



## **REGLAMENTO ÚNICO DE EVALUACIÓN 2018**

En conformidad con el marco regulatorio para la educación nacional, y considerando que, el Ministerio de Educación mantiene vigente el principio de flexibilidad en los establecimientos educacionales para la dirigir el proceso educativo, facultándolos para que tomen sus propias decisiones en materias de evaluación y las oficialicen en un reglamento interno, el Liceo Eduardo de la Barra de Valparaíso entrega a todos los estamentos que conforman la comunidad liceana el Reglamento Único de Evaluación (RUE), herramienta técnico-pedagógica que norma el itinerario evaluativo del desarrollo de los aprendizajes de los/las estudiantes del liceo, con el propósito de generar las condiciones necesarias para el cumplimiento tanto de los objetivos curriculares prescritos por el MINEDUC, como también con los objetivos institucionales que caracterizan, distinguen y orientan todos los procesos educativos de la comunidad liceana.

El Reglamento Único de Evaluación del Liceo Eduardo de la Barra obedece a las disposiciones educativas emanadas de la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar, la nueva institucionalidad para la Educación Pública y el Marco para la Buena Enseñanza. Además, sigue las disposiciones sobre evaluación, promoción, calificación y diversificación del proceso educativo, expresadas en los Decretos 512 de 1997 correspondiente a 7º y 8º básico, 112 de 1999 correspondiente a 1º y 2º año de Enseñanza Media, 83 del 2001 correspondiente a 3º y 4º año de Enseñanza Media, 83 de 2015 relativo a la diversificación de la enseñanza en la educación básica, 170 de 2009 y 83 de 2015 concerniente a la educación diferencial.

En la elaboración y actualización del presente reglamento, el procedimiento ocupado fue la consulta al Equipo Docente, cuyos integrantes llevaron a cabo un análisis por subsector de los temas, problemas, énfasis y orientaciones que el RUE debe contener. Las conclusiones departamentales fueron expuestas por la Unidad Académica en un Consejo de Coordinadores y Coordinadoras Curriculares para sancionar los cambios al RUE, presentándose las propuestas de modificación para resolver las inquietudes identificadas. Finalmente, se terminó por establecer el conjunto de cambios al RUE para ser aplicados en el periodo escolar 2018.

El documento final fue entregado por la Unidad Técnico Pedagógica a Subdirección Académica para su aprobación definitiva.



## **PÁRRAFO 1º: DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1º**

Las normas, conceptos, principios y disposiciones que conforman El Reglamento Único de Evaluación (RUE) del Liceo Eduardo de la Barra de Valparaíso se aplicarán a partir de 2019 a todos los niveles educativos que este establecimiento educacional atiende, a saber, Séptimo y Octavo año de enseñanza Básica; Primer Año, Segundo Año, Tercer Año, y Cuarto Año de enseñanza Media, tanto en Plan Curricular Común, como también en el Plan Curricular Diferenciado.

### **Artículo 2º**

El Equipo Directivo informará al inicio de cada año académico la Planificación Semestral y/o Anual del proceso de evaluación del aprendizaje de los/las estudiantes al Consejo de Profesores. Este plan de trabajo debe incluir las orientaciones fundamentales que focalizarán el trabajo pedagógico-evaluativo de los docentes en el aula, junto con los aspectos institucionales y administrativos correspondientes.

### **Artículo 3º**

El Equipo Directivo determinará al inicio de cada año académico el mecanismo para informar a los apoderados, estudiantes y Asistentes de la Educación los aspectos centrales del proceso evaluativo del periodo escolar en curso. No obstante lo anterior, será responsabilidad de cada profesor y profesora de las distintas asignaturas dar a conocer, en el inicio de cada año académico, los contenidos claves del Reglamento Único de Evaluación a los grupos-cursos asignados.

### **Artículo 4º**

Al final de cada periodo escolar deberá determinarse, mediante consulta al Consejo de Profesores y Profesoras, coordinado por la Unidad Técnico Pedagógica, si resulta necesario modificar el Reglamento Único de Evaluación en alguno de sus contenidos, cambios que se aplicarán para el siguiente año académico.

## **PÁRRAFO 2º: SOBRE EL CONCEPTO DE EVALUACIÓN**

### **Artículo 5º**

A. La comunidad educativa del Liceo Eduardo de la Barra concibe la evaluación como un proceso permanente, sistemático, holístico e intrínseco al quehacer de la enseñanza y el aprendizaje, en el cual se busca, recopila y analiza información, con el propósito de formular juicios que permitan tomar decisiones conducentes a la mejora continua del aprendizaje de los/las estudiantes.

B. Los medios para buscar y recopilar información sobre el itinerario de aprendizaje incluyen estrategias y herramientas cuantitativas y cualitativas, debiendo todas ellas permitir un análisis y juicio global tanto del proceso educativo de los/las estudiantes, como también del logro final que éstos evidencien al término de un periodo escolar determinado.

