma de expresarla establecida en la letra b precedente.

Promedio General: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales de todas las asignaturas del Plan de Estudio, manteniendo la condición de expresarla con un decimal luego de aproximar la centésima igual o superior a 0,5 a la décima inmediatamente superior.

3) Número de Calificaciones:

Las asignaturas registrarán, a lo menos el siguiente número de calificaciones parciales en cada semestre:

Asignaturas con dos horas de clases semanales	5 calificaciones.
Asignaturas con más de dos horas de clase semanales	6 calificaciones y más

Las calificaciones obtenidas por el alumno deben ser registradas en el libro de clases respectivo. Indicando en los espacios correspondientes la fecha de aplicación o desarrollo.

No son calificaciones legalmente válidas aquellas registradas en cuadernos de los docentes.

No obstante lo anterior en los módulos de especialidades se consignará a lo menos 10 notas de las cuales el 30% debe corresponder a teoría y el 70% a clases prácticas.

Sin embargo, en el caso de encontrarse el estudiante en una situación extraordinaria, por imposibilidad médica u otra situación, será exigible sólo el 60% de las calificaciones mínimas reglamentadas para el semestre. Según estudio previo de la situación.

4) Sobre Calificaciones adicionales

- a. En diversas asignaturas y módulos de primero a tercer año medio, se incluirán semestralmente, calificaciones obtenidas por el desempeño de los y las estudiantes en talleres afines a los mismos (planificados en las horas de libre disposición) las cuales no deberán exceder el 30% del total que se registre según planificación.
- b. Las calificaciones adicionales, tendrán que ser registradas al menos con una semana de anticipación al cálculo de los promedios semestrales.
- c. Los docentes a cargo tendrán que verificar en la nómina oficial si los estudiantes aún están vigentes en el sistema antes de registrar las calificaciones.

IMPORTANTE

Aquellos talleres que sean impartidos en horario extraoficial o que no se refieran a temáticas asociables a alguna asignatura NO serán calificados, a no ser que exista acuerdo previo entre el equipo docente y la unidad técnico pedagógica. Se entenderá la participación de los estudiantes en los mismos, como una instancia de distracción o de ocio.

5) Autoevaluación en instancias de evaluación

Protocolo para autoevaluar conductas asociadas a un buen desempeño en actividades de evaluación

- a. Como una decisión del equipo de profesores, los docentes establecerán una serie de acciones como actitudes fundamentales del estudiante para el logro de resultados positivos en la asignatura, tales como:

- **Acciones anteriores al de esta actividad de evaluación**

“Me preparé para obtener un buen resultado escuchando atentamente las explicaciones del profesor”

“Asistí a clases para desarrollar activamente todas las actividades relacionadas con esta actividad de evaluación”

“Destiné tiempo al estudio o ejercitación en mi hogar con el fin de prepararme para lograr un buen desempeño en esta actividad de evaluación”

“Antes de llegar a esta evaluación, me preocupé de aclarar dudas, ya sea con el mismo profesor o buscando información adicional”

“Me preocupé de ser puntual en el ingreso a clases para no retrasar el inicio de esta actividad de evaluación”

“mantuve el cuaderno de la asignatura al día, con las actividades y correcciones respectivas”

- **Acciones durante el desarrollo de esta actividad de evaluación**

“Logré trabajar concentrado (sin la realización de comentarios impertinentes, insistir en interactuar con el celular, etc.)”

“Me preocupé de leer atentamente y reiteradamente, con el fin de comprender lo que se preguntó o las instrucciones presentadas”

“Utilicé gran parte del tiempo destinado a la actividad de evaluación desarrollada, ya sea en responderla como revisarla”

“Asistí con los materiales básicos: lápiz mina o pasta, regla, diccionario u otros”

- b. Esta pauta se aplicará al término de cada actividad relevante de evaluación.
- c. El docente utilizará esta autoevaluación para utilizar su revisión y/o tabulación en instancias de reflexión y retroalimentación con los y las estudiantes, de modo individual o colectivo.
- d. Se guardarán como evidencia en UTP.

6) Protocolo sobre registro y reporte de calificaciones

- a. Los resultados de los instrumentos de evaluación sumativa serán conocidos por los alumnos en un plazo **NO MAYOR a 10 días** desde la fecha de entrega (dos semanas)
- b. Una vez informados los resultados, las calificaciones deben ser **inmediatamente** registradas en el libro de clases.
- c. En el caso de que un docente **NO** haya informado a los estudiantes sobre el resultado de una actividad de evaluación y debidamente registrado tales datos en el libro de clases, **NO** puede exigir el desarrollo de una nueva evaluación que implique calificación.
- d. Los docentes, junto con la entrega de resultados, **incluirán de forma oral** “comentarios evaluativos” que propicien una instancia de diálogo y retroalimentación con el grupo curso en su conjunto, referidos a:
 - actitud ante la evaluación (en base a la autoevaluación realizada)
 - la preocupación por tarea realizada con anterioridad (en base a la autoevaluación realizada)
 - los errores conceptuales, con el fin de generar aprendizaje a partir de los mismos.

