



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

2024

TITULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción complementa la Ley 20.370, Ley General de Educación (LGE) y la normativa vigente del MINEDUC y complementa todas aquellas situaciones no previstas en ellas.

El presente documento se basa en las normativas que regula la Evaluación, Calificación y Promoción escolar en Educación Básica y Media: Decreto Ex N°67/2018. Así como, los decretos N°170 de 2009 que fija las normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales; decreto N°83/2015 que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica. Decreto N°79 /2004, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. Las orientaciones técnico pedagógicas del marco curricular de la Enseñanza Básica, Decreto 40 de 1996 y de Enseñanza Media contenidos en el Decreto Supremo N ° 220 de 1998.

ARTICULO 1 El Colegio cumple con la normativa vigente relacionada con Decreto de Evaluación y Planes y Programas: Cursos/Niveles Decreto de Evaluación Planes y Programas. Cursos/niveles Decreto de evaluación Planes y programas.

Curso/nivel	Decreto de evaluación	Planes y programas
1° a 6° año básico	Decreto Ex N°67/2018	2960/2012 433
7° a 8° año básico	Decreto Ex N°67/2018	628/2016
I E. media a II E. media	Decreto Ex N°67/2018	1264/2016
III E. media a IV E. media	Decreto Ex N°67/2018	0876/2019
Decreto N° 79/2005 Reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.		

1.1 Nuestro sistema de evaluación contempla un Diagnóstico: Los (as) estudiantes al comenzar el año escolar, rinden un diagnóstico de inicio en las distintas asignaturas. De ésta manera se evalúan capacidades y destrezas que los estudiantes debieran tener interiorizadas y afianzadas para enfrentar el nivel académico correspondiente. En consecuencia, el proceso de diagnóstico será

decisivo al momento de iniciar el proceso educativo y será aplicado por cada docente.

Aquellos (as) estudiantes que presentan NEE serán diagnosticados psicopedagógicamente por los profesionales pertenecientes al Programa de Integración Escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 170.

1.2 Nuestro sistema de evaluación debe ser permanente (sistemático):

Significa que debe realizarse en cada uno de los pasos que supone el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Esto conlleva a que realicemos evaluaciones diversas y frecuentes; al término de cada objetivo, unidad o subunidad, para obtener información de los niveles de asimilación y consolidación de los aprendizajes esperados e indicadores de logro en los(as) estudiantes. Esta información debe quedar registrada en el libro de clases.

1.3 Nuestro sistema de evaluación debe ser personalizado:

Se debe tener presente que los aprendizajes son personales, es decir de cada sujeto (sin desconocer que pueden ser producto del intercambio de experiencias grupales), por ello la evaluación debe apuntar a los logros de cada persona, aun cuando las actividades pueden realizarse en parejas o grupos; para ello el profesor deberá utilizar instrumentos de evaluación, listas de cotejo o escalas de apreciación, con sus respectivas tablas de especificaciones, como herramientas para recopilar la información necesaria (evaluación) y después emitir juicios que pueden ser cualitativos (insuficiente, suficiente, bueno, muy bueno) o cuantitativos (notas de 2.0 a 7.0).

1.4 Nuestro sistema de evaluación debe ser informado:

Significa que al estudiante le debe quedar claro, que el periodo es semestral y además cuáles fueron los parámetros utilizados para evaluarlo y posteriormente calificarlo. O sea, antes de cada prueba, interrogación, trabajo de investigación, etc., el (la) estudiante debe conocer el criterio a evaluar que se utilizará, valer decir el puntaje por el cual se considerará logrado el objetivo y cuáles son los objetivos a evaluar. Con el (la) estudiante se analizará y retroalimentará los resultados de su evaluación, ya sea en forma individual o grupal en un plazo que no supere los diez días hábiles desde la aplicación; esto como una forma de reforzar oportunamente los objetivos no logrados, hacerlos conscientes de los errores cometidos (retroalimentación análisis de errores), motivando el estudio y la superación permanente del estudiante.

1.5 Nuestra evaluación debe entenderse como un proceso bilateral

Esto quiere decir que la evaluación nos brinda información de lo que los docentes hemos sido capaces de lograr en los estudiantes y para que los educandos conozcan e interioricen los logros y/o falencias que poseen.

1.6 Nuestra evaluación es orientadora:

Es necesario asumir la evaluación como la recopilación de información para tomar una decisión pedagógica, aceptando que los estudiantes pueden requerir de oportunidades y/o adecuaciones para demostrar los niveles de logro que han alcanzado; todo esto quiere decir que

BAJO NINGUNA CONSIDERACIÓN ES PUNITIVA. Para estas nuevas oportunidades se deben aplicar instrumentos distintos y siempre después de un acompañamiento, remediales o refuerzo por parte del docente sea este presencial y/o por escrito.

1.7 Nuestro sistema de evaluación es democrático: ya que considera la posibilidad de que los estudiantes puedan también expresar su opinión al docente acerca del resultado de la misma.