C. En el contexto de lo descrito en este artículo, la evaluación académica puede asumir distintas funciones. Asume una función diagnóstica cuando su objetivo fundamental consista en determinar qué aprendizajes, saberes, valores, actitudes y/o conocimientos previos poseen los/las estudiantes, información imprescindible para llevar a cabo la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje de las distintas asignaturas en un periodo escolar específico. La evaluación asume una función formativa cuando busca evidencias sobre el nivel de progreso del aprendizaje de los/las estudiantes, con el propósito de aplicar las estrategias pedagógicas necesarias para mejorarlo. Finalmente, la evaluación asume una función sumativa cuando su propósito clave es certificar el nivel de logro de aprendizaje de los/las estudiantes, asignando para ello una calificación o nota.



D. Es importante señalar que la evaluación, entendida como asignación de calificaciones, solo se aplica al ámbito académico de los/las estudiantes. La dimensión valórica y actitudinal, esto es, lo relacionado con su ethos o forma de ser, será evaluado aplicando estrategias y herramientas específicas, todas ellas articuladas de acuerdo los objetivos fundamentales que el Liceo Eduardo de la Barra ha formulado conforme a las disposiciones curriculares prescritas por el Ministerio de Educación y a su Proyecto Educativo Institucional.

E. Finalmente, se debe considerar que los/las estudiantes tienen un rol clave en el proceso evaluativo, por lo que su participación en éste debe ser activa y constante. Bajo este enfoque, los profesores y profesoras de los distintos subsectores deben incluir en su trabajo pedagógico estrategias que fortalezcan la metacognición, la coevaluación y la autoevaluación, con el propósito que los/las estudiantes sean cada vez más autónomos, reflexivos y capaces de generar sus propios aprendizajes.

### **PÁRRAFO 3º: SOBRE LAS CALIFICACIONES**

#### **Artículo 6º**

Las calificaciones, entendidas como la asignación de un numeral (en este caso, una nota) al desempeño de los/las estudiantes, se aplicarán al rendimiento académico, considerado como el nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje o los Aprendizajes Esperados establecidos en las Bases Curriculares o el Marco Curricular Ministerial, los Planes y Programas de Estudio y el diseño curricular institucional y departamental de las distintas asignaturas. Las calificaciones obedecerán a los siguientes criterios:

A. Escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación el 4.0.

B. Las calificaciones de todas las asignaturas, excepto Religión, se expresarán sólo en cifras y con un decimal aproximado.

C. El subsector de Religión, por ser una asignatura de carácter optativa y evaluada con conceptos, no incidirá en la promoción de los/las estudiantes.

D. Las calificaciones por asignatura, deberán ser registradas en los libros de clases según cronograma semestral y/o anual determinado por el Área Académica.

#### **Artículo 7º**

Las horas de Religión no impartidas serán asimiladas en la profundización del Plan de Estudio de las asignaturas del Plan Curricular Común en todos los niveles educativos.

#### **Artículo 8º**

Se asignarán a los/las estudiantes de Séptimo Básico a Cuarto Medio los siguientes tipos de calificaciones durante el año escolar en las asignaturas respectivas:

A. PARCIALES: es decir, calificaciones de coeficiente uno y de coeficiente dos obtenidas durante cada semestre.

B. SEMESTRALES: es decir, el promedio aritmético de las calificaciones de coeficiente uno y de coeficiente dos, obtenidas durante cada semestre en todas las asignaturas.

C. FINALES: es decir, el promedio aritmético aproximado de las calificaciones semestrales obtenidas en cada asignatura en particular.



**D. PROMEDIO GENERAL:** es decir, el promedio aritmético aproximado de todas las calificaciones finales obtenidas por el o la estudiante en las asignaturas cursadas en un nivel de estudio.

**Artículo 9º**

Se aplicará una bonificación en las calificaciones finales de todos los/las estudiantes que logren en cada asignatura una nota destacada. Esta bonificación se asignará considerando la siguiente tabla:

Rango de promedio anual	Bonificación asignada
Entre 6.0 y 6.4	Dos décimas
Promedios iguales o superiores a 6.5	Tres décimas

**Artículo 10º**

El logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales y Fundamentales Transversales, será evidenciado y verificado en el Informe de Desarrollo Personal semestral y/o anual completado por el Profesor Jefe o Profesora Jefe. Para confeccionarlo se utilizará la información registrada en la hoja de vida del o la estudiante presente en el libro de clases, los informes de entrevistas y Consejos del Área de Convivencia, los informes generados en los Consejos Especiales de Profesores y Profesoras del curso respectivo y la autoevaluación que el propio o la propia estudiante realicen sobre su progreso personal, social, valórico y actitudinal. Todos los datos recopilados darán forma finalmente al documento que explicita el desarrollo personal del o la estudiante en el liceo durante el periodo escolar.

**Artículo 11º**

En el transcurso de cada semestre, el profesor o profesora consignará como mínimo el siguiente número de calificaciones semestrales de acuerdo al Plan de Estudio de las asignaturas respectivas:

Plan de Estudio	Calificaciones coeficiente 1	Calificaciones coeficiente 2	Total calificaciones en cada asignatura por semestre
2 horas semanales	2	1	4
3 horas semanales	2	1	4
4 horas semanales	3	1	5
5 horas semanales	3	1	5
6 o más horas semanales	4	1	6

**PÁRRAFO 4º: SOBRE LAS DISPOSICIONES FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EVALUATIVO**

**Artículo 12º**

El año escolar comprenderá dos períodos lectivos o semestres, al término de los cuales se entregará a los apoderados un informe de calificaciones y un Informe de Desarrollo Personal del o la estudiante, los que evalúan el logro de los Objetivos Académicos y de los Objetivos de Aprendizaje Transversales o Fundamentales Transversales respectivamente.