7) Procedimientos en caso de presentar calificaciones pendientes por inasistencias

7.1 Protocolo de justificación de inasistencias a clases en que se desarrollaron actividades de evaluación.

Las siguientes indicaciones tienen por objetivo resguardar el funcionamiento expedito de los canales comunicativos, con el fin de que sean respetados a cabalidad, tanto deberes como derechos de los estudiantes con respecto a su propio proceso educativo.

Todo estudiante que justifique sus inasistencias debe:

- a. Entregar al inspector de pasillo su certificado médico o comunicación emitida por el apoderado, para que él chequee que fue presentada en un cuaderno destinado a ello, en el que registrará la fecha que abarca, **EN TANTO HAYA RETORNADO A CLASES CON UN PLAZO DE 2 DÍAS HÁBILES.**

Para considerar válidos estos documentos, cada uno debe presentar:

- b. En caso de ser certificado médico: el nombre del estudiante, la patología, los días de reposo indicados más el nombre, firma y timbre del médico tratante. Sin uso de corrector, ni información corregida.
- c. En caso de ser una comunicación del apoderado (en la agenda oficial): fecha de emisión de la comunicación, nombre del estudiante, días que se justifican, explicación de la o las causa(s), más nombre, RUT y firma del apoderado. Cabe destacar **QUE SIEMPRE DEBE ESTAR ESCRITA CON LÁPIZ PASTA**, sin la presencia de uso de corrector, sobreescritura u otro tipo de enmiendas. Sin embargo, en el caso de **NO** tener la agenda escolar (**por haber perdido aquella otorgada según acción del Plan de mejoramiento educativo**, se le otorgará un plazo extra de dos día para que la adquiera nuevamente y así el apoderado reescriba en ella la justificación otorgándole la formalidad que corresponde.
- d. El inspector entregará al estudiante un documento en que se debe consignar la firma de cada profesor que debe informarse sobre la inasistencia del estudiante.

- e. El estudiante, en el plazo de una semana, aprovechará la instancia de cada clase para presentar la justificación (certificado o comunicación) a cada profesor, junto con solicitarle que consigne la firma en el documento de inspectoría. Con la finalidad de que existe evidencia de que él o la estudiante se preocupó de regularizar su proceso.
- f. Si hubo instancias de calificación por evaluaciones formativas o de cierre de proceso durante los días en que se registra inasistencia, el profesor indicará al estudiante qué día o en qué circunstancias podrá regularizar su situación, SEGÚN PROTOCOLO PARA RENDIR EVALUACIONES PENDIENTES.
- g. El estudiante, una vez reunidas todas las firmas, entregará el documento al inspector de pasillo, quien registrará "FINALIZADO" junto al dato de presentación (paso 1) y lo archivará para posteriormente consignar la información de modo digital, en el software o archivo correspondiente.
- h. Si las ausencias con justificación médica provocan que el o la estudiante obtenga un porcentaje de Asistencia inferior al 85%, su apoderado, un mes antes del término del año escolar tendrá que presentar una carta protocolar referida al tema, que permitirá al establecimiento hacer efectivo el artículo que autoriza la promoción del estudiante considerando sólo las calificaciones. Cabe señalar que se consideran causa médica los reposos referidos tanto a problemas físicos como de salud mental (psicología, psiquiatría).
- i. Sin embargo, por normativa, si las ausencias por causa de atrasos reiterados o inasistencias injustificadas NO están acreditadas vía justificación médica, el estudiante quedará irremediabilmente en situación de reprobación. Cabe señalar, que en los meses de mayo, agosto y octubre se notificará de manera formal y personalizada la condición "en riesgo de reprobación el año escolar" con el fin de propiciar que tanto él o la estudiante en conjunto con su apoderado prevengan tan lamentable situación.

7.2 Protocolo para rendir evaluaciones pendientes:

- a. Aquellos estudiantes que no justificaron la inasistencia con el certificado médico o comunicación del apoderado (en agenda institucional), de acuerdo al reporte de inspectoría, serán calificados con nota mínima.
- b. Quienes sí hayan presentado la documentación solicitada para ser justificados, tendrán que presentarse un día específico a mediados y término del semestre, para desarrollar las actividades de evaluación, las que tendrán una exigencia del 70% considerando que tuvieron más tiempo que el resto de sus compañeros para estudiar (siempre y cuando el o la docente aplique una actividad de evaluación referida a los mismos contenidos y habilidades evaluados en la fecha calendarizada con anterioridad)
- c. El día específico que se determinará para rendir las actividades de evaluación sólo puede ser:
 - Día viernes entre 16 y 17 horas (como tiempo máximo)
 - Día sábado entre 10 y 11 horas (como tiempo máximo)
 Se consensuará sobre qué integrantes de la comunidad educativa administrará las evaluaciones)
- d. Si debe más de una calificación, tendrá que notificar a UTP y luego rendirlas. El horario que se destinará para tal evento es de las 17 a 18 horas.

