



LICEO BICENTENARIO
DE EXCELENCIA
PATRICIO MEKIS
DE PADRE HURTADO



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

2025

Primera Transversal N° 2378, Padre Hurtado - Teléfono: 22 811 22 02
Correo: colegio@patriciomekis.cl - www.patriciomekis.cl

ÍNDICE

I.	Disposiciones Generales	3
II.	Planificación De Las Evaluaciones	5
III.	Sobre Los Instrumentos De Evaluación	5
IV.	Sobre Las Evaluaciones	6
V.	Sobre Las Calificaciones	8
VI.	Registro Del Libro De Clases	10
VII.	Sobre Plazos, Información Y Certificados De Resultados	11
VIII.	Evaluación De Objetivos Transversales	12
IX.	Situaciones Especiales De Evaluación Y Promoción.....	13
X.	Promoción De Estudiantes	14
	Protocolo Pruebas de Nivel.....	15
	Protocolo Apoyo Al Bajo Rendimiento Escolar.....	17
	Protocolo a la Diversidad	18

I. Disposiciones Generales

1. Este Reglamento establece las normas y los procedimientos de evaluación del Colegio Patricio Mekis de Padre Hurtado. Debe ser respetado por todos los integrantes de la comunidad educativa. La Dirección velará por la correcta aplicación de este Reglamento, delegando la supervisión en la Unidad Técnico Pedagógica.
2. Las bases de este documento son las herramientas normativas de Mineduc:
 - a) DFL 2 - 2009: Indica la no incidencia en el promedio de talleres JEC.
 - b) Decreto 924 - 1984: Regula la asignatura de Religión.
 - c) Decreto 79 – 2004: Regula el estatuto de alumnas en situación de embarazo y maternidad.
 - d) Decreto 67 - 2018: Evaluación y promoción de Enseñanza Básica y Media.
 - e) Decreto 2516 - 2008: Titulación 4° año de Enseñanza Media.
3. Para la gestión del proceso evaluativo, de acuerdo a la planificación anual respectiva, se aplicarán tres tipos de evaluaciones: diagnósticas, formativas y sumativas; interpretando cada concepto del modo siguiente:
 - a) **Evaluación Diagnóstica:** aquella que tiene como fin pesquisar las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos propuestos en cada nivel educacional.
 - b) **Evaluación Formativa:** es aquella que permite verificar los procesos, progresos y nivel de logros de los aprendizajes propuestos para cada clase; es un instrumento que valida las prácticas pedagógicas y sirve de retroalimentación para los docentes y los estudiantes.
 - c) **Evaluación Sumativa:** aquel proceso de verificación y determinación de los niveles de calidad con que han logrado los objetivos propuestos en los programas de estudios, con el fin de registrar una calificación de tipo acumulativo al estudiante y que tiene incidencia en la promoción escolar.

	Antes	Durante	Después
Tipo de evaluación	Diagnóstica Pronóstica Predictiva	Formativa Progresiva	Sumativa Terminal
Función	Orientar Adaptar	Regular Facilitar/ mediar (el proceso de enseñanza- aprendizaje)	Verificar Certificar Acreditar
Focalizada en	El evaluado y sus características	Los procesos Las actividades de producción	Los productos
Calificación	Sus resultados permiten organizar el proceso, tanto en lo metodológico disciplinario como en lo didáctico pedagógico.	Sus resultados permiten ir midiendo el nivel alcanzado, así como las deficiencias del proceso, que pueden ser reajustadas y reorientadas para alcanzar los objetivos previamente establecidos.	Sus resultados permiten promover (o mantener) a un estudiante al siguiente ciclo, etapa o período del proceso, ya sea en fase intermedia o final.

4. El período escolar adoptado es anual con un régimen semestral, al término del cual los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas del plan de estudios. Al finalizar dicha etapa sus calificaciones, ya sea parcial o final serán comunicadas por escrito a los padres y apoderados, a través, del Informe de Notas.
5. La calificación mínima de aprobación es 4,0 que equivale a un 60% de exigencia en el logro de los objetivos previstos. Para los efectos del promedio, en todos los casos, se aproximará a la décima superior cuando la centésima tenga un valor igual o superior a 5.
6. Forma parte íntegra de este reglamento el siguiente documento: Protocolo de Pruebas de Nivel, Protocolo Caso de Bajo Rendimiento.
7. Cada profesor recibirá una copia digital de este Reglamento. El Profesor Jefe trabajará este material promoviendo la comprensión y compromiso de los estudiantes y sus apoderados. También estará disponible en secretaría, sitio web del Colegio y en la ficha del establecimiento en el sitio web de Mineduc.
8. La Dirección del Colegio podrá someter a consulta el Reglamento de manera anual o cada dos años, cuando estimen que los cambios en el sistema educacional o la definición de nuevas metas lo justifiquen, pudiendo ser modificado completamente o en parte, para el año siguiente. Las disposiciones y modificaciones, serán informadas y aprobadas por mayoría de los Profesores convocados a un Consejo General y luego difundidas al Consejo Escolar y resto de la comunidad.
9. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección del Establecimiento y con consulta al Consejo de Profesores cuando sea necesario. Los casos que se presenten y que estén fuera de las atribuciones de la Dirección del Establecimiento, serán consultados a los organismos correspondientes del Mineduc.