**Artículo 13º**

Las estrategias, procedimientos e instrumentos evaluativos serán siempre congruentes con los objetivos, metodología y didáctica utilizados para el desarrollo de aprendizajes de los/las estudiantes. Estas herramientas deberán proporcionar información útil, oportuna, válida y confiable para mejorar las prácticas pedagógicas y apoyar el desarrollo educativo de los educando.



### **Artículo 14º**

El Porcentaje de Rendimiento Mínimo Aceptable (PREMA) de todas las evaluaciones académicas de las distintas asignaturas, tanto del Plan Curricular Común, como del Plan Curricular Diferenciado, en todos los niveles educativos, es de 60%.

### **Artículo 15º**

Los objetivos y contenidos curriculares, junto con la bibliografía y linkografía básica y complementaria de cada asignatura deberán ser entregadas a los/las estudiantes al inicio de cada semestre.

### **Artículo 16º**

Los/las estudiantes deberán ser informados oportunamente sobre los objetivos, contenidos, criterios, fechas y coeficiente de las evaluaciones, datos que deberán consignarse en el libro de clase que corresponda, además de ser publicados por cada profesor o profesora en el calendario de pruebas del sitio web institucional.

### **Artículo 17º**

Los plazos para informar sobre las evaluaciones a los/las estudiantes son los siguientes:

A. Dos semanas como mínimo para las evaluaciones coeficiente 2.

B. Una semana como mínimo para las evaluaciones coeficiente 1.

C. En el caso de las evaluaciones acumulativas (orales, escritas, de revisión de cuadernos, etc.) pueden ser informadas la clase anterior o la misma clase, siempre y cuando el profesora o profesora haya informado sobre la aplicación de estos procedimientos al inicio del año escolar o de cada semestre al grupo-curso respectivo.

D. Los plazos recién señalados se aplican a situaciones normales de calendarización de evaluaciones. Los casos especiales, como las ausencias justificadas e injustificadas a una evaluación, están sujetos a otros plazos que se especifican en los artículos correspondientes en este reglamento.

E. En el caso en que una evaluación ya recalendarizada no pueda aplicarse por razones de contingencia, la nueva fecha deberá ser consensuada con la jefatura técnica, y luego informada al grupo-curso.

### **Artículo 18º**

A. Los objetivos y contenidos curriculares de las evaluaciones coeficiente 2, serán acordados por cada asignatura al inicio de cada semestre. Se puede asignar coeficiente dos a las disertaciones, trabajos de investigación, informe de laboratorio e informe de uso de medios audiovisuales, muestras y trabajos artísticos, estructurados de acuerdo a las pautas de evaluación institucionales.

B. En el caso de las asignaturas de Matemática y Lenguaje, en los niveles de 7º básico a 2º año medio, se aplicará una misma prueba coeficiente 2 por nivel, cuyo propósito será evaluar el logro de un conjunto aprendizajes claves y fundamentales de dichas asignaturas, los que serán establecidos conforme al currículo prescrito, el Proyecto Educativo Institucional, el diseño curricular departamental y las necesidades educativas de los/las estudiantes. Todo el proceso técnico-pedagógico que implica articular y administrar esta prueba de nivel con coeficiente 2, será socializado y consensuado por el Área Académica al inicio de semestre de cada año escolar.



### **Artículo 19º**

A. No se podrán aplicar dos Evaluaciones Coeficiente 2 en un curso en un mismo día, a menos que una de ellas corresponda a la finalización de algún proceso de aprendizaje, tal como ensambles de repertorio, entrega de trabajos, presentaciones, entre otros.

B. De suspenderse una evaluación coeficiente dos por motivos institucionales o de contingencia, se programará nuevamente aplicando el criterio señalado en la letra A de este artículo.

C. Podrán ser aplicadas en un grupo-curso en un mismo día el siguiente número de evaluaciones:

1. Dos evaluaciones coeficiente 1.

2. Una evaluación coeficiente 2 y una evaluación coeficiente 1.

### **Artículo 20º**

Los talleres que contempla el proyecto curricular JECD tienen como propósito afianzar los aprendizajes de los alumnos para facilitar su continuación de estudios en la educación superior desarrollando en ellos competencias referidas a la integración de conocimientos teóricos y prácticos, el trabajo en equipo y la buena convivencia.

### **PÁRRAFO 5º: SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL PROCESO EVALUATIVO**

### **Artículo 21º**

El plazo máximo de entrega de los resultados de aprendizaje de todas las instancias evaluativas aplicadas por los profesores y profesoras que imparten los distintos subsectores de aprendizaje es de 10 días hábiles.

### **Artículo 22º**

Los resultados de aprendizaje obtenidos luego de la aplicación de un procedimiento e instrumento evaluativo por parte de los profesores y profesoras de las distintas asignaturas, deberán ser entregados, revisados, analizados y reforzados con los/las estudiantes que conforman cada grupo-curso, con el propósito que puedan identificar fortalezas y debilidades en sus aprendizajes, posibilitando la mejora de su desempeño en las próximas evaluaciones. Este proceso de retroalimentación debe ser desarrollado por el profesor o profesora en un tiempo mínimo de una hora pedagógica.