1.8 Nuestro sistema de evaluación contempla aspectos psicométricos como edumétricos: psicométricos, pues asignamos al rendimiento del estudiante una nota o calificación en una escala de 2.0 a 7.0, lo que nos permite comparar su nivel de logro o aprendizaje en relación con sus pares. Edumétricos, pues evaluamos y valoramos el logro individual que alcanza cada estudiante en relación con su situación anterior o inicial en el proceso de enseñanza aprendizaje.

ARTICULO 2 La Directora del establecimiento a propuesta del consejo de profesores establecerá un reglamento de evaluación que será comunicado a todos los estudiantes, padres y apoderados, dirección provincial de educación Arica – Parinacota y redes de comunicación oficiales del establecimiento, al inicio del año escolar.

ARTICULO 3 El Colegio se regirá por este Reglamento que norma sobre Evaluación y Promoción de estudiantes que tiene como objetivo fundamental la mejora continua en el proceso de aprendizaje

ARTICULO 4 El año escolar se organizará en dos semestres de acuerdo a las fechas que fije la Secretaría Ministerial de Educación de la XV Región.

TÍTULO II. DE LA CONCEPTUALIZACIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

ARTICULO 5 “El concepto NEE implica una transición en la comprensión de las dificultades de aprendizaje, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, situando la mirada no sólo en las características individuales de los estudiantes, sino más bien en el carácter interactivo de las dificultades de aprendizaje. Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23).”

ARTÍCULO 6 Necesidades educativas especiales de carácter permanente. Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a discapacidad

visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.”

ARTÍCULO 7 Necesidades educativas especiales de carácter transitorio. Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes. Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Limítrofe.¹

TÍTULO III. DE LAS CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

ARTICULO 8 El reglamento de evaluación y promoción escolar se aplicará a todos los estudiantes de enseñanza básica, media y educación Parvularia.

ARTÍCULO 9 Los estudiantes de Enseñanza Básica, Media y educación Parvularia, serán evaluados en todos los subsectores de aprendizaje o asignaturas de su respectivo Plan de Estudios, de acuerdo al nivel de logro de objetivos, en cada uno de los periodos semestrales.

ARTÍCULO 10 Las estrategias, procedimientos e instrumentos de evaluación a utilizar serán propuestos por los docentes de las asignaturas, en función de los aprendizajes esperados que corresponda evaluar en cada oportunidad y aprobado por UTP.

ARTÍCULO 11 Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales considerando el logro de aprendizajes obtenidos y el desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes y valores. En las distintas asignaturas y/o talleres que contempla la jornada completa en sus horas de libre disposición para todos los estudiantes.

Nota: Es fundamental tener presente que un instrumento evaluativo cuyo objetivo es la evaluación de Aprendizajes Cognitivos NO puede NI debe confundirse con una evaluación de objetivos actitudinales, vale decir NO se puede calificar de manera insuficiente por situaciones de incumplimiento actitudinal.

ARTÍCULO 12 Durante el año escolar, los estudiantes serán evaluados a través de distintas instancias: evaluación diagnóstica, formativa y sumativa dando énfasis a la **EVALUACIÓN DE PROCESO** en que se considere la autoevaluación, coevaluación y la heteroevaluación que permita a los alumnos/as tomar conciencia

¹ Diversificación de la enseñanza, Decreto n°83/2015. División de Educación General. Unidad de Currículum

de sus propios procesos mentales- a saber la metacognición- que faciliten en el aprendizaje y el conocimiento para que sea utilizado por ellos cuando sea necesario y pertinente. Como también se evaluará como proceso con calificación acumulativa (mini controles y/o controles con aviso o sin aviso) estos con la finalidad de monitorear a corto plazo los aprendizajes, Conjuntamente con ello, los resultados obtenidos durante el desarrollo de talleres JEC, serán incluidos en sus respectivos informes de nota y tendrán un promedio que será incorporado como una nota parcial a la asignatura relacionada con el taller, esta situación será informada al comienzo del año escolar por parte del docente de la asignatura a los estudiantes, y en la primera reunión de padres y apoderados.

ARTÍCULO 13 Al inicio del año escolar el profesor (a) de cada asignatura aplicará una evaluación diagnóstica, la cual le permitirá tener información acerca del estado en que se incorporan los estudiantes y así poder establecer sus estrategias de trabajo en su planificación. Estas evaluaciones iniciales son formativas y se registran en el libro de clases dentro de los siete días siguientes iniciado el año escolar, en términos de adecuado (AD), Elemental (E) e Insuficiente (I), dicha situación será informada por escrito en la primera y/o segunda reunión de padres y/o apoderados.

ARTICULO 14 Los Profesores(as) de asignatura a modo de favorecer los resultados de los aprendizajes, tendrán la posibilidad de utilizar algunos de los siguientes instrumentos de evaluación (a modo de ejemplo):

14.1 Prueba Escrita, oral o en forma virtual. - Selección múltiple - Selección múltiple - Verdadero/Falso - Ítem a completar

14.2 - Respuesta corta - Respuesta con argumentación.