II. Planificación De Las Evaluaciones

10. Todas las pruebas deberán ser fijadas a inicio de cada unidad y su fecha debe considerarse inamovible. Cualquier situación excepcional sobre la materia deberá ser resuelta por UTP y el docente involucrado e informado por escrito y con antelación al estudiante.
11. Al inicio de cada año académico se aplicará una evaluación diagnóstica o inicial, para identificar los aprendizajes previos de los estudiantes. Estos resultados deben registrarse en el libro de clases por Objetivo de Aprendizaje expresados en Logrado (L) o No Logrado (NL). En base a los resultados del diagnóstico se elaborará una unidad de nivelación cuya evaluación será la primera nota del semestre.
12. Se elaborará un calendario mensual de pruebas con todas las asignaturas y talleres que será publicado en cada sala y enviado al apoderado. Podrán combinarse un mismo día evaluaciones de asignaturas humanistas-científicas y artísticas. Este calendario, una vez conocido por profesores, estudiantes y apoderados, no podrá ser alterado. En caso de presentarse algún evento extraordinario, las pruebas fijadas para ese día se recalendarizarán en conjunto con UTP. Las evaluaciones de proceso (interrogaciones, estados de avances, preinformes) no serán avisados anticipadamente.
13. Los instrumentos de evaluación (pruebas y sus respectivas tablas de especificaciones, rúbricas, instrucciones de trabajos e informes, entre otros) serán aplicados sólo si han sido debidamente analizados y visados por UTP, llevando su timbre – o el de Dirección, en su defecto-. Todos los trabajos prácticos y de Educación Física se evaluarán en base a rúbricas previamente visadas por UTP y conocidas por los estudiantes.

III. Sobre Los Instrumentos De Evaluación

14. Se promoverán actividades evaluativas personales y/o grupales de los estudiantes como las siguientes: pruebas escritas, controles de lectura, trabajos plásticos, trabajos e informes de laboratorio, interpretaciones instrumentales, trabajos e informes de salidas a terreno, esquemas y dibujos, portafolios, elaboración de informes, disertaciones, tareas, desarrollo de guías, trabajo de investigación, exposiciones, interrogaciones escritas u orales, representaciones o dramatizaciones, maquetas, trabajos experimentales, proyectos de investigación u otros que pudieren ser aprobados por UTP.
15. Todo instrumento de evaluación deberá ser visado por la Unidad Técnica Pedagógica. Dicho instrumento debe ser entregado con una semana de anticipación. Las pruebas que no lleven el timbre de UTP (o Dirección, en su defecto) no serán multicopiadas. Todas las pruebas deben seguir las orientaciones institucionales para la construcción de instrumentos de evaluación.
16. Los trabajos prácticos deberán contar con pautas de evaluación pre-establecidas y conocidas por los alumnos con anterioridad. Las pautas deben especificar la fecha de entrega de la instrucción por parte del profesor y la fecha de entrega del trabajo por parte del alumno. Los trabajos grupales deben desarrollarse íntegramente en el horario de clases. En caso de falta de uno o más de los integrantes, se podrá evaluar de todas formas al resto del grupo.
17. El alumno ausente deberá ceñirse a lo dispuesto en este reglamento para cumplir con su evaluación (Puntos: 30, 31, 32, 33, 34 y 35).

18. Todas las evaluaciones escritas deben incorporar al menos una pregunta de desarrollo que fortalezca la comprensión lectora y producción escrita.
19. Los instrumentos de evaluación deben tener una proporción de: 30% de habilidades básicas, 40% de habilidades intermedias y 30% de habilidades superiores, o las que establezca el departamento respectivo.
20. Entendiendo la Autoevaluación como el proceso donde el estudiante valoriza su propio aprendizaje, permitiendo reconocer sus posibilidades, limitaciones y cambios necesarios para la mejora y Coevaluación como la evaluación en conjunto con los pares. El profesor que utilice esta metodología debe establecer los criterios que se deben considerar, diseñando instrumentos donde se pueda objetivar las calificaciones de los alumnos.

IV. Sobre Las Evaluaciones

21. En toda evaluación es deber del docente dar oralmente indicaciones de aplicación del instrumento, las cuales también se incorporan por escrito en la prueba, considerando:
 - a) La lectura de ítems de la prueba junto a los estudiantes.
 - b) Explicaciones de algún ítem que requiera desarrollo especial o particular.
 - c) Conductas no permitidas y sancionadas durante la evaluación.
 - d) Instrucciones especiales para ítems que lo ameriten.
 - e) Prohibición de interrupción durante el desarrollo de la evaluación.
22. Los resultados de las evaluaciones deberán ser entregados antes de 10 días hábiles contados desde el día en que se rindió la evaluación o se entregó el trabajo solicitado por el profesor. Dicha cantidad de días será además el plazo máximo para registrar las calificaciones en los respectivos libros de clases.
23. El profesor deberá analizar con los estudiantes los resultados de los instrumentos o procedimientos evaluativos empleados. Bajo el supuesto que la revisión y corrección del profesor con los estudiantes, favorece la retroalimentación e incide en una mejora del aprendizaje. La retroalimentación favorece la metacognición y el estudiante reconoce la mejor manera de estudiar y aprender. En el libro debe quedar registro de la retroalimentación de la evaluación.
24. En caso que una evaluación sumativa arroje más del 25% del curso con nota inferior o igual a 3.9 la Unidad Técnica Pedagógica, en conjunto, con el profesor respectivo decidirán la validez de la misma o, en su defecto, buscarán la estrategia más adecuada a seguir.
25. Todas las situaciones de evaluación de los estudiantes, deberán quedar resueltas dentro del período escolar. Será responsabilidad del profesor de asignatura informar situaciones especiales que impidan cerrar el semestre académico de un estudiante en los plazos y condiciones establecidos.
26. A los estudiantes que tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje se les aplicará evaluación diferenciada. Para determinar el proceso de evaluación diferenciada se exigirá el diagnóstico profesional pertinente durante el mes de marzo y se coordinará con el profesor de asignatura el método más adecuado. Los estudiantes de la asignatura de Educación Física podrán ser eximidos de las actividades físicas previa certificación médica que así lo indique, ante lo cual, deberá someterse a evaluaciones de tipo teórico o a actividad física moderada, según corresponda.