IMPORTANTE:

- si vuelve a ausentarse por tercera vez a una oportunidad de evaluación atrasada, será evaluado con calificación 1.0 (Incluyendo la fecha oficial de aplicación)
- Toda oportunidad que se presente una convocatoria a rendir evaluaciones atrasadas y los estudiantes no se presenten, debe quedar registrado en el libro de clases en la hoja de observaciones y derivaciones.
- Si las inasistencias reiteradas se deben a problemas médicos debidamente certificados, la situación debe ser notificada a la encargada de convivencia social y UTP, para la aplicación de un protocolo referido a esos casos específicos.

8) Hitos evaluativos semestrales de mayor relevancia.

8.1 Pruebas sobre aplicación de técnicas de lectura

- a. *Todos los estudiantes de primero y segundo medio rendirán pruebas que requieran de la aplicación de técnica de comprensión lectora.*
- b. *Las pruebas serán aplicadas en dos oportunidades, tanto el primer como segundo semestre, sumando cuatro en total.*
- c. *Los textos contenidos en las pruebas podrán estar en directa relación con los OA, o podrán corresponder a una propuesta temática distinta, pero que se caracterice por resultar más interesante o significativa para los estudiantes.*
- d. *Las pruebas serán diseñadas en base a una tabla de especificaciones estandarizada.*
- e. *Estas pruebas serán aplicadas al menos en 8 de las asignaturas (o ejes de asignatura como es el caso de ciencias en primer año medio).*
- f. *Los resultados de estas pruebas serán traducidos a información estadística que permitirá generar instancias de retroalimentación a través de las cuales todos los docentes colaborarán en propiciar un mejor desempeño por parte de los estudiantes.*
- g. *Sin embargo, el reporte de resultados estará traducido a calificaciones que podrían ser registradas en el libro de clases según acuerdo previo de los docentes con la UTP.*

8.2 Prueba global o actividad práctica coeficiente 2.

- a. *Todos los estudiantes de primer a cuarto año de enseñanza media tendrán que rendir una prueba o desarrollar una actividad práctica asociada a contenidos disciplinares que correspondan a más del 70% de los aprendizajes esperados u Objetivos de aprendizaje abordados por semestre, posterior a un período de reforzamiento, el que tendrá una duración mínima de una semana y máxima de dos semanas.*
- b. *La unidad Técnico pedagógica debe asesorar la formulación del instrumento mediante la entrega de especificaciones relacionados con los aprendizajes claves y el Plan de mejoramiento Institucional.*
- c. *Estas actividades de evaluación se aplicarán en cada uno de los semestres contenidos en el año escolar, de acuerdo al calendario de hitos de evaluación presente en este mismo reglamento.*
- d. *Tanto la prueba global asociada a contenidos disciplinares como la actividad práctica debe ser registrada en calidad de coeficiente dos.*
- e. *Es indispensable que los criterios de evaluación y red de contenidos sean presentados a los y las estudiantes, para efectuar revisión de los criterios a evaluar y establecer un diálogo que permita aclarar dudas y opinar sobre la pertinencia de los mismos. Esta acción NO implica dejar a decisión de los estudiantes qué evaluar, sino que busca propiciar que se anticipen y comprometan con el proceso.*
- f. *Los y las estudiantes que presenten los siguientes requisitos:*
 - *asistencia a clases superior al 90%*
 - *Cuaderno completo de la asignatura*
 - *Hoja de vida sin observaciones*
 - *promedio de calificaciones sobre 6.0 en la asignatura.*
 - *No presentar calificaciones pendientes.*

Siempre y cuando en la asignatura se haya registrado el mínimo exigible de calificaciones a la fecha de reporte de resultados de las evaluaciones coeficiente dos, PODRAN OPTAR A LA EXIMICIÓN DEL REGISTRO DE LA CALIFICACION, en una o varias asignaturas, si el resultado obtenido provoca que el promedio de cada una de esas asignaturas baje.

8.3 Elaboración de las pruebas o actividades evaluativas coeficiente 2.

Protocolo de diseño y entrega de prueba global:

- a. Se diseñará en base a una tabla de especificaciones y considerando dos formas para su aplicación (A y B) las que deberán estar claramente identificadas en el instrumento y ambas deben presentar el mismo nivel de dificultad.*
- b. Debe presentar una extensión mínima de 2 páginas tamaño oficio (1 hoja)*
- c. Debe contener un mínimo de 20 preguntas, considerando al menos 2 ítems. Si se presentan preguntas de desarrollo, es pertinente, incluir un ejemplo de respuesta y la pauta de revisión.*
- d. Será presentada en formato digital a la unidad técnico pedagógica, con al menos 2 semanas de anticipación, y se aplicarán modificaciones en caso de ser sugeridas en base a orientaciones que se pertinente aportar como apoyo a la docencia.*
- e. Debe incluir la pauta de autoevaluación de conductas asociadas al buen desempeño, presentada en este mismo reglamento.*
- f. Serán multicopiadas y entregadas al menos con dos días de anticipación.*