### **Artículo 23º**

Los/las estudiantes no deben rendir una evaluación sin conocer los resultados de evaluaciones anteriores, es decir, puntaje, nota y corrección correspondiente. Esta disposición no se aplicará en el caso de controles de lectura y otras evaluaciones que no contemplen contenidos curriculares considerados en evaluaciones cuyos resultados no han sido entregados.

### **Artículo 24º**

En el caso que un grupo-curso obtenga un porcentaje superior al 35% de reprobados como consecuencia de la aplicación de un procedimiento e instrumento evaluativo, considerando en este caso solo a los/las estudiantes presentes en la fecha de la actividad, será deber del profesor o profesora del subsector comunicarlo al Coordinador Curricular y la Unidad Técnico Pedagógica, quienes en conjunto efectuarán el proceso de revisión del procedimiento e instrumento evaluativo antes del registro de las calificaciones en el libro de clases. Este proceso involucrará la revisión de las planificaciones, el leccionario del libro de clases y el soporte de contenidos (cuaderno,





fotocopias, guías, etc.). Si la revisión da como resultado que el proceso evaluativo presentó errores o discordancias en su elaboración o desarrollo, éste deberá estructurarse y aplicarse nuevamente, siendo optativo para los/las estudiantes que aprobaron la primera instancia evaluativa.

## **PÁRRAFO 6º: SOBRE LA RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES EN EL TRABAJO EVALUATIVO**

### **Artículo 25º**

Queda prohibido el uso de celulares u otra herramienta tecnológica cuando los/las estudiantes estén realizando alguna actividad evaluativa como pruebas o trabajos en clase. En el momento del desarrollo de una evaluación, los/las estudiantes deberán guardar tanto los celulares como cualquier otro tipo de herramienta tecnológica que pueda interferir en el normal desarrollo de la actividad.

### **Artículo 26º**

Los casos inasistencia o incumplimiento de los/las estudiantes respecto a alguna actividad evaluativa (pruebas, trabajos, disertaciones, presentaciones grupales, etc.) serán abordados según los lineamientos que siguen:

A. El/la estudiante que no asista a rendir una evaluación, debe justificar su ausencia a través del apoderado, quien se presentará en el liceo el día hábil siguiente en que se llevó a cabo la actividad evaluativa, entre 8:00 y 16:00 hrs. La justificación se hará al encargado de registro en recepción, quedando consignado en un libro de actas, adjuntándose los documentos de apoyo del caso. Si la ausencia a una evaluación es justificada, entonces se procederá a administrarla el día viernes de la misma semana, a las 14:30 hrs., o en un día y hora establecido por el docente de aula o el jefe técnico respectivo. En ambas situaciones de recalendarización, el/la estudiante será informado sobre la nueva fecha evaluativa.

B. El/la estudiante que no asista a rendir una evaluación, y cuyo apoderado no justifique esta ausencia el día hábil siguiente, entre 8:00 y 16:00 hrs., será evaluado con un procedimiento e instrumento evaluativo que determine el profesor o profesora correspondiente, en una fecha y hora en que éste indique y con un PREMA del 70%.

C. Una vez que un o una estudiante ha sido citado(a) para rendir una evaluación pendiente un día específico, la asistencia pasa a ser obligatoria. Si uno o una estudiante, previamente citado(a) no asistiera a rendir una evaluación pendiente, y no presentara una justificación oportuna, válida y confiable, será calificado(a) con la nota mínima. Al contrario, si presentara una justificación oportuna, válida y confiable, se procederá a recalendarizar la evaluación pendiente en otro día determinado por el profesor o profesora de asignatura, fecha que será informada a la jefatura técnica. En este contexto, se entiende por justificación oportuna, aquella que es presentada con un plazo máximo de 48 horas contadas desde la ausencia a la citación. Por justificación válida se entiende aquella que, mediante un documento formal emitido por alguna o algún profesional médico, acredite razones de salud que impidieron al o la estudiante asistir a rendir una evaluación. Por justificación confiable, se entiende aquella cuyos documentos de respaldo cuenten con todos los datos formales exigibles, como el nombre del médico, el RUT, el nombre del o la estudiante, la fecha de atención o de inicio y término de reposo si así correspondiese, los datos de contacto del profesional y el timbre respectivo.

D. En el caso en que un(a) estudiante no cumpla con la entrega de un trabajo, informe, presentación, trabajo plástico o gráfico, etc., en la fecha estipulada, sin presentar justificación oportuna, válida y confiable, se aplicará la siguiente tabla de calificaciones:

DÍAS HÁBILES DE ATRASO EN LA ENTREGA	CALIFICACIÓN MÁXIMA
1	6,0
2	5,5
3	5,0



4	4,5
5	4,0
6	1,0

### Artículo 27º

A. El/la estudiante sorprendido(a) copiando durante una evaluación, entregando trabajos que no son propios u ocupando información de otras personas, instituciones, etc., haciéndola pasar como propia, será anotado(a) en el registro de observaciones y sometido a un nuevo proceso evaluativo en la fecha que el profesor o profesora determine, y aunque se mantendrán los objetivos y los contenidos curriculares, podrá elaborarse con un mayor grado de dificultad, a saber, cambiando el procedimiento e instrumento evaluativo y/o aplicando un PREMA de 70%. Ésta última decisión técnico-pedagógica deberá ser ratificada por el jefe técnico del nivel que corresponda.