Se entenderá por evaluación diferenciada a uno o más de los procedimientos descritos:

- a) Disminuir el número de ítems que apunten a verificar el aprendizaje de diversas destrezas y habilidades.
 - b) Seleccionar los objetivos de aprendizaje más relevantes que serán evaluados.
 - c) Realizar pruebas de forma individual en espacios diferidos al del curso.
 - d) Verificación del docente de la comprensión de las instrucciones entregadas para responder o desarrollar el instrumento de evaluación.
 - e) Asignar una mayor cantidad de tiempo para el desarrollo de la evaluación.
 - f) Evaluar de forma, exclusivamente, oral o escrita, en el caso de asignaturas de Idioma Extranjero, según sea el caso.
 - g) Disminución de escala de exigencia en un 50%.
27. Cuando se detecte que el trabajo de investigación o tarea asignada es copia textual de alguna fuente consultada, el alumno lo hará de nuevo, previas indicaciones del profesor y en el plazo que éste determine con un mayor nivel de exigencia (80% para obtener nota 4.0). Asimismo, si el estudiante es sorprendido copiando en una prueba, el docente se la retirará, lo interrogará oralmente de inmediato o bien, se le aplicará otra prueba al término de la jornada o en la clase siguiente, en la cual la calificación 4.0 se logrará con un 80% de las respuestas correctas. Además, dicha situación deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.
28. En el caso que dos estudiantes respondan exactamente igual una pregunta (palabra por palabra) y que se detecte en el momento de la corrección se someterá la situación a consideración de la unidad técnica, la cual, determinará el procedimiento a seguir y las medidas a tomar.
29. Los estudiantes serán responsables de participar en todas las instancias de evaluación programadas, informándose del proceso y respetando las normas de aplicación. Su asistencia es obligatoria a todo procedimiento de evaluación previamente fijado.
30. La inasistencia a procedimientos evaluativos programados, deberá ser justificada por el apoderado, mediante certificado médico o comunicación escrita, ante Inspectoría en el momento en que el estudiante se reintegre a clases.
31. El estudiante deberá acogerse a lo normado para la inasistencia a evaluaciones, rindiendo su prueba a la clase siguiente de la asignatura evaluada.
32. Respecto de los trabajos de investigación, proyectos, maquetas, informes u otros, el alumno que no haga entrega en el o los plazos fijados por el profesor, hará un trabajo complementario que se entregará en la fecha indicada por el profesor y su evaluación será con un mayor nivel de exigencia (70% para obtener 4.0). Si el alumno no cumple con la entrega del trabajo, tendrá dos nuevos plazos e implicará un aumento progresivo de la exigencia (80%, 90% logro para obtener nota 4.0). Registrar cada plazo en el libro de clases (Registro de observaciones).
33. Cuando el alumno se ausente por un período prolongado y la cantidad evaluaciones pendientes haga compleja la aplicación tardía de ellas, se organizará un calendario especial de evaluaciones, el cual, estará mediado por el Profesor Jefe y el Coordinador de UTP. Dicha medida aplicará sólo si el apoderado presenta la documentación necesaria para respaldar esta condición.

34. Los estudiantes de Enseñanza Media, en caso de no presentarse a una evaluación recalendarizada, sin justificación médica alguna, el profesor podrá tomar la prueba en la primera clase que se encuentre presente.
35. Si un estudiante tiene una o más asignaturas con calificaciones pendientes en el primer semestre, debe regularizar su situación dentro de diez días hábiles contados desde el comienzo del segundo semestre. El Profesor Jefe de cada curso comunicará a la Unidad Técnica Pedagógica la nómina de los estudiantes que estén en esta situación, quien adoptará las medidas necesarias para que el alumno sea evaluado. Al término del año escolar, si algún alumno tuviera calificaciones pendientes, la Unidad Técnica y el profesor de la asignatura, en conjunto, resolverán la situación. Su decisión será inapelable.
36. A los estudiantes que representen al Colegio en distintos certámenes y/o eventos, y que por ello deban ausentarse de clases, se les otorgará las facilidades necesarias para ponerse al día en sus calificaciones sin exceder los 10 días hábiles desde que fue realizada la evaluación correspondiente.