Protocolo de diseño y entrega de actividades prácticas coeficiente 2:

- a. El profesor debe especificar una descripción de la actividad, la que debe incluir la lista de instrucciones y pauta o rúbrica de observación.*
- b. Debe ser presentada a la unidad técnico pedagógica con al menos dos semanas de anticipación, en formato digital.*
- c. Aplicar modificaciones sugeridas.*
- d. Serán multicopiadas y distribuidas para asegurar claridad de los estudiantes con respecto a la tarea.*
- e. Pueden ser desarrolladas en más de un bloque de clases, previamente contemplado y consensuado con los estudiantes.*
- f. Al término de la actividad los y las estudiantes deben responder la pauta de autoevaluación de conductas asociadas al buen desempeño, presentada en este mismo reglamento.*

8.4 Difusión de la información con respecto a las evaluaciones coeficiente 2

La fecha de administración del instrumento de las pruebas de nivel y actividades de evaluación coeficiente 2, red de contenidos y habilidades que se abordan, serán conocidos por los estudiantes y apoderados con a lo menos dos semanas de anticipación, a través de un calendario de evaluaciones que se publicará en los siguientes formatos:

- a. impreso, en copia con información detallada que se publicará en las aulas y si coincide con reunión de apoderados será entregada de modo individual.*
- b. impreso en resumen para los estudiantes.*
- c. Digital, en la página del liceo www.libf.cl*

8.5 Reporte de resultados:

- a. Para la entrega de resultado a los y las estudiantes se aplican los pasos indicados en el protocolo de registro de calificaciones contenido en este reglamento.
- b. En el leccionario se registrará el resultado del análisis junto a las estrategias de retroalimentación utilizadas.

9. Situaciones que ameritan el registro de calificación mínima durante el desarrollo de actividades de evaluación

Las actividades de evaluación, sean teóricas o prácticas, sean individuales o en equipo, demandan de parte del estudiante ciertas actitudes o conductas que no se deben eludir: la concentración, el respeto por el trabajo propio y el respeto por el trabajo del otro. Por lo tanto:

- a. En el caso que un estudiante sea sorprendido **“copiando”** o **“utilizando tecnología no autorizada para el desarrollo de la actividad de evaluación”**, el docente responsable podrá retirar la prueba o producto del trabajo, registrando la calificación 1.5 y la anotación negativa correspondiente, en el libro de clases.
- b. También será sancionado con la calificación 1.0, el o la estudiante que encontrándose en otra ubicación dentro del establecimiento educativo, ELUDA su responsabilidad de rendir la prueba o realizar la actividad correspondiente. Hecho que debe ser notificado en el libro de clases con el registro de una anotación negativa y reportarse inmediatamente al asistente de la educación a cargo, quien lo ratificará con el inspector general.

Cabe señalar, que no se considerarán dentro de esta situación recién descrita, los y las estudiantes que se encuentren participando en reuniones citadas por algún estamento de la comunidad educativa. Las cuáles serán notificadas por el estamento que las convoca en un documento escrito, para facilitar y agilizar la información a los docentes y asistentes de la educación.

- c. Otra causal para el registro de calificación 1.5, es la que sucede cuando un estudiante, estando dentro del aula, se niega a participar del proceso de evaluación, tanto individual como colectivamente. Esta situación debe ser notificada inmediatamente en el libro de clases vía anotación negativa.

10. Consideraciones referidas a las necesidades específicas de aprendizaje:

Los y las estudiantes que presentan NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE requieren del desarrollo de actividades de apoyo relacionadas con:

- a. **La adecuación curricular:** Se refiere a la aplicación de modificaciones a las actividades contenidas en la planificación regular de una asignatura o la planificación de una propuesta educativa paralela, que debe seleccionarse dependiendo de la situación específica que presenta un estudiante, considerando características de la infraestructura, materiales de apoyo u otros recursos adicionales que requieran. En la LGE, artículo 23, indican: “Se entenderá que un alumno presenta necesidades educativas especiales cuando precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación”.
- b. **La evaluación diferenciada:** Se entenderá la evaluación diferenciada como el conjunto de procedimientos e instrumentos que tienen como objetivo medir, calificar y evaluar las habilidades destrezas y conocimientos que posean los estudiantes con NEA.

Considera formas de evaluación distintas o paralelas, como, trabajos, guías, investigaciones, observaciones, pruebas orales, escritas, trabajos prácticos, etc. Implica además cambios en los tiempos de entrega, lugar físico de la actividad y monitoreo de indicaciones e instrucciones.