14.3 Pautas de evaluación, que permiten objetivar los aprendizajes que se pretenden medir. - Lista de cotejo - Escala de apreciación - De observación - De trabajo en equipo - De trabajo individual - De desarrollo de una investigación - De entrevista - De exposición oral (será evaluada con una pauta conocida por los estudiantes y en ella se considerará el 70% el aspecto cognitivo y desarrollo de habilidades: conocimiento, contenido, lenguaje disciplinario, material de apoyo, etc.; y el 30% a aspectos actitudinales y/o valóricos (OTA) tales como asistencia, puntualidad, presentación personal, trabajo en equipo y/o individual, materiales, creatividad, etc.

14.4 Pruebas de desempeño, que permitan evaluar en forma práctica diferentes actividades que evidencien un cierto aprendizaje.

14.5 Mapas conceptuales, mentales, que permitan analizar los procesos de pensamiento y el grado de diferenciación que el estudiante establece entre los conceptos.

14.6 Rúbricas que son especialmente útiles para realizar una evaluación objetiva y consistente de actividades como trabajos grupales, presentaciones orales, trabajos escritos individuales o prácticas en laboratorio, entre otras; mediante la

descripción de los criterios a evaluar junto a los niveles de desempeño deseados. Puede ser usada para evaluaciones formativas y sumativas.

14.7 Portafolios o cuadernos de trabajos, que contengan la recopilación de los trabajos realizados, permitiendo al estudiante evaluar su propia actividad de aprendizaje, documentando los procedimientos seguidos.

14.8 Asignar actividades en que los estudiantes desarrollen la capacidad de trabajar y estudiar de manera independiente en clases y en el hogar, aplicando frecuentemente estrategias como:

Asignar tareas que los estudiantes puedan realizar solos según su edad: recolectar objetos, leer, resolver ejercicios, preparar presentaciones, entre otros.

Los trabajos en clase y hogar, deben estar en concordancia con los objetivos de aprendizaje abordados en clase. Los trabajos para la casa deben ser avisados con el tiempo adecuado.

ARTÍCULO 15 En los primeros 10 días hábiles de cada año escolar o semestre, el profesor de asignatura dará a conocer el programa del curso a sus estudiantes. En dicho programa deben constar, a lo menos, los siguientes aspectos:

15.1 Unidades, contenidos y aprendizajes esperados.

15.2 Fechas y carácter de las evaluaciones.

15.3 Los recursos, materiales, textos u otros necesarios para la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje.

ARTICULO 16 Las Evaluaciones Calificadas serán avisadas a los estudiantes, al menos con una semana de anticipación, dando a conocer el temario y/o criterio evaluativo correspondiente. Toda evaluación calificada debe ser objeto de análisis a fin de poder retroalimentar y corregir los errores que en ella se presenten (Tabulación de Errores). Sin embargo, durante el proceso existirán diversas evaluaciones formativas las cuales serán promovidas y acordadas en las reuniones de coordinación técnica en virtud del monitoreo constante del aprendizaje de nuestros estudiantes y de la pertinencia y efectividad de las oportunidades de aprendizaje que brindamos.

TITULO IV ASISTENCIA A EVALUACIONES.

ARTICULO 17 La asistencia a las evaluaciones o aseguramiento de aprendizajes calendarizadas es obligatoria.

ARTICULO 18 Las evaluaciones o aseguramiento de aprendizajes de proceso no calendarizadas tales como test, interrogaciones entre otros serán consideradas e incidirán en el resultado final de la asignatura.

ARTICULO 19 La inasistencia a los procedimientos de evaluación deberá ser justificada mediante certificado médico o personalmente por el apoderado ante el

Jefe de la UTP correspondiente, a más tardar 48 hrs de aplicada la evaluación. Es responsabilidad del apoderado y del alumno informarse sobre los aprendizajes trabajados.

ARTICULO 20 El estudiante que no rinda una evaluación o aseguramiento de aprendizajes programada, y justifique debidamente, como se establece en el artículo anterior, será responsabilidad del profesor de asignatura y el estudiante acordar una nueva fecha para aplicar el procedimiento evaluativo pendiente. Sin perjuicio de lo anterior, dicha aplicación deberá realizarse en los siguientes 7 días hábiles contados desde la fecha del reintegro a clases del estudiante, en horario de la asignatura correspondiente o fuera del horario de clases. Nota: El profesor tendrá que informar a UTP, los acuerdos tratados, en un primer momento personalmente y respaldado a través de correo electrónico institucional.

ARTICULO 21 Los estudiantes deberán rendir las evaluaciones o aseguramiento de aprendizajes calendarizadas sin justificación, en un plazo a convenir con el profesor o UTP según corresponda al nivel educativo, las que podrán aplicarse el mismo día de la reincorporación y no podrá exceder el plazo de cuatro días hábiles.