V. Sobre Las Calificaciones

37. Los estudiantes de Educación Básica y Media serán calificados en las asignaturas establecidas en el plan de estudio de cada nivel, utilizando escala numérica de 2 a 7, con un decimal. Se entenderá, además, que:
- Las notas entre 6,0 y 7,0 expresan que se ha alcanzado entre el 90% y 100% de los objetivos.
 - Las notas entre 5,0 y 5,9 expresan que se ha alcanzado entre el 75% y 89% de los objetivos.
 - Las notas entre 4,0 y 4,9 expresan que se ha alcanzado entre el 60% y 74% de los objetivos.
 - Las notas entre 1,0 y 3,9 expresa que se ha alcanzado 59% o menos de los objetivos.
38. Con el propósito de obtener permanente información del progreso de los estudiantes, se establece un número mínimo de calificaciones semestrales por asignatura.

Horas semanales de asignatura	Mínimo – Máximo de calificaciones
5 o más horas	6 a 10
4 horas	5 a 7
3 horas	4 a 6
2 hora	3 a 5

39. La nota de interrogación debe corresponder a varios ítems o preguntas. En ningún caso una sola pregunta constituirá una calificación parcial.
40. La calificación de los trabajos grupales debe reflejar mayoritariamente el desempeño individual de cada estudiante durante el desarrollo de la clase.
41. **Notas acumulativas:** corresponden a evaluaciones producto del avance clase a clase del estudiante y que da cuenta de acciones que el profesor utiliza para obtener información del avance del alumno durante la unidad. Con un mínimo de dos notas acumulativas y un máximo que quedará al criterio docente, se calculará el promedio de las mismas y equivaldrá a una nota parcial. El número de notas parciales producto del promedio de notas acumulativas no podrá exceder el 50% del total de notas realizadas en la asignatura. En ningún caso se podrá utilizar para calificar con nota directa al libro aspectos actitudinales tales como: participación en clases, orden, revisión de cuadernos, etc. Sin embargo, sí podrán formar parte de las calificaciones acumulativas. Todas las notas acumulativas deben ser informadas al estudiante.
42. **Notas parciales:** corresponden a aquellas que miden el dominio de los contenidos de una unidad completa, de un procedimiento completo o de una destreza respecto de su desarrollo pleno. Las calificaciones parciales deben reflejar y corresponder al proceso formativo de la asignatura, evidenciando aprendizajes significativos. En este contexto se establece que las calificaciones parciales deben evaluar procesos que involucren desafíos cognitivos; por lo tanto, quedan excluidas actividades tales como copias de textos, revisión de cuadernos u otras de la misma naturaleza.
43. **Bonificaciones:** se permitirá la bonificación (“décimas”) a criterio del docente, sólo en pruebas parciales programadas. Consistirá en la entrega de décimas por sobre la nota o el puntaje obtenido en la evaluación, ya sea por trabajos en clase y/o resolución de guías, las cuales, se deberán informar al estudiante.
44. **Promedios semestrales:** corresponderán a la suma de la ponderación del promedio de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura. Se expresarán con aproximación a un decimal, aumentando en una décima cuando la centésima sea igual o superior a 5.
45. **Promedios finales:** corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones de ambos semestres obtenidas en cada asignatura. Se expresarán con aproximación a un decimal, aumentando en una décima cuando la centésima sea igual o mayor a 5.
46. **Promedio General:** corresponderán al promedio aritmético de todas las asignaturas que inciden en la promoción. Se expresarán con aproximación a un decimal, aumentando en una décima cuando la centésima sea igual o mayor a 5.
47. Los promedios finales de cada asignatura, generales semestral y anual, en caso de ser 3,9, al ser ingresados en Webclass quedarán convertidos automáticamente a 4,0. Esta última calificación es la válida para los distintos informes de calificaciones y promoción escolar y la modificación debe realizarse también en el libro de clases.
48. La evaluación de las actividades y/o talleres del tiempo de libre disposición (JEC) no incidirá en el promedio ni en la promoción del estudiante.

49. La situación de “**riesgo de reprobación del año escolar**” debe ser notificada al apoderado por el profesor jefe en la **entrevista personal dentro del primer semestre** y en el mes de septiembre. La entrega de esta información quedará registrada en el libro de clases con firma del apoderado. Si el apoderado no se presenta a tomar conocimiento el profesor jefe debe informar la situación a UTP.
50. La situación de “**reprobación del año escolar**” debe ser notificada al apoderado por el profesor jefe en la **entrevista personal del segundo semestre**. La entrega de esta información quedará registrada en el libro de clases con firma del apoderado.
51. El Colegio asume la matrícula del alumno que hubiere reprobado el año escolar. En caso de alumnos que reprobaren por segunda vez el mismo nivel, se cancelará la matrícula (*Artículo 11 del DFL2 – 2009 Mineduc*)

VI. Registro Del Libro De Clases/ Digital

52. Será responsabilidad del Profesor Jefe completar antes de la tercera semana de clases toda la información requerida en el libro de clases digital de su respectivo curso (antecedentes del estudiante, datos del apoderado, fotografías, directiva, etc.)
53. Todos los profesores de asignatura deben registrar, durante la clase, los contenidos en el leccionario del Libro de Clases, registrando cuando se haya realizado alguna evaluación indicando: fecha , contenido y tipo de evaluación utilizada. (Ej: Prueba IV - Imperio Romano, Maqueta de célula animal, etc.). Cada profesor de asignatura es encargado de cargar las calificaciones obtenidas.
54. Las asignaturas que realizan Diagnóstico deben registrar los resultados en planilla Excel disponible en el drive con resumen de evaluación diagnóstico: 60% será Logrado (L), menos del 60% No Logrado (NL).
55. Una vez registradas las calificaciones no podrán ser borradas o enmendadas. En caso de ser necesario, el Coordinador de UTP revisará el caso y el profesor de asignatura debe realizar la modificación en webclass e informar al profesor jefe.
56. Una vez cerrado el semestre y transcurrido el plazo máximo (10 días hábiles iniciado el II semestre y 5 días hábiles finalizado el II semestre) para resolver situaciones de estudiantes pendientes los promedios semestrales no podrán ser modificados.