10.1 Protocolo general asociado a la adecuación curricular:

- a. Se incorporará entre las primeras actividades de orientación y consejo de curso (mes de marzo) la aplicación de los test: estilos de aprendizaje (que permite identificar si son activos, reflexivos, teóricos o pragmáticos) y canales preferentes de aprendizaje (que permite identificar si son visuales, auditivos o kinésicos), para que tanto estudiantes como docentes puedan utilizar esa información para seleccionar adecuaciones pertinentes y colaborar en aprender nuevos estilos o canales de aprendizaje.
- b. El PIE junto con la unidad técnico pedagógica entregará un listado de adecuaciones curriculares posibles de implementar de manera genérica durante el desarrollo de las clases y que deben estar especificadas en las planificaciones (DUA). Una vez que la Unidad técnica haya recibido todas las planificaciones las enviará al coordinador PIE, para integrar al plan de trabajo de cada uno, al menos a través de una jornada de trabajo que permita revisar y acordar la realización de instancias de acompañamiento a los docentes que requieran apoyo en esta materia.
- c. También, los docentes se preocuparán de que durante sus clases se desarrollen actividades vinculadas a un mínimo de dos canales preferentes de aprendizaje (visual, auditivo o kinésico), solicitando apoyo a los profesionales del PIE en el caso de ser necesario.
- d. En el caso de que se pesquise una tendencia a los resultados deficientes por parte de algunos estudiantes que han sido diagnosticados con NEA, el docente de aula junto al docente PIE se articularán para la aplicación de evaluaciones diferenciadas. **Reunión que será solicitada de manera formal, a la dirección, por el coordinador PIE y establecidas según calendario en un horario pertinente.**
- e. Dado que las adecuaciones se desarrollan para abordar situaciones específicas tienen un valor de eventos transitorios, sujetos a continua revisión y ajustes, al menos 1 vez al año.

10.2 Sobre la evaluación diferenciada.

Protocolo para evaluar diferenciadamente a estudiantes con NEA pertenecientes al PIE

- a. Para tomar la decisión con respecto a la evaluación diferenciada que se diseñará, los docentes considerarán las recomendaciones de los profesionales del equipo de integración, según cursos designados, para acompañar el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Esta temática será considerada tema relevante para ser abordado en las reuniones formales que por ley se exige desarrollar en cada establecimiento educativo.
- b. En el caso de que algún docente haya diseñado su prueba según gradación de dificultad, ambos docentes podrán acordar qué preguntas considerar para el cálculo de la calificación, sin necesidad de aplicar un nuevo instrumento.
- c. En el caso de que las habilidades medidas en el instrumento sean de alta dificultad para el estudiante, por la necesidad específica que presenta, se tendrá que diseñar un nuevo instrumento que permita evaluar diferenciadamente. Dependiendo de las características de la situación, puede ser tanto el docente de asignatura como diferencial quien lo diseñe.
- d. Los docentes del PIE citarán a entrevista a los apoderados para dejar registro escrito, bajo firma, en el libro de clases y cuaderno destinado a evidencias, a través del que declaran:

“tomar conocimiento de los resultados insuficientes y la necesidad de aplicar evaluación diferenciada”. Dejando constancia en el libro de clases sobre las Inasistencias del apoderado.

- e. Cabe señalar, que las evaluaciones diferenciadas permiten el acceso a la calificación máxima (7.0) sin excepción. Serán las docentes PIE quienes velaran por hacer efectiva este procedimiento.*

Protocolo para evaluar diferenciadamente a estudiantes con NEA que NO pertenecen al PIE.

- a. Si un docente detecta que un estudiante que no ha sido diagnosticado por el PIE, presenta resultados que pueden ser evidencia de una NEA, debe derivarlo de inmediato al encargado(a) de convivencia social.*
- b. Se citará al apoderado para informarle la situación y se le solicitará que acuda a las redes de apoyo (mediadas por el establecimiento o por la dupla psicosocial), para evaluación sicopedagógica, aunque también puede asistir a otro centro para la atención profesional del estudiante (psicopedagogo, neurólogo, etc.)*
- c. Una vez que el estudiante sea evaluado, debe entregar el informe detallado a la unidad técnico pedagógica, donde será analizado el reporte de habilidades y debilidades ante el proceso de aprendizaje.*
- d. El encargado de convivencia social entregará copia del documento al profesor jefe y docentes de las diversas áreas e informará al apoderado, idealmente, en entrevista presencial.*
- e. De acuerdo a las sugerencias presentes en el informe, se desarrollarán las acciones de apoyo pertinentes.*

IMPORTANTE: *Cabe señalar, que todos los y las estudiantes que requieran evaluación diferenciada, sean o no del PIE, para lograr la calificación mínima de aprobación necesitan demostrar el logro de a lo menos el 60% de los objetivos mínimos obligatorio u Objetivos de aprendizajes considerados en el diseño de la evaluación que se les aplica.*

10.3 Protocolo para la Eximición de una asignatura:

Todo docente debe saber que a través de los instrumentos específicos de diagnóstico o evaluación de las NEA de los estudiantes, se detecta la necesidad de eximirlos de alguna asignatura específica. Esto implica NO considerar la asignatura para efectos de promedio o promoción.