ARTICULO 22 En caso de que la inasistencia sea justificada y prolongada De no rendir la evaluación acordada se evaluara con nota mínima 2.0. (por razones de salud o de fuerza mayor), el Jefe de UTP con el profesor de asignatura correspondiente o el equipo de profesores de asignaturas del curso elaborarán un calendario especial de evaluaciones con los procedimientos evaluativos pendientes. En este calendario se fijará un procedimiento evaluativo por día. El calendario se comunicará al profesor jefe quien a su vez informará oportunamente al estudiante, y al apoderado, a través de plataforma de comunicación del colegio y/o directamente por situación de este. Es responsabilidad del apoderado y del alumno informarse sobre los aprendizajes a evaluar.

ARTICULO 23 Los estudiantes que no asistan a evaluaciones o aseguramiento de aprendizajes recalendarizadas, las deberán rendir inmediatamente una vez reincorporados al Colegio, para optar a la nota 5,0 como máximo.

ARTICULO 24 Las evaluaciones o aseguramiento de aprendizajes de trabajos o actividades de proceso serán calificadas según la aplicación de los indicadores de la rúbrica o pauta que corresponda y la que será conocida por los estudiantes previamente. Los trabajos entregados fuera de plazo, serán evaluados con una escala de exigencia de 70%. El Profesor responsable de la asignatura otorgará un nuevo plazo para la presentación del trabajo, el que no podrá ser mayor a 48 horas. De no producirse la entrega, el alumno será calificado con nota mínima 2,0.

ARTICULO 25 Ante la evidencia de copia o de traspaso de información durante el desarrollo de compromisos evaluativos; engaño o entrega fraudulenta de trabajos prácticos u otras formas de evaluación, él o los estudiantes involucrado(s) será(n) calificados con la nota mínima 2,0 en el Libro de Clases por el profesor de asignatura y comunicado al respectivo UTP. Esta situación será consignada en el

libro de clases e incidirá en el Informe de Desarrollo Personal y Social. Sin perjuicio de lo anterior se podrá aplicar las sanciones contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 26 De acuerdo a las disposiciones vigentes relativa a la aplicación de procedimientos evaluativos diferenciados, si un alumno presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE) o diagnóstico médico, u otra situación, debidamente certificado, los padres y/o apoderados deben informar a UTP, en la forma y plazos estipulados en el Protocolo de Evaluación Diferenciada del establecimiento quien, previo estudio de cada caso, el coordinador PIE/ diferencial dictará una Resolución Interna para tal efecto. Los estudiantes que presenten situaciones de aprendizaje permanente o temporales debidamente acreditados, deberán ser evaluados de manera diferencial, de esta manera cada docente y especialista podrá realizar las adecuaciones necesarias o derivaciones pertinentes.

ARTICULO 27 Las evaluaciones diferenciadas podrán aplicarse a todos los estudiantes que presentan alguna NEE ya sea que hayan sido diagnosticados por el Equipo PIE, docentes o por un especialista externo en una o más asignaturas, y otros alumnos que lo requiera en forma circunstancial definido por UTP.

Estas evaluaciones consisten en aplicar procedimientos evaluativos adecuados a las características del trastorno y de acuerdo a las sugerencias de los docentes y especialistas.

ARTICULO 28 El desarrollo práctico de los procedimientos e instrumentos de evaluación diferenciada y la aplicación de adaptaciones curriculares será realizada y revisada en conjunto, entre el Docente y especialista. Entre las posibles estrategias que podrían utilizarse en la evaluación de los estudiantes con NEE se sugieren las siguientes:

28.1 Diseñar y aplicar al estudiante instrumentos de evaluación diferenciada, readecuando una parte o la totalidad del instrumento aplicado al grupo curso que pertenece.

28.2 Proporcionar múltiples medios de presentación y representación del sistema de evaluación. - Formas de respuesta - Entorno - Organización de tiempo y horario.

28.3 Proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión del sistema de evaluación.

28.4 Determinar, priorizar y graduar los aprendizajes esperados o los estándares de logro prioritarios de la asignatura donde se aplica el programa de apoyo de acuerdo a los programas de estudio del nivel que cursa el alumno.

28.5 Incluir para todo el curso estrategias pedagógicas que favorezcan al estudiante el logro de su aprendizaje (adaptaciones no significativas).

28.6 Realizar actividades paralelas o alternativas.

28.7 Implementar métodos o técnicas individualizadas.

28.8 Asignar tareas complementarias o suplementarias.

28.9 Modificar los tiempos de aprendizaje y evaluación.

28.10 Evaluar y calificar considerando el progreso del alumno consigo mismo, en un periodo

ARTICULO 29 El colegio aplicará las evaluaciones estandarizadas Ministeriales, para obtener información relevante del nivel de aprendizaje de los estudiantes y de esta manera tomar de decisiones que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje.

TÍTULO V. DE LAS CALIFICACIONES

ARTÍCULO 30 Las calificaciones de los estudiantes se ajustarán a las siguientes disposiciones:

30.1 Los resultados de los aprendizajes de los estudiantes se expresan en notas, con la escala de 2,0 a 7,0. Para asignar las calificaciones se considerarán los aprendizajes establecidos en los Programas de Estudio de los diferentes subsectores o asignaturas.