VII. Sobre Plazos, Información Y Certificados De Resultados

57. Las calificaciones serán registradas por el profesor de asignatura en la plataforma WebClass en el nivel y asignatura que corresponde, de acuerdo a los plazos establecidos por el reglamento.
58. Las evaluaciones deberán ser registradas e informadas de acuerdo al siguiente calendario:
(Dependiendo de la cantidad de horas)

a) Primer Semestre

Fechas límite	Número de evaluaciones
Primera semana de abril	2 evaluaciones realizadas e informadas (con excepción de las asignaturas con menos de 3 horas)
Segunda semana de mayo	4 evaluaciones realizadas e informadas (con excepción de las asignaturas con menos de 3 horas).
Primera semana de junio	Todas las evaluaciones realizadas e informadas

b) Segundo Semestre

Fechas límite	Porcentaje de evaluaciones
Cuarta semana de julio	2 del total de las evaluaciones realizadas e informadas (con excepción de las asignaturas con menos de 3 horas)
Primera semana septiembre	3 del total de las evaluaciones realizadas e informadas (con excepción de las asignaturas con menos de 3 horas)
Primera semana de diciembre	Todas las evaluaciones realizadas e informadas(con excepción de las asignaturas con menos de 3 horas)

59. La Dirección extenderá a todos los alumnos del Colegio, los siguientes documentos:

- Informe Educativo Parcial:** Se entregará a los padres, madres y apoderados a mediados de cada semestre escolar. Dicho informe deberá contener el porcentaje de asistencia y las calificaciones parciales obtenidas por el alumno en las distintas asignaturas, correspondiente al plan de estudio, durante el período respectivo.
- Informe Semestral:** Se entregará a los padres, madres y apoderados al término de cada semestre. Este informe educativo deberá contener el porcentaje de asistencia, las calificaciones parciales, finales y el promedio semestral obtenido por el alumno en las distintas asignaturas del plan de estudio, durante el semestre respectivo, incluida la asignatura de Religión.
- Certificado Anual de Estudios:** Este será guardado en el archivador del curso correspondiente al siguiente nivel que cursará el alumno. Este certificado deberá indicar: el porcentaje de asistencia, las asignaturas estudiadas, los promedios finales, el promedio general anual y la situación de promoción correspondiente al alumno, incluida la asignatura de Religión. Se difundirá entre estudiantes y apoderados la posibilidad de obtener este documento de forma gratuita en el sitio web www.ayudameduc.cl
- Informe de Personalidad:** constituye la evaluación cualitativa del avance y logro alcanzado en los Objetivos Fundamentales Transversales, que se entregará cuando sea requerido por el apoderado. Este informe será completado por el respectivo Profesor Jefe.

60. La Licencia de Enseñanza Media la obtendrán todos los alumnos que hubieren aprobado 4º año de Enseñanza Media Técnico- Profesional. Los alumnos de Enseñanza Media Técnico-Profesional obtendrán esta Licencia cuando hubieren aprobado el último curso (4º año). No requerirán haber aprobado la Práctica Profesional o haber obtenido el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente.
61. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales de cada asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos y el número de la Cédula Nacional de Identidad de cada uno de ellos. Estas actas contendrán además, otras tres columnas con información del alumno: fecha de nacimiento, sexo, y comuna de residencia y en el reverso del acta el Rol Único Nacional del Profesor Jefe. El Profesor Jefe será responsable de revisar el Acta y firmar dando visto bueno.
62. El Título Profesional será otorgado una vez desarrollada y aprobada la práctica profesional de la especialidad, según las condiciones establecidas en el respectivo protocolo.
63. El Colegio no podrá retener los certificados o informes parciales de los estudiantes por ningún motivo.

VIII. Evaluación De Objetivos Transversales

64. La evaluación de los OAT estará orientada prioritariamente a desarrollar y afianzar valores y actitudes; y se insertará en las estrategias metodológicas de las distintas asignaturas. Los estudiantes de nuestro Colegio serán evaluados en el logro de los valores y actitudes señaladas en el PEI y en los mismos OAT. Para ello se emplearán diversos instrumentos de evaluación como la observación, cuestionarios, listas de cotejo, trabajos, entrevistas, expresándose los resultados en conceptos. La evaluación de los OAT será informada a través del “Informe de Desarrollo Personal” elaborado por el Profesor Jefe que estará disponible toda vez que el apoderado lo solicite.
65. La evaluación de los objetivos de aprendizaje transversales, de Consejo de Curso y Orientación no incidirá en la promoción escolar de los estudiantes y serán evaluados mediante conceptos.