Sin embargo, el estudiante debe asistir a las clases y realizar las actividades planificadas. Cabe señalar que si el estudiante se niega a participar o manifiesta conductas incorrectas, el docente debe notificar al profesional PIE o encargado de convivencia, según corresponda, para que propicie un cambio de actitud.

- a. El apoderado presentará el documento de solicitud (emitido por un especialista) en la unidad técnico- pedagógica o coordinación del proyecto de integración según sea pertinente.*
- b. Ambos estamentos verificarán, que se encuentre nombre, firma y timbre del profesional responsable en el documento en que se notifican las habilidades y debilidades que acreditan la necesidad de eximición; y solicitará más documentación si es necesario, para asegurar la confiabilidad.*
- c. Las solicitudes deberán entregarse hasta mediados (el grupo en que participa el equipo PIE solicita que sea hasta el término) del primer semestre del año escolar. Sin embargo, puede presentarse una situación imprevista (ej. Accidente), que al estar debidamente justificada, permite la autorización de eximición a partir del momento en que el evento ocurre.*
- d. La UTP se encargara de notificar a los docentes dejando registro en el libro de clases.*

- e. Esta eximición no puede involucrar módulos del área profesional, ni Lenguaje o Matemática, ni faculta al alumno para ausentarse de la asignatura afectada por la eximición.
- f. Las eximiciones de estudiantes del PIE también deben ser notificadas a la unidad técnico pedagógica.

10.4 Situación específica sobre EDUCACIÓN FÍSICA

En el caso de que el estudiante o apoderado presente un **CERTIFICADO DE EXIMICIÓN DE ACTIVIDAD FISICA...**

- a. éste debe entenderse como argumento para suspender toda actividad que implique la realización de ejercicio físico, sin embargo, el docente debe instruir a los estudiantes sobre actividades de tipo teórico, que corresponderán a una adecuación curricular, calificable con escala de 1.0 a 7.0.

Cabe señalar, que los jóvenes tienen DERECHO a dominar conocimientos y habilidades vinculados a la disciplina, AUNQUE SEA DE MANERA TEORICA, por lo tanto, negarles la posibilidad de aprender sobre actividad física, vida saludable u otras áreas que se abordan en el programa de estudio, implicaría vulneración de derecho. Es muy importante que este dato sea conocido por los apoderados.

- b. El certificado debe presentar:
 - el registro de la patología específica
 - Indicar si la eximición es parcial (período de tiempo específico, ej. Un mes) o anual.
 - nombre, firma y timbre del especialista.
- c. El certificado se entrega al docente de educación física quien lo entrega a UTP guardando una fotocopia como respaldo.

11. Proceso de finalización

11.1 Condiciones de promoción

- a. En primero y segundo medio, serán promovidos los y las estudiantes que hayan:
 - APROBADO TODAS LAS ASIGNATURAS del plan de estudio.
 - REPROBADO UNA ASIGNATURA de aprendizaje, **siempre que su promedio general sea 4,5 o superior.**
 - REPROBADO DOS ASIGNATURAS, **siempre que su promedio general sea 5,0 o superior.**
- b. En tercero y cuarto medio serán promovidos los y las estudiantes que hayan:
 - APROBADO TODAS LAS ASIGNATURAS y MODULOS de especialidad del plan de estudio.
 - REPROBADO UNA ASIGNATURA o MODULO de especialidad, **siempre que su promedio general sea 4,5 o superior.**
 - REPROBADO DOS ASIGNATURAS o MODULOS de especialidad, **siempre que su promedio general sea 5,0 o superior.**

IMPORTANTE: sin embargo, si entre los dos subsectores o signaturas no aprobadas se encuentran lenguaje y/o matemática, **serán promovidos siempre que su logro implique un promedio general 5,5 o superior.**

11.2 Situaciones límites que se presentan durante el cálculo de promedios finales.

La situación límite puede ser detectada por profesores jefes, profesores de asignatura o directivos que se encuentren chequeando promedios finales y reportes para apoderados.

En este reglamento se consideran dos tipos de situaciones límites.

Protocolo para el abordaje de situaciones límite relacionadas con la presencia de uno o más promedios 3.9.

Este protocolo se aplica sin importar la cantidad de asignaturas que se encuentren en la misma situación dependiendo del análisis que se realice de las calificaciones parciales, para propiciar que el riesgo de reprobación disminuya.

- a. Una vez calculados los promedios finales, antes del término del período escolar, los y las estudiantes que se encuentren en situación de reprobación, al informarse de la presencia de promedios 3.9 presentarán un documento formal y por escrito al profesor de asignatura o módulo para solicitar ser reevaluado, cuyo formato estará disponible para los profesores jefes en UTP.
- b. Cada docente podrá aplicar una evaluación que permita reevaluar una o dos calificaciones.
- c. La calificación obtenida del proceso de reevaluación se aplica bajo el requisito de que obtenga un 60% de logro.
- d. En el caso de no conseguirlo conserva las calificaciones obtenidas con anterioridad.