30.2 La calificación mínima para aprobar en todas las asignaturas o en los subsectores de aprendizaje de Enseñanza Básica y Media será de 4,0 (cuatro coma cero)

30.3 La nota final semestral corresponderá al promedio de las evaluaciones obtenidas en los diferentes procedimientos evaluativos, aplicados durante el periodo y la prueba de nivel correspondiente.

ARTICULO 31 Si los porcentajes de reprobación en las evaluaciones son significativos (igual o superior al 30% del curso), de común acuerdo el Profesor (a) junto al Jefe (a) Técnico (a) Pedagógico, estudiarán las causas de tal situación y las acciones remediales a realizar a fin de solucionar las falencias detectadas. Dicho informe será presentado por escrito por el profesor (a) a la Jefatura Técnica antes de la ejecución de dichas remediales. Por su parte, la Jefatura Técnica mantendrá informada a la Dirección del Colegio sobre este tipo de situaciones.

ARTICULO 32 Los estudiantes que presenten Calificación Final Anual de 3,9 (tres coma nueve); deberán presentarse a una evaluación especial que les permita demostrar los aprendizajes mínimos para aprobar o reprobado la asignatura.

ARTÍCULO 33 El profesor de asignatura debe proporcionar información permanente de los logros de aprendizajes, tanto a los estudiantes en sus consejos de curso y apoderados en sus reuniones de padres y apoderados, como a las instancias académicas internas que corresponda.

33.1 La entrega de las calificaciones de las pruebas parciales deberá hacerse en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de la aplicación del procedimiento.

33.2 El profesor debe retroalimentar con los estudiantes los resultados de los instrumentos o procedimientos evaluativos aplicados, una vez entregado el instrumento a los alumnos. La retroalimentación puede ser de manera grupal o escrita.

33.2.1 Retroalimentación grupal: aquí se deben analizar los resultados obtenidos en el curso y centrarse en las preguntas donde existió mayor tasa de respuestas incorrectas. El docente entregara información adicional y en conjunto con los estudiantes encontrar la respuesta correcta. Por ultimo realizará una 33.2.2 retroalimentación explicativa en donde se muestre los detalles de las respuestas correctas.

33.2.2 Retroalimentación escrita: el docente orienta el resultado con un comentario escrito que: dice exactamente o que el alumno debe hacer o escribir; sugiere apertura para la búsqueda de nuevos elementos que profundicen aprendizajes; puede ser corto y preciso para que el estudiante priorice la información más relevante; y puedan ser preguntas que guían el logro de los aprendizajes.

33.3 El profesor deberá mantener en UTP un archivo con copia de cada una de las pruebas, instrumentos o procedimientos aplicados con las respectivas tablas de especificaciones.

ARTÍCULO 34 Al término de cada semestre se aplicarán pruebas homólogas de cobertura curricular por nivel, dichas pruebas no serán calificadas, no obstante, serán informados y analizados los resultados en la comunidad educativa, para generar la reflexión y toma de decisiones entre diversos actores centrados en el proceso, progreso y logros de aprendizaje.

ARTÍCULO 35 El número de calificaciones por asignatura registradas en el libro de clases, deben ser acordadas por el docente a cargo y la Jefatura Técnica Pedagógica, en consideración a que éstas permitan un adecuado monitoreo de la cobertura curricular, vale decir de los aprendizajes logrados por el estudiante respecto del currículo visto. La información de la cantidad de notas por asignaturas se irá dando según el avance progresivo de la asignatura en el semestre académico.

35.1 El propósito de acordar la cantidad de calificaciones por asignatura, es tener una evaluación permanente y sistemática que permita una adecuada toma de decisiones del equipo pedagógico del establecimiento.

ARTÍCULO 36 La calificación semestral se obtiene del promedio aritmético de todas las calificaciones parciales, expresadas con un decimal; sin aproximación

ARTÍCULO 37 La calificación final se obtiene del promedio aritmético de las calificaciones semestrales, expresadas con un decimal aproximándose a la décima siguiente cuando la centésima es igual o superior a cinco (5)

ARTÍCULO 38 Los resultados de las evaluaciones deberán ser comunicados a los apoderados en términos de notas, acompañados de comentarios cualitativos

sobre los aprendizajes alcanzados. Esto se realizará virtualmente en forma permanente y en reunión al término de cada semestre:

2,0- 3.9 Insuficiente

4.0 – 5.4 elemental

5.5 – 7.0 Adecuado

ARTICULO 39 Los resultados de los procedimientos evaluativos deberán ser consignados en los Libros de Clase y en el Sistema de Registro Curricular, en un plazo máximo de 07 días hábiles, contados desde la fecha de su aplicación.

ARTÍCULO 40 La asignatura de Religión, orientación y los objetivos conductuales de personalidad se registrará por las siguientes disposiciones.). Decreto supremo de educación N° 924, de 1983.