B. En el contexto de lo señalado en el inciso anterior, y con el propósito de orientar a los/las estudiantes en el correcto uso de la información necesaria para el desarrollo de sus tareas académicas, se ha diseñado el documento "Orientaciones para referencias y bibliografía en trabajos o disertaciones". Este documento estará disponible en la página web del liceo para su lectura y uso obligatorio por parte de todos los/las estudiantes de los distintos niveles educativos.

### Artículo 28º

Las evaluaciones que los/las estudiantes no respondan, entregándolas "en blanco", se calificarán con la nota mínima. Además, el profesor o profesora de asignatura correspondiente procederá a consignar la observación en el libro de clase y citará al apoderado del o la estudiante para que tome conocimiento de la situación.

### **PÁRRAFO 7º: SOBRE LA PROMOCIÓN**

### Artículo 29º

Para la promoción de los y las estudiantes de los distintos niveles educativos, se considerará el rendimiento académico y el porcentaje de asistencia anual. Las condiciones de cada ámbito para los distintos niveles educativos se detallan a continuación:

#### A. Rendimiento académico:

7º y 8 Básico
1. Serán promovidos los/las estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas.
2. Serán promovidos los y las estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura, siempre y cuando su Promedio General sea igual o superior a 4.5, considerando al calcular la calificación del subsector no aprobado.
3. Serán promovidos los/las estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas siempre y cuando su Promedio General sea igual o superior a 5.0, considerando al calcular la calificación de las asignaturas no aprobadas.
4. Los/las estudiantes que, al término del año escolar, reúnan tres o más asignaturas reprobadas, quedan automáticamente repitiendo.

1º y 2º Medio
1. Serán promovidos los/las estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas.
2. Serán promovidos los y las estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura, siempre y cuando su Promedio General sea igual o superior a 4.5, considerando al calcular la calificación de la asignatura no aprobada.





3. Serán promovidos los/las estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas siempre y cuando su Promedio General sea igual o superior a 5.0, considerando al calcular la calificación de las asignaturas no aprobadas.

4. Los/las estudiantes que al término del año escolar reúnan tres o más asignaturas reprobadas repiten automáticamente.

### 3º y 4 Medio

1. Serán promovidos los/las estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas.

2. Serán promovidos los/las estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura, siempre y cuando su Promedio General sea igual o superior a 4.5, considerando al calcular la calificación del subsector no

3. Serán promovidos los/las estudiantes de Tercero y Cuarto Medio que no hubieren aprobado dos asignaturas y que presenten un Promedio General igual o superior a 5.0, siempre que esos subsectores no correspondan a Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática del ámbito de Formación General (Plan Común). Si este último caso ocurriera, el promedio general deberá ser igual o superior a 5.5. En ambos casos, el Promedio General se calculará, incluyendo la calificación de las asignaturas

4. Los/las estudiantes que, al término del año escolar, reúnan tres o más subsectores reprobados, quedan automáticamente repitiendo.

#### B. Asistencia:

1. Serán promovidos los/las estudiantes de Séptimo Básico a Cuarto Medio que cumplan con una asistencia anual igual o superior al 85% de acuerdo al calendario escolar respectivo.

2. Los apoderados de los/las estudiantes cuya asistencia sea menor al 85% y que estén en condiciones de ser promovidos por rendimiento deberán presentar, a través de la Inspectoría General del nivel, una carta de solicitud especial de promoción a la Directora, adjuntando todos los documentos de apoyo pertinentes. La Directora resolverá cada situación, aceptando o rechazando las solicitudes, informando posteriormente a los apoderados sobre su resolución. Los plazos para entregar la carta de solicitud especial de promoción por baja asistencia serán determinados por la Inspectoría General del nivel al cierre de cada año escolar.

#### Artículo 30º

Los/las estudiantes que obtengan nota 3,9 en una asignatura al término del año y se encuentren en riesgo de repitencia, deberán rendir una Prueba Especial de Promoción (PEP), prueba que permita efectivamente otorgarles una oportunidad final de promoción. Dicha prueba solo se aplicará en una asignatura, y de ser aprobada permitirá subir la nota insuficiente de 3.9 a una nota máxima de aprobación de 4.0. Los/las estudiantes que reprobaren la PEP mantendrán la nota 3.9 en la asignatura en cuestión, sea cual fuere el resultado de la PEP.

El procedimiento de aplicación de la Prueba Especial de Promoción será el siguiente:

A. Al término del año escolar los profesores y profesoras jefes de cada grupo-curso entregarán un informe a Subdirección Académica sobre los/las estudiantes que reúnan las condiciones para aplicar el proceso PEP.

B. Subdirección Académica coordinará una reunión con los profesores y profesoras de asignatura y los Coordinadores Curriculares correspondientes para la confección de la Prueba Especial de Promoción, estableciendo además el calendario para aplicarla.

C. Subdirección Académica informará a los/las estudiantes y apoderados respectivos sobre el proceso PEP, esto es, los contenidos curriculares, los criterios de evaluación y el día y hora en que se aplicará la prueba. El o la estudiante será informado(a) sobre la fecha de aplicación de la prueba con al menos 48 hrs. de anticipación.