Protocolo para el abordaje de situaciones límite presentes en los promedios generales

- Promedio General de 4.40 a 4.44 (calculados de forma manual)
- Promedio general de 4.90 a 4.94 (calculados de forma manual)
- En tercero o cuarto año medio promedio 5.40 a 5.44 (calculados en forma manual) con dos promedios deficientes, siendo uno de ellos matemática y/o lenguaje

- a. El profesor jefe verificará si el estudiante ya rindió todas las pruebas recuperativas y no quedan evaluaciones pendientes por desarrollar. Considerando incluso aquellas en que ya fue calificado con nota mínima según aplicación del protocolo sobre "alumnos que no se presentan a instancias de evaluación por inasistencia", puesto que se entiende que el profesor jefe lo presentará como una situación por reconsiderar.
- b. Entonces, el caso de que el estudiante NO las haya rendido, el profesor jefe presentará la situación ante el consejo de evaluación, para que estas pruebas se administren según acuerdo previo de los docentes y directivos.
- c. En esta reunión de consejo, docentes específicos podrán manifestar libremente su voluntad de reevaluar al estudiante, acción que llevará a efecto si queda registrado en el acta de acuerdos, debido al apoyo argumentado de los participantes. Partiendo desde la calificación más baja que sea inferior a 4.0
- d. En la reunión de consejo también se determinará qué estudiantes accederán a la posibilidad de rendir exámenes en al menos 3 asignaturas o módulos. Considerando los siguientes pasos:
 - El profesor elaborará un instrumento de evaluación, a partir de la selección de aprendizajes claves del programa de estudios.
 - Se entregará al Jefe de la Unidad técnico pedagógica el instrumento con la respectiva de tabla de especificaciones y la guía de apoyo.

- UTP o el profesor mismo, entregará a los alumnos información que como docente haya determinado, sobre los aprendizajes claves a evaluar en el instrumento, los criterios de evaluación y desglose de contenidos.
 - El alumno podrá aclarar dudas relacionadas con el material los días y horas especificados por el profesor.
 - La Nota del instrumento tiene una **ponderación de un 30%**, siendo un 70% la calificación del año.
- e. Para llevar a efecto este procedimiento, tanto apoderado como estudiante debe aceptar que su año escolar puede extenderse en comparación al resto de sus compañeros.

III. SITUACIONES ESPECIALES O EXTRAORDINARIAS

1. Protocolo ingreso de alumnos provenientes de otros establecimientos

- a. Serán matriculados en el establecimiento siempre y cuando tengan un Plan de Estudio semejante y asignaturas afines, por la subdirección u otro(s) funcionarios que designe la dirección del Liceo.
- b. Una vez matriculados, los documentos serán entregados a la Inspectoría general correspondiente.
- c. Inspectoría general se encargará del ingreso del estudiante a: Libro de registro, Libro de clases, SIGE, NAPSIS.
- d. Una vez cumplidas las etapas anteriores, Inspectoría general enviará el informe de calificaciones a la Unidad Técnico Pedagógica para que realice el ingreso de calificaciones y notifique a los docentes de situaciones especiales que se presenten, por ejemplo, que el alumno deberá regularizar a lo menos el segundo semestre con el número mínimo de calificaciones establecida para cada asignatura.
- e. En el caso de producirse el ingreso de estudiantes extranjeros con matrícula provisoria, Inspectoría debe estar atenta a solicitar la renovación del documento, informando por escrito y con recepción bajo firma al apoderado para que éste se responsabilice de la situación. Si llega a ocurrir que NO es presentado el documento que acredita la renovación de la matrícula provisoria **EL ESTUDIANTE NO PUEDE ASISTIR A CLASES HASTA QUE EL TRÁMITE SE HAGA EFECTIVO.**

(Para mayor detalle revisar protocolo de acción sobre la misma temática en el manual de Convivencia Social)

2. Protocolo para abordaje de situación académica de estudiantes embarazadas

- a. Toda estudiante embarazada debe entregar en la unidad técnica el certificado emitido por el médico o matrona en que notifica oficialmente su condición.
- b. En el caso de que requiera de la autorización para retirarse durante la jornada de clases por causa de los controles médicos, su apoderado debe presentarse a UTP para solicitar la autorización que será respaldada por un documento que se entregará a Inspectoría y portería, más otro que permitirá notificar a los docentes. Siempre que presente la documentación que se solicita (plan de atenciones en carnet o libreta de controles donde deben aparecer con calidad las fechas programadas).

- c. Si se presenta durante el periodo escolar la licencia de prenatal, pos natal o ambas, el apoderado debe solicitar la aplicación de calendario de evaluaciones, con el fin de que sea permitida la continuidad de estudios.
- d. Si se presentan complicaciones médicas debidamente acreditadas, el apoderado, presentando documento en que se exprese la solicitud del médico tratante, debe completar la solicitud de cierre de proceso. Cabe señalar, que si el número de calificaciones que estén registradas en el libro de clases NO son suficientes, se aplica lo señalado en la letra c de este protocolo, pero con el fin de regularizar la situación y así aplicar el cierre de proceso en tanto se cumpla con el mínimo exigible de calificaciones.