40.1 El subsector de religión será calificado conceptualmente, no incidiendo en la promoción escolar, su promedio será asignado a una asignatura acordada entre UTP y docente a cargo de la asignatura. Exceptuando en los cursos de 3° y 4° medio que si incide en su rendimiento académico.

40.2 En cada semestre las calificaciones parciales de la asignatura de Religión y Orientación se registrarán a través de conceptos.

40.3 En las actas, certificados y concentraciones de notas de los alumnos la calificación final se consignará con los siguientes conceptos: Muy Bueno MB Bueno B Suficiente S Insuficiente I

40.4 Sin perjuicio de lo anterior, el rendimiento de los estudiantes en la asignatura de Religión será considerado en el Informe de Desarrollo Personal y Social, como un indicador, entre otros, de su compromiso con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio y sus sellos institucionales.

ARTÍCULO 41 El nivel de logro de los objetivos conductuales y de desarrollo de la personalidad será evaluado de acuerdo a la siguiente escala: S Siempre, F Frecuentemente, AV A veces, N/O No observado

41.1 Estos logros serán registrados en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante, el que será entregado a los padres y apoderados junto con el Informe Semestral de Calificaciones.

ARTÍCULO 42 El desempeño de cada estudiante en el Área de Desarrollo Personal y Social será registrado por cada profesor jefe correcta y oportunamente en el Sistema de Registro Curricular y/o en las carpetas correspondientes, cuando fuera pertinente.

ARTÍCULO 43 En la asignatura de Educación Física todos los estudiantes deberán ser calificados, no existe la eximición. En aquellos casos que se presenten certificados médicos que justifiquen la no realización de actividades físicas ligadas a la asignatura, el equipo técnico pedagógico junto a la dupla

docente, acordará evaluaciones diversificadas para el estudiante, tales como: trabajos de investigación, disertaciones, interrogaciones, pruebas escritas, etc.

43.1 Es responsabilidad del apoderado informar las situaciones particulares del estudiante.

43.2 Los docentes de educación física, una vez iniciado el semestre diseñaran, aplicaran y analizaran la ficha de salud enviada a los apoderados.

ARTÍCULO 44 .La Jefatura Técnica Pedagógica velará por la calidad técnica de los instrumentos de evaluación aplicados, asegurándose que se aplique una evaluación diferenciada en los casos requeridos, los que deben ser determinadas por el equipo de profesionales PIE en conjunto con el (la) docente de asignatura. Cabe señalar, que sólo podrán adecuarse aquellos instrumentos evaluativos de elaboración interna en el establecimiento.

ARTÍCULO 45 Con respecto a estudiantes con traslado: las calificaciones que trae de otro establecimiento, se consideraran como notas parciales. En caso de no traer notas, se considerará la cantidad de evaluaciones obtenidas en cada una de las asignaturas a partir del ingreso a nuestro establecimiento.

ARTICULO 46 En caso de manifestaciones colectivas en contra de la aplicación de un procedimiento o instrumento de evaluación, negativa de un grupo curso completo o de un grupo de estudiantes, el profesor deberá informar a UTP, quien analizará la situación, pudiendo determinar si recalendariza la evaluación manteniendo el nivel de exigencia o solicita realizar la evaluación durante la clase siguiente con un nivel de exigencia de 90% de acuerdo a los antecedentes.

TÍTULO VI. DE LA CALIFICACIÓN ANUAL Y PROMOCIÓN.

ARTÍCULO 47 La calificación anual corresponderá al promedio aritmético de las dos calificaciones semestrales y se expresará con un decimal con aproximación de la centésima, según corresponda.

ARTÍCULO 48 El profesor de asignatura es el responsable de que al término de un periodo lectivo, todas las calificaciones de la asignatura estén registradas correctamente, tanto en el Libro de Clases como el Sistema de Registro Curricular.

ARTÍCULO 49 Para la promoción de los estudiantes de Enseñanza Básica y Media se considerarán conjuntamente el logro de los Objetivos de aprendizaje de las asignaturas contempladas en el Plan de Estudios y la asistencia a clases. Respecto al logro de objetivos, sustentado en el artículo 10 del decreto n° 67 de Evaluación del Mineduc;

49.1 Serán promovidos los estudiantes de Enseñanza Básica y Media que hubieren aprobado todos los subsectores con las asignaturas de su respectivo Plan de Estudios.

49.2 Serán promovidos los alumnos de educación parvularia.

49.3 Serán promovidos los estudiantes de 1° a 8° año básico y de I a IV año medio, que no hubieren aprobado un subsector, asignatura, siempre que su promedio general sea un 4,5 (cuatro coma cinco) o superior, incluida la asignatura reprobada.

49.4 Igualmente serán promovidos los estudiantes de Enseñanza Básica y Media que no hubieren aprobado dos subsectores. Asignaturas, siempre que su promedio general corresponda a un 5,0 o superior, incluidas las asignaturas reprobadas.