D. Subdirección Académica coordinará la aplicación y revisión de la Prueba Especial de Promoción, para luego informar a los estudiantes, apoderados y profesores o profesoras jefes respectivos sobre el resultado final e inapelable obtenido en ella.

### **Artículo 31º**

En el contexto de lo normado en el Párrafo 7º de este reglamento, relativo a las condiciones para aprobar los distintos niveles educativos, y conforme a lo que señala el Art. 11 del DFL N° 2 de 2010, los/las estudiantes pueden repetir en el liceo una vez en educación básica y una vez en educación media, sin que esto signifique la no renovación de su matrícula. Al contrario, si un/una estudiante repite curso dos veces en educación básica o dos veces en educación media, sean niveles iguales o distintos, el procedimiento a aplicar será la no renovación de su matrícula, medida que será notificada por el profesor o profesora jefe al apoderado correspondiente.

### **PÁRRAFO 8º: SOBRE LOS CASOS ESPECIALES**

### **Artículo 32º**

El/la estudiante que por motivos especiales necesite dar inicio o término el año académico en fechas distintas a lo estipulado en el calendario escolar oficial, debe hacer la solicitud a la Directora mediante una carta del apoderado que detalle las razones y/o causas que la justifican, adjuntando además todos los documentos de apoyo pertinentes. La solicitud será estudiada por la Directora en conjunto con el Equipo Directivo y el Profesor o Profesora Jefe que corresponda. La respuesta frente a la solicitud hecha por el apoderado será comunicada por la Directora mediante una carta.

### **Artículo 33º**

El/la estudiante que tenga dificultades temporales o permanentes para desarrollar su proceso de aprendizaje, podrá ser eximido por la Directora hasta de una asignatura, siempre y cuando el caso esté debidamente acreditado y avalado por el Profesor o Profesora, el Profesor o Profesora de asignatura y Subdirección Académica. El apoderado del o la estudiante que será eximido en alguna asignatura, debe estar en conocimiento de esta determinación técnico-pedagógica y aprobarla.

### **Artículo 34º**

Los/las estudiantes no serán eximidos de la actividad física de la asignatura de Educación Física salvo en casos específicos, debidamente justificados. Los/las estudiantes eximidos de la actividad física deberán presentar trabajos escritos, disertaciones u otros, para ser evaluados y calificados en el subsector.

Las eximiciones de las actividades físicas en la asignatura de Educación Física deberán ser tramitadas en Unidad Técnica Pedagógica. Para ello, se debe completar una solicitud (Formulario de Eximición) entregada en la misma oficina, adjuntándose el certificado médico extendido por el profesional correspondiente claramente identificado, la causa de la solicitud y el tiempo de eximición.

### **Artículo 35º**

En las situaciones en que un/una estudiante presente problemas para cumplir con los requisitos establecidos de asistencia a clases causados por factores bio-psico-social, se aplicarán los siguientes procedimientos:

A. Entrevista del apoderado del estudiante con el jefe técnico del nivel y el encargado del área de convivencia correspondiente. El apoderado deberá presentar la documentación médica con las sugerencias del profesional responsable

B. El jefe técnico informará del caso al profesor o profesora jefe respetivo para consensuar las estrategias de apoyo académico que amerita la situación.



C. El jefe técnico informará mediante correo electrónico institucional y/u oficio al apoderado y a los/las docentes de aula sobre el caso presentado, explicitando las medidas adoptadas para su tratamiento. La socialización del caso contará con la ayuda del profesor o profesora jefe respectivo.

D. El jefe técnico y, el profesor o profesora jefe y el encargado de convivencia monitorearán el caso para comprobar la efectividad de las estrategias de apoyo académico establecidas. Si resulta necesario, podrán ser modificadas luego de haber sido reevaluado el caso en cuestión.

E. Cabe destacar que el establecimiento aplicará todas las estrategias pedagógicas necesarias para abordar de modo pertinente los casos especiales que puedan presentarse en los distintos niveles educativos. Sin embargo, el apoyo académico entregado no implica la aprobación automática de curso, pues tal como lo prescribe la normativa ministerial, todos los/las estudiantes deben cumplir con el logro de aprendizajes claves y fundamentales, aprendizajes que son el resultado del itinerario del trabajo escolar de los alumnos y alumnas, por lo que la responsabilidad de éstos en el cumplimiento de las tareas articuladas por el equipo docente es imprescindible.

### **PÁRRAFO 9º: SOBRE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

#### **Artículo 36º**

Se aplicará Evaluación Diferenciada a aquellos estudiantes que según sus antecedentes lo ameriten. La decisión de aplicarla será responsabilidad de la Unidad Académica y el Psicólogo. Aun cuando el propósito de la Evaluación Diferenciada sea atender a las necesidades educativas que presenten los/las estudiantes durante el periodo académico, debe cumplir con los Objetivos de Aprendizaje u Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios que contempla el currículum oficial. El itinerario de solicitud, autorización o rechazo de evaluación diferenciada será el siguiente:

A. Formalizar la solicitud a través de un formulario único de petición que llevará anexado aquellos documentos formales (médicos), que justifiquen una condición pertinente para aplicar la Evaluación Diferenciada. La ficha de solicitud tendrá por objeto que el profesional tratante (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional, psicopedagogo o fonoaudiólogo), pueda precisar desde su experticia, qué medidas específicas de apoyo académico requiere el o la estudiante.