IX. Situaciones Especiales De Evaluación Y Promoción

66. Los estudiantes que ingresen tardíamente al Colegio proveniente de otro establecimiento educacional y posean calificaciones en algunas o todas las asignaturas del Plan de estudios, independiente del curso, serán ingresadas en Plataforma Webclass, por el respectivo Coordinador/ Profesor jefe. Cuando el establecimiento de procedencia sea de un régimen Técnico Profesional o cuente con asignaturas diferentes, el profesor de la especialidad TP en conjunto con UTP, resolverán la homologación de asignaturas.
67. La Unidad Técnica del establecimiento, previa autorización de Dirección, y a la luz de los antecedentes entregados por el Profesor Jefe e Inspectoría, deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes. Serán considerados como situaciones especiales de evaluación y promoción:

- a) Los casos de estudiantes que por motivos justificados ingresen tardíamente a clases (traslados, ingreso tardío, licencias médicas)
 - b) Los casos de estudiantes que deban ausentarse por un período prolongado (debidamente documentado).
 - c) Ausencias debido a eventos deportivos, literarios, científicos y artísticos.
 - d) Los casos de estudiantes que deban finalizar el año anticipadamente por motivos familiares, emocionales, de seguridad personal.
68. El Colegio a través del profesor jefe y encargado de convivencia escolar, otorgará el apoyo y las facilidades académicas a las alumnas embarazadas, en los ámbitos de la asistencia, evaluación y promoción escolar (Ley 20.370/2009. Artículo 11). Para ello se elaborará un calendario especial de evaluaciones, el cual estará mediado por el Profesor Jefe y Coordinador académico de la estudiante quien deberá estar en permanente contacto con los docentes de la asignatura.
69. Cierre de año anticipado: La comisión conformada por el Director, Coordinación Académica, profesor jefe, Encargado de Convivencia y Departamento de Psicoeducación Integral podrá autorizar el cierre anticipado del año escolar, previa solicitud por escrito del apoderado y sólo ante casos de vulneraciones, problemas socioemocionales, enfermedad grave, viajes al extranjero u otras ciudades lejanas. Esto implica la obtención de promedios anuales con las notas que el estudiante posea hasta el momento. El apoderado debe presentar la documentación necesaria que respalde su solicitud. Ningún estudiante será afecto a cerrar el año escolar durante el primer semestre y con menos de tres calificaciones en cada asignatura.

X. Promoción De Estudiantes

70. Serán promovidos todos los estudiantes de 1° básico a 4° medio que cumplan con el requisito de notas y hayan asistido al menos al 85% de las clases, considerando el plan de estudio de su nivel. Inspectoría comunicará al profesor jefe recepción de licencias médicas extendidas. El inspector del nivel informará por escrito al apoderado, con copia al Profesor Jefe, la inasistencia reiterada de un estudiante cuando sobrepase los 10 días sin justificación médica.
71. No obstante, la Dirección del Colegio podrá autorizar la promoción de estudiantes con una asistencia inferior en los siguientes casos especiales:
- a) Enfermedad debidamente certificada.
 - b) Viaje fuera o dentro del país por motivos justificados y previamente comunicados a Inspectoría General o el Coordinador UTP.
 - c) Inasistencia por motivos justificados especiales (trabajo, enfermedad grave de un familiar, fallecimiento de un familiar directo, otro)
 - d) Postulación a las Escuelas de Fuerzas Armadas, Carabineros e Investigaciones.
72. Toda la documentación de respaldo que el estudiante presente debe ser entregada directamente a Inspectoría en un período de cinco días hábiles posterior a su ausencia. No se aceptará ningún documento extemporáneo.
73. Será responsabilidad del estudiante y su apoderado apelar ante situaciones de asistencia inferior al 85%.
74. Para estudiantes de enseñanza básica con menos del 85% de asistencia, el Director, previa consulta al Profesor Jefe podrá autorizar o no la promoción.

75. Para estudiantes de 1° a 4° medio con menos del 85% de asistencia, el Director podrá autorizar o no la promoción de estudiantes previa revisión en consejo de profesores de los antecedentes, documentación de respaldo presentada y análisis de logro de objetivos.

76. Los estudiantes de Enseñanza Básica y Media se registrarán por el decreto exento nº 67 del 2018.

- a) Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todos las asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
- b) Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura o módulo TP, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
- c) Igualmente, serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado 2 asignaturas o actividades de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.

77. Los estudiantes de 4º año medio con riesgo de repitencia no podrán participar de los ensayos de graduación ni de la ceremonia de graduación. El consejo de profesores evaluará cada caso y aprobará la realización de trabajos extras que les permitan ser promovidos. Estos trabajos extras deberán ser realizados en la semana siguiente a la ceremonia de graduación.

78. Los estudiantes de 3º medio que reprueben su año escolar, deberán quedar en la especialidad que tiene cupos para el año siguiente. Los segundos medios promovidos tienen la prioridad para optar a las carreras de su preferencia y los repitentes deberán optar entre las vacantes que quedan en las cuatro carreras TP.