49.5 El establecimiento deberá monitorear el proceso académico de los estudiantes y mantener informado al apoderado de su estado de avance académico durante el año escolar, a través de informes de notas en las reuniones de apoderados, mantener actualizada la plataforma appoderado, entrevistas con docentes y con UTP. Y en el caso de tener un rendimiento insuficiente se debe derivar al alumno a programa de reforzamiento, departamento de orientación o diferencial, según corresponda, evitando la repitencia al final del año escolar.

49. 6 No obstante, lo anterior el (la) Director (a) podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado del Jefe(a) de UTP, profesor jefe de curso, docente especialista si lo requiere y el docente de asignatura que atendiera al estudiante, no promover de 1° a 2° año básico o de 3° a 4° año básico a aquellos estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemáticas, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudios que aplica y pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

ARTÍCULO 50 Para ser promovidos, los estudiantes de Enseñanza Básica y Media deberán asistir a lo menos al 85 % de las horas de clases establecidas en el calendario escolar anual.

50.1 No obstante lo anterior, por razones de salud u otras causas debida y oportunamente justificadas, el Director(a), previo informe del profesor jefe, Consejo de Profesores, Jefe de UTP y carta solicitud del apoderado, podrá autorizar la promoción de los estudiantes de Enseñanza Básica, Media y educación Parvularia con porcentajes menores de asistencia.

ARTÍCULO 51 El director podrá cerrar anticipadamente el año escolar de un estudiante debido a razones de salud o causas debidamente justificadas, previa solicitud del apoderado e informe del profesor Jefe, o de otros profesionales competentes. El estudiante cuyo año escolar se cierre anticipadamente deberá ser autorizado expresamente por el Director(a) para participar en actividades no lectivas oficiales del Colegio.

ARTÍCULO 52 Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción consignados en los artículos precedentes, deberán repetir de curso.

ARTÍCULO 53 La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todos los apoderados un Certificado Anual de Estudios que señale las

calificaciones en las asignaturas cursadas, así como la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 54 El director del establecimiento educacional, la Jefatura Técnica Pedagógica, con el (o los) profesor (es) respectivo (s) deberán resolver situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes. Esta resolución deberá ser refrendada por el consejo de profesores.

ARTÍCULO 55 Las situaciones de promoción no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Dirección del Colegio o por Secretaría Ministerial de Educación respectivas y, en última instancia, por la División de Educación General dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 56 Los estudiantes que repitan curso podrán ser matriculados para el año siguiente siempre que exista la vacante correspondiente, y no se encuentren afectos a disposición del reglamento de convivencia escolar.

ARTÍCULO 57 El profesor (a) y la educadora diferencial dejará constancia en registro oficial del estudiante de las estrategias empleadas para evaluar diferenciadamente a éste y el (la) jefe (a) de UTP del establecimiento deberá verificar la veracidad del hecho. En el informe de notas del estudiante se podrá consignar en observaciones: evaluación diferenciada y/o los apoyos brindados.

ARTÍCULO 58 El profesor (a) deberá tener registradas nuevas evaluaciones antes de cada reunión de apoderados que contemple entrega de notas (de acuerdo a calendario anual de reunión de padres y apoderados esto debería ser a lo menos bimensualmente), de manera de evidenciar a los padres y apoderados los logros (avances) de su estudiante.

ARTÍCULO 59 Todas las situaciones de evaluación de los estudiantes, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

ARTÍCULO 60 Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Además, se entregará un informe de personalidad. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo a no ser que el estudiante continúe en el establecimiento.

ARTÍCULO 61 Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar se confeccionarán de acuerdo a las disposiciones vigentes y será responsabilidad del Jefe (a) UTP y Dirección velar por la veracidad de los datos ahí presentados.

ARTÍCULO 62 La Dirección del Establecimiento, asesorado por el equipo directivo y los(as) profesores(as) de la asignatura correspondientes, a la luz de los antecedentes entregados por el apoderado del alumno(a) a la escuela y su profesor(a) jefe, resolverá las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos(as). Serán considerados como situaciones especiales de evaluación y promoción de los siguientes casos:

62.1 Los casos de alumnos(as) que por motivos de fuerza mayor deban ausentarse por un período prologado de tiempo: En el caso de que un alumno(a) deba ausentarse del establecimiento por un período prolongado, deberá hacerlo por medio de una solicitud escrita de su apoderado donde se consigne la razón que motiva dicha solicitud y los espacios de tiempo solicitados. El Director podrá o no acoger dicha solicitud. De ser acogida, el establecimiento a través del Jefe de UTP el modo y la forma en que el (la) alumno(a) pueda recuperar su proceso pedagógico.

62.2 Los casos de que él o la estudiante deba terminar su año escolar Anticipadamente.

62.3 Decisión por parte de la Dirección del Establecimiento al alumno(a) y apoderado(a) para terminar anticipadamente el año escolar cuando existan situaciones referentes a actos de indisciplina comprobadas y respaldada por el reglamento de convivencia escolar.