B. Previo a la aceptación o rechazo de la solicitud, el caso será estudiado por la Unidad Académica y el Psicólogo con el propósito de determinar la pertinencia y recursos que dispone el establecimiento para llevar a cabo las recomendaciones hechas por los profesionales externos.

C. La respuesta a la solicitud de Evaluación Diferenciada será comunicada personalmente al apoderado y se dejará un registro en la carpeta personal del o la estudiante, ubicada en Subdirección Académica. Adicionalmente se citará al apoderado, para firmar el "Protocolo de Trabajo Escolar Diferenciado" donde se estipularán los compromisos tanto de los padres, estudiante y el liceo. Los padres se comprometerán a mantener el tratamiento especializado del o la estudiante hasta la superación de las dificultades y/o hasta que el desempeño de su hijo o hija esté dentro de rangos aceptables. El o la estudiante por su parte, se debe comprometer a ser agente activo en su aprendizaje, cumpliendo regularmente con sus tratamientos externos, manteniendo una conducta y actitud adecuada con lo expresado en el Proyecto Educativo Institucional.

D. El apoyo de Evaluación Diferenciada que brindará el liceo contempla la adaptación de los procedimientos e instrumentos de evaluación, de forma que estos sean una instancia que permita a el o la estudiante con Necesidades Educativas Especiales evidenciar sus aprendizajes y no se transformen en una barrera que los obstaculice.

E. El liceo se reserva el derecho de aceptar o rechazar una solicitud de Evaluación Diferenciada considerando recurso humano e infraestructura. Por otro lado, cuando el liceo lo considere oportuno, se podrá solicitar una segunda opinión profesional sobre un caso presentado. Además se podrá dar



por finalizado un proceso de Evaluación Diferenciada antes de su cierre normal por las siguientes causas:

1. Suspensión de los tratamientos externos cuando no corresponda.
2. No presentar los respectivos controles médicos o informes de avances cuando se requiera.
3. Situaciones conductuales graves que justifiquen la cancelación del beneficio.
4. Falta de compromiso por parte del o la estudiante y su familia respecto a los acuerdos internos o tratamientos externos estipulados.

F. Los antecedentes que fundamentan el desarrollo de un proceso de Evaluación Diferenciada deben estar actualizados todos los años en forma semestral, indistintamente que existan peticiones previas de apoyo y/o intervención académica. Cabe señalar que los informes precedentes serán solamente considerados como referencias.

### **PÁRRAFO 10º: SOBRE LA APLICACIÓN DEL RUE AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)**

#### **Artículo 37º**

La normativa y orientaciones establecidas por el RUE se aplican también a todos los/las estudiantes que forman parte del PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR. Sin embargo, en atención al contexto de las Necesidades Educativas Especiales que estos educando presentan, será posible establecer para ellos intervenciones evaluativas específicas que permitan articular las condiciones pedagógicas necesarias para el desarrollo de los aprendizajes claves y fundamentales definidos por las asignaturas que conforman el currículum formal. En el contexto de lo recién indicado, se entregan las siguientes consideraciones:

A. Las distintas intervenciones realizadas por los/las profesionales PIE serán explicitadas y reguladas por un protocolo y normativa de procedimiento que estará a disposición de la comunidad educativa a partir del año académico 2017.

B. El protocolo y normativa de procedimiento PIE será revisado y actualizado anualmente según las consideraciones que formulen el coordinador institucional del programa, el Área Académica, los/las profesionales PIE, los profesores y profesoras jefes y los/las docentes de asignatura.

C. Toda situación pedagógica que no esté contemplada en el RUE, ni tampoco en el protocolo y normativa de procedimiento PIE, debe ser presentada en Subdirección Académica para aplicar las estrategias correspondientes.

### **PÁRRAFO 11º: SOBRE LAS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO**

#### **Artículo 38º**

En el caso en que una estudiante presente situación de embarazo, el procedimiento a seguir es el que sigue:

A. La estudiante y su apoderado se entrevistará con la orientadora para presentar la información del caso. Luego, la orientadora entregará a UTP la información recibida. El jefe técnico que corresponde gestionará una cita con la alumna y el apoderado.

B. El jefe técnico del nivel respectivo entrevistará a la estudiante en situación de embarazo, su apoderado y el profesor o profesora jefe, con los siguientes propósitos:



1. Recopilar información fundamental sobre el caso, es decir, datos personales de la alumna y su apoderado, datos de contacto, particularidades de la situación de embarazo, documentos médicos de respaldo, fecha de parto, entre otros.

2. Definir la situación académica actual de la alumna, esto es, rendimiento global y particular, número de calificaciones por asignatura, calendario de pruebas ya fijadas, itinerario académico específico del curso al cual pertenece, entre otras.

3. Establecer la estrategia de apoyo académico, acuerdos y compromisos con los que se abordará la situación de la alumna.

4. Completar una ficha especial de seguimiento académico de la estudiante. Esta ficha contendrá toda la información relevante para monitorear el caso.

C. El jefe técnico del nivel socializará al equipo docente del grupo curso al cual pertenece la estudiante en situación de embarazo el plan de apoyo académico diseñado.