(Para mayor detalle revisar protocolo de acción sobre la misma temática en el manual de Convivencia Social)

3. Protocolo ante situaciones que impidan a él o la estudiante finalizar el año escolar en forma presencial por situaciones médicas o disciplinarias complejas.

- a. El apoderado junto con el estudiante (En el caso de que éste pueda movilizarse) tendrá que dirigirse a la Unidad técnico- pedagógica para completar un formulario a través del que solicita autorización para que él o la estudiante acceda a terminar el año en una modalidad flexible. Este documento se utiliza para generar orden ante el proceso.
- b. En presencia del apoderado y el estudiante se revisará el informe de calificaciones para determinar el número de actividades de evaluación que éste último tendrá que realizar. En el caso de que el problema sea médico, se planificará para que complete el mínimo de calificaciones dispuesta por reglamento (60% del mínimo exigido por asignatura de acuerdo a la cantidad de horas del plan de estudios); pero, en el caso de que el problema sea disciplinar, tendrá que rendir cada una de las evaluaciones planificadas por el docente, sobre todo cuando existan varios meses como tiempo disponible para que regularice o de continuidad a su año escolar.
- c. Una vez determinada la cantidad de evaluaciones por rendir, apoderado y estudiante firman compromiso de asistencia a las citaciones. Y se establece un canal de comunicación electrónico para estar en contacto.
- d. La UTP notifica a los docentes e inspectores de la situación, solicitando vía correo electrónico que se envíen o indiquen las actividades por aplicar según calendario. En el caso de que exista material disponible en UTP, sólo se solicita la aprobación del docente para aplicarlo.
- e. El apoderado es citado para tomar conocimiento del calendario de actividades de evaluación, el que avanza por asignatura. Es decir, que el estudiante rinde las evaluaciones de una asignatura específica y sólo cuando termine pasa a la siguiente. Por lo tanto, es muy necesario que cumpla con las fechas comprometidas, porque de atrasarse lo hace con asignaturas completas aumentando el riesgo de reprobación.
- f. El o la estudiante deberá siempre dirigirse a la oficina de UTP para cumplir con sus actividades de evaluación o plantear dudas respecto de su proceso.
- g. El o la estudiante podrá acceder a un horario de atención por parte de los profesores, siempre y cuando no haya sido solicitado por el apoderado que las actividades sean realizadas sin que exista riesgo de ser visto por otros estudiantes. En el caso de presentarse esta última situación, la encargada de UTP tendrá el rol de mediadora entre las dudas del estudiante y aclaración ante las mismas por parte de los docentes.

IMPORTANTE: Cabe señalar que, pese al apoyo que brinde la comunidad educativa, las calificaciones obtenidas son de exclusiva responsabilidad del estudiante.

4. Protocolo para solicitar el cierre anticipado de proceso

La dirección podrá autorizar el cierre de proceso de los estudiantes que dejan de asistir al establecimiento. La documentación que solicitará la UTP es:

- a. Informe de calificaciones actualizado, en el que se observa que el estudiante esta en situación de APROBACION.
- b. Formulario de solicitud con todos los datos solicitados, lo que será responsabilidad del apoderado.
- c. Fotocopia de la cédula de identidad del apoderado (por ambos lados)
- d. Certificado médico donde esté explícitamente escrito que el profesional del área de la salud responsable solicita o propone el cierre de proceso, con timbre y firma claramente emitida. Además debe indicar un teléfono de contacto de la institución privada o estatal.
- e. Documento notarial que acredite autorización para trabajar en los casos correspondientes o declaración jurada notarial en que los padres justifiquen otro tipo de causales.
- f. Indicación expresa de algún tribunal de familia.
- g. En el caso de estudiantes extranjeros que por razones particulares han reservado pasajes en fechas determinadas con meses de anterioridad sin prever que la contingencia retrase el término del año escolar, además, deben adjuntar copia de la reserva, en la que aparecen sus datos y fecha de ida y retorno.
- h. En el caso de los alumnos que deban incorporarse a cumplir con su **SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO** durante el segundo semestre, podrán solicitar cierre de proceso con las calificaciones obtenidas al momento de su incorporación efectiva al S.M.O. siempre y cuando haya concluido a lo menos el primer semestre.

IMPORTANTE

Para autorizar el cierre anticipado de proceso, el estudiante debe presentar los siguientes porcentajes de calificaciones:

- a. Si es por problemas médicos, el 60% de las calificaciones mínimas exigidas por reglamento según la cantidad de horas semanales de las asignaturas.
- b. Si es por viaje o trabajo, la autorización procede sólo si se está en el proceso de finalización del año escolar y el estudiante ya desarrolló entre el 90 y 100% de las actividades de evaluación, incluida las coeficiente 2.