62.4 Situaciones de embarazo: Ante la situación de embarazo y maternidad de una estudiante, considerando que el deber del Establecimiento es proteger la vida. La Dirección asesorado por el Profesor Jefe, previo diálogo con la estudiante y sus padres, procurarán las formas más convenientes que le faciliten poder concluir satisfactoriamente su año escolar, teniendo presente su estado. También serán tomadas las medidas para su reincorporación, conforme al decreto 79 del 24 de marzo de 2005.

TITULO VII DE LOS CERTIFICADOS

ARTÍCULO 63 El Establecimiento, al término del año escolar, extenderá a sus estudiantes un certificado anual de estudios, que indique las asignaturas/módulos estudiados, calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 64 El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

ARTÍCULO 65 Junto al certificado anual, el Establecimiento entregará a los (las) estudiantes de Educación Parvularia el informe al hogar.

De Educación Parvularia a 3° Medio un Informe de Desarrollo Personal y Social, en donde consten sus logros semestrales respecto de los Objetivos Fundamentales Transversales durante el año escolar.

ARTÍCULO 66 La Licencia de Educación Media será obtenida por todos/as los/as estudiantes que hubiesen aprobado el 4º año de Educación Media. Esta disposición es válida para todos los establecimientos reconocidos por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 67 Los estudiantes que requieran Certificados de Estudios o Concentraciones de notas de años anteriores, distintos al año de egreso o retiro del Establecimiento, deberán solicitarlo en Secretaria de Dirección con cinco

días hábiles de anticipación.

ARTÍCULO 68 Las Actas de Registro de Calificaciones finales por curso se confeccionarán computacionalmente en el Sistema de Información General de Estudiantes SIGE.

ARTÍCULO 69 El Ministerio de Educación, resolverá por intermedio de la Dirección de Educación que corresponda, las situaciones y criterios de convalidación de estudiantes que hayan realizado estudios en el extranjero.

Jefaturas técnicas
Colegio Juan pablo II

ARICA, 2024

ANEXOS

Protocolos de Acción año 2024

Área Académica

1. Protocolo de repitencia
2. Protocolo Cierre año anticipado
3. Protocolo estudiantes en situación representación deportiva, artística, cultural
4. Protocolo apoyo a estudiantes embarazadas y paternidad
5. Protocolo de estudiantes en condición servicio militar
6. Protocolo actividades extraprogramaticas - cambio de escenarios pedagógicos Y Giras de Estudios.
7. Protocolo actividades semana de cierre 4° medios
8. Protocolo evaluaciones estandarizadas
9. Protocolo rendición de evaluaciones según calendario y rendición de evaluaciones fuera de plazo
10. Protocolo respecto de adecuaciones curriculares clases de Educación Física

1. Protocolo de repitencia

FICHA PROTOCOLO

A. Antecedentes Generales del Protocolo.

Nombre del Protocolo:	PROTOCOLO REPITENCIA ESCOLAR
Unidad a Cargo:	Jefaturas Técnicas
Nombre del Responsable:	Jefes Técnicos
Supervisor.	Dirección colegio
Relación Unidades:	Equipo Directivo
¿Dónde se encuentra el Protocolo?	Anexo de Reglamento de Evaluación y Promoción.
Tipo de Protocolo:	INTERNO
El Protocolo ¿Es un protocolo madre?	NO
Si respuesta es SI ¿Indique Sub Protocolos?	

PROTOCOLO REPITENCIA ESCOLAR

Visto el título VI del Reglamento de Evaluación y Promoción, se estipula el siguiente protocolo de acción, respecto de todo y toda estudiante que repite de curso.

ARTÍCULO 47° Para la promoción de los estudiantes de Enseñanza Básica y Media se considerarán conjuntamente el logro de los Objetivos de aprendizaje de las asignaturas contempladas en los Programas de Estudios y la asistencia a clases. Respecto al logro de objetivos, sustentado en el artículo 10 del decreto n° 67 de Evaluación del Mineduc;

47.1 Serán promovidos los estudiantes de Enseñanza Básica y Media que hubieren aprobado todos los subsectores con las asignaturas de su respectivo Plan de Estudios.

47.2 Serán promovidos los estudiantes de 1° a 8° año básico y de I a IV año medio, que no hubieren aprobado un subsector, asignatura, siempre que su promedio general sea igual a 4,5 (cuatro coma cinco) o superior, incluida la asignatura reprobada. Colegio Juan Pablo II Arica 18

47.3 Igualmente serán promovidos los estudiantes de Enseñanza Básica y Media que no hubieren aprobado dos subsectores. Asignaturas, siempre que su promedio general corresponda a un 5,0 o superior, incluidas las asignaturas reprobadas.

47.4 El establecimiento deberá monitorear el proceso académico de los estudiantes y mantener informado al apoderado de su estado de avance académico durante el año escolar, a través de informes de notas en las reuniones de apoderados, mantener actualizada la plataforma apoderado, entrevistas con docentes y con UTP. Y en el caso de tener un rendimiento insuficiente se debe derivar al alumno a programa de reforzamiento, departamento de orientación o diferencial