Protocolo Pruebas de Nivel

1. Al finalizar cada semestre de manera opcional el docente puede aplicar una Prueba de Nivel, calendarizada por UTP, cuya calificación puede ser coeficiente dos.
2. El instrumento y proceso de evaluación junto con considerar lo establecido de forma general en el Reglamento, debe ajustarse a criterios específicos de: eximición, formato, número de preguntas, tiempo de ejecución, corrección y entrega de resultados.
3. El calendario de Pruebas de Nivel, así como los contenidos a evaluar, serán informados por los profesores jefes en la reunión de apoderados previa al período de aplicación.
4. Los profesores de asignatura deberán reforzar los contenidos a evaluar las dos clases previas a la aplicación del instrumento coeficiente dos.
5. Si el instrumento es una prueba de selección múltiple debe incluir una pregunta de desarrollo, con las siguientes características por nivel:

Cursos	N° Preguntas y Alternativas	Tiempo de Ejecución
1° a 2° básico	10 preguntas 3 alternativas	60 minutos
3° a 4° básico	15 preguntas 4 alternativas	60 minutos
5° a 8° básico	20 preguntas 4 alternativas	90 minutos
1° a 4° medio	25 preguntas 5 alternativas	90 minutos

6. Las pruebas serán corregidas, las calificaciones registradas en el libro de clases y en la plataforma WebClass, e informadas y entregadas a los alumnos en un máximo de diez días hábiles.

Protocolo Al Bajo Rendimiento Escolar

1. Los alumnos que en una misma asignatura presenten dos calificaciones insuficientes, serán entrevistados por el profesor de asignatura, quien comunicará por escrito al apoderado el bajo rendimiento. De continuar la situación deberá citar al apoderado a entrevista.
2. Cuando la situación de bajo rendimiento se presente en más de una asignatura, el profesor jefe deberá entrevistarse con el apoderado, dando sugerencias de apoyo en el hogar:
 - a) Generar instancias de diálogo para acompañar y motivar un mejor desempeño escolar.
 - b) Regular horarios de descanso y estudio.
 - c) Asegurar una alimentación sana y hábitos saludables.
 - d) Mantener en un lugar visible y controlar el calendario de evaluaciones.
 - e) Propiciar un ambiente que facilite el estudio en el hogar.
 - f) Disponer de los materiales necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades escolares.
 - g) Supervisar las lecturas complementarias y cumplimiento de actividades escolares.
3. Si las medidas anteriores no surten efecto sobre el aprendizaje y rendimiento académico, el profesor jefe, previa información y autorización del apoderado, derivará al alumno a los especialistas disponibles en el Colegio: psicopedagoga y/o psicóloga. Las especialistas que reciben el caso, deben llevar una ficha de atención que será complementaria al registro de observaciones.
4. Si al finalizar el primer semestre el estudiante se encuentra en “riesgo de reprobación el año escolar”, entra a un plan complementario de apoyo. Este consistirá en que:
 - a) Al inicio del segundo semestre los coordinadores de cada nivel se entrevistarán con el estudiante y el apoderado comprometiendo la participación en las actividades que brinda el Colegio. En esta instancia debe quedar firmado un acta de la entrevista y posterior acompañamiento.
 - b) El profesor jefe o especialista solicitará al apoderado un diagnóstico médico certificando la problemática que presente el estudiante y determinando si requiere evaluación diferenciada. El apoderado recibirá un catastro de las redes de apoyo disponibles en la localidad. En caso de ser necesario se derivará a la Asistente Social del Colegio.
 - c) Derivar al estudiante a taller de reforzamiento semanal en las asignaturas que presenta bajo rendimiento, si es que existen talleres para el nivel.
 - d) El profesor jefe y/o el coordinador se entrevistará con el apoderado de manera sistemática para evaluar el estado de avance del estudiante.
5. En casos que el estudiante y su apoderado presentan un bajo compromiso (inasistencias a reforzamiento, encuentros, citaciones, talleres) con el plan complementario, el coordinador del nivel dejará constancia por escrito, reiterando al apoderado la posibilidad de reprobación el año escolar.

Protocolo a la Diversidad

Este protocolo se activará toda vez que se reciba, por parte del apoderado, un diagnóstico de especialista señalando una NEE.

1. Objetivos del Plan:

a. Vincular al estudiante con el contexto escolar

b. Favorecer el desarrollo de habilidades adaptativas con trabajo focalizado en orientación e intencionando su vinculación con compañeros del curso.

c. Resguardar su trayectoria educativa

2. Áreas a intervenir:

a. Área Pedagógica: El profesor jefe y la especialista (educadora diferencial o psicopedagoga) determinarán según cada caso la necesidad de realizar PACI. Si se requiere de este plan, se abordará en la CAP del nivel para consensuar con todos sus docentes de asignaturas la planificación del PACI:

- Tipo de adecuación y criterio
- Asignaturas y estrategias metodológicas
- Tiempo de aplicación y responsables
- Recursos humanos y materiales
- Seguimiento y evaluación del PACI
- Evaluación de resultados de aprendizaje del estudiante
- Revisión y ajuste del PACI

Tipos de adecuaciones curriculares:

1. Graduar el nivel de complejidad del O.A.
2. Establecer otros O.A. alcanzables y desafiantes.
3. Secuenciar metas o niveles de logro más precisos.
4. Priorizar O.A o contenidos básicos imprescindibles (comunicación oral, lectura, escritura, operatoria, resolución de problemas)
5. Flexibilizar los tiempos para cubrir currículum.
6. Eliminar O.A. como última instancia.