D. El monitoreo del plan de apoyo académico será responsabilidad tanto del jefe técnico del nivel, como también del profesor o profesora jefe del curso.

### **Artículo 39°**

Las estrategias de apoyo académico se aplicarán cuando una estudiante no pueda cumplir con una asistencia regular a clases, en el contexto del desarrollo del embarazo, parto, postparto y control médico del hijo o hija respectivo.

Para esta última situación, será necesario presentar los documentos de respaldo que justifiquen la ausencia de la alumna a la jornada escolar. Las estrategias de apoyo académico siempre responderán al principio de aseguramiento del logro de los objetivos claves y fundamentales prescritos por la normativa nacional para el nivel educativo correspondiente. Las estrategias de apoyo académico estarán focalizadas tanto el currículum como el proceso evaluativo, y serán las siguientes:

A. Diseño de un calendario especial de evaluaciones o recalendarización de evaluaciones ya fijadas.

B. Adecuación el currículum en las asignaturas que así lo requieran, como también en los instrumentos y procedimientos evaluativos si resulta necesario.

C. Diseño de material de estudio y evaluativo especial, que será entregado de modo personal y/o mediante el email del apoderado y alumna.

D. Posibilidad de eximición de la actividad física de educación física, según prescripción médica.

E. Aprobación del nivel educativo con menos del 85% de asistencia.

### **Artículo 40°**

Si bien el establecimiento educacional tiene la obligación brindar apoyo académico a la estudiante que presente una situación de embarazo, dicho apoyo no implica a priori la aprobación automática del nivel educativo que esté cursando. Ello obedece a que la normativa vigente prescribe que se debe garantizar el logro de un conjunto de aprendizajes generales situados según distintas asignaturas de estudio, por lo tanto la estudiante debe cumplir con las obligaciones escolares que dicho apoyo conlleva. Estas obligaciones son las que siguen:

A. Respetar los acuerdos y compromisos que se establecen en el plan de apoyo académico.





B. Cumplir con la normativa institucional vigente, a saber, el Manual de Convivencia y el Reglamento Único de Evaluación.

C. Cumplir con la exigencia académica de las asignaturas que incluyen el plan el apoyo.

D. Informar toda situación significativa que afecte el proceso de apoyo académico diseñado.

E. Asistir a las entrevistas fijadas por el jefe técnico o el profesor o profesora jefe.

#### **Artículo 41°**

El apoderado de una estudiante en situación de embarazo tiene un rol clave en el desarrollo del plan de apoyo académico para su hija. Este rol tiene como ejes claves las siguientes responsabilidades:

A. Monitorear el cumplimiento de las responsabilidades académicas que se incluyen en el apoyo brindado a la alumna.

B. Entregar toda la documentación médica pertinente para el caso.

C. Asistir al liceo cuando el profesor o profesora jefe y/o el jefe técnico necesiten entrevistarlos.

D. Retirar en el liceo material de estudio y/o evaluativo cuando así corresponda. En este mismo contexto, entregar en las fechas estipuladas el material evaluativo enviado a la alumna.

E. Informar sobre toda situación que esté afectando el normal cumplimiento de los acuerdos y compromisos que contiene el plan de apoyo académico.

#### **Artículo 42°**

Las directrices, criterios y orientaciones de este documento se aplican a situaciones de embarazo generales. Frente a casos con características muy específicas, se deberá aplicar el criterio pedagógico, siempre considerando la normativa vigente. Cuando el caso en cuestión desborde incluso la aplicación del criterio pedagógico, el jefe técnico y profesor o profesora jefe deberán presentar el caso a las subdirectoras del área académica y de convivencia para que resuelvan la estrategia a seguir. En última instancia institucional, será la directora quien resuelva la situación.

Para casos en que ni subdirección y dirección puedan definir las medidas a adoptar frente a un caso determinado, se procederá a consultar a las autoridades ministeriales

### **PÁRRAFO 12°: DE LOS INFORMES Y CERTIFICADOS**

#### **Artículo 43°**

Los apoderados recibirán un informe de las calificaciones parciales obtenidas por su pupilo en los meses de abril, junio, agosto y octubre. También recibirán al término de cada semestre un informe de calificaciones semestrales, junto con un Informe de Desarrollo Personal.

#### **Artículo 44°**

Al término del año escolar, se entregará a los apoderados un certificado de las calificaciones obtenidas por el o la estudiante en cada asignatura y la situación final de promoción o repitencia. Además, se hará entrega de un Informe de Desarrollo Personal que da cuenta del logro alcanzado en los Objetivos de Aprendizaje Transversales o Fundamentales Transversales, evaluación que no incide en la promoción.





LICEO EDUARDO DE LA BARRA  
VALPARAISO 2018

### **Artículo 45º**

Los/las estudiantes que egresen o se retiren del establecimiento, recibirán su documentación (certificados de estudio, concentración de notas y otros), que no podrá ser retenida por motivo alguno.

### **Artículo 46º**

Toda situación especial que no esté contemplada en este reglamento será resuelta en principio por cada Profesor o Profesora de asignatura, previa consulta a la Subdirección Académica o la Unidad Técnico Pedagógica.

### **Artículo 47º**

De no encontrar solución algún problema a nivel de liceo, se apelará al Ministerio de Educación.

Valparaíso, marzo de 2018.