Evaluación: Las evaluaciones serán adaptadas por la especialista de acuerdo al PACI de cada estudiante y en caso de ser necesario las realizará con ella. Las calificaciones se rigen por este reglamento de evaluación.

Promoción: Se realiza en base a los logros obtenidos en relación a los objetivos de aprendizaje establecidos y desarrollados en su PACI.

b. Área Formativa: El profesor jefe se entrevistará con el apoderado para completar PAI. Este plan de adecuación individual será compartido en una CAP con todos los docentes de asignaturas, a fin de que estén al tanto de las características y estrategias óptimas para cada alumno, cada docente se compromete a resguardar la información recibida.

c. Estrategias de Regulación:

- Atención a los detonadores que causan la desregulación. Tiempo fuera como estrategia de vuelta a la calma.
- Mediación frente a desregulación con psicóloga del nivel, convivencia escolar o inspectoría.
- Traslado a espacio de contención, oficina de especialistas, de convivencia escolar.

-Comunicación con apoderado.

ANEXOS:

- Formato PAI
- Formato PACI



PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUAL 2025

Estudiante:

Profesor jefe:

Nivel:

Diagnóstico	
Medicamentos	
Situaciones desencadenantes	
Signos de alerta	
Adulto que acompaña	
Estrategias de calma	
SOS, objeto de apoyo	
Contacto familiar	

ENTREVISTAS A APODERADO

FECHA	TEMA	FIRMA



PLAN DE ADECUACIÓN CURRICULAR INDIVIDUAL (PACI) 2024

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre estudiante:

RUT:

Fecha de Nacimiento:

Edad:

Curso:

Repetencia:

Profesor (a) Jefe:

NEE:

Fecha elaboración PACI:

Fecha evaluación PACI:

II. ANTECEDENTES RELEVANTES:

ANTECEDENTES MÉDICOS *Señalar en caso de existir informes médicos externos. Adjuntarlo	
ANTECEDENTES ESCOLARES	
ANTECEDENTES FAMILIARES	

III. CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE: FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL ESTUDIANTE

AREA	FORTALEZAS Y CAPACIDADES DEL ESTUDIANTE	DEBILIDADES Y NECESIDADES DEL ESTUDIANTE
AREA HABILIDADES ACADÉMICAS: LENGUAJE		
AREA DE HABILIDADES ACADÉMICAS: MATEMÁTICAS		
AREA DE MOTRICIDAD-PSICOMOTRICIDAD		
AREA CONDUCTUAL Y AUTONOMÍA.		

IV. EQUIPO RESPONSABLE / PROFESIONALES DE APOYO

PROFESIONALES (Nombre y firma)	FUNCIÓN	MODALIDAD DE ATENCIÓN
Profesor (a) Jefe:		
Profesores de Asignatura:		
Coordinadora responsable:		
Psicopedagoga/ Educadora Diferencial:		
Asistente de aula		
Psicóloga		
Fonoaudióloga:		
Asistente social		

V. ADAPTACIÓN CURRICULAR

ASIGNATURA	EJE	OBJETIVOS DE APRENDIZAJES VALIDADOS POR NIVEL	OBJETIVOS SUSPENDIDOS	OBJETIVOS PRIORIZADOS MEDIANO PLAZO.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	Lectura				
	Escritura				
	Comunicación Oral				
MATEMÁTICA	Número y operaciones				
	Patrones y Álgebra				
	Geometría				
	Medición				
	Datos y Probabilidades				

CIENCIAS NATURALES	Ciencias de la vida				
	Ciencias físicas y químicas				
	Ciencias de la Tierra y el Universo				
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	Historia				
	Geografía				
EDUCACIÓN FÍSICA	Formación ciudadana				
	Habilidades motrices Vida activa y saludable				

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- Evaluación Diferenciada (Decreto 511, Decreto 170, Decreto 83)
- Reglamento Interno de Evaluación del Colegio: las evaluaciones serán realizadas por profesora de asignatura y adaptadas por la educadora diferencial o psicopedagoga del nivel. Los criterios y evaluaciones aplicados a los estudiantes con PACI considerarán las estrategias de planificación que mejor respondan a las diferencias de cada alumno.
- Evaluación de proceso: se aplicará las mismas evaluaciones formativas que al resto de los estudiantes.

VII. SEGUIMIENTO

- Evaluación semestral, identificando los logros y desafíos del alumno, generando modificaciones en objetivos, contenidos y metodologías según corresponda.
- Revisión semestral de las estrategias de intervención, en cuanto al trabajo colaborativo con profesora jefe, profesores de asignatura, profesora diferencial y otros profesionales de apoyo a través de reunión CAP.

VIII. COLABORACIÓN DE LA FAMILIA

<p>"Declaro haber recibido información clara y oportuna acerca de la aplicación del Programa de Adecuación Curricular Individual (PACI) a mi pupilo, estoy de acuerdo con lo establecido y me comprometo a apoyar y cumplir con todas las acciones que el Colegio estime necesarias para apoyar su proceso educativo</p>			
<p>Nombre y Firma Apoderado</p>	<p>Nombre y firma Psicoped/Ed. Diferencial</p>	<p>Nombre y Firma Coordinadora UTP</p>	<p>Nombre y Firma Profesora Jefe.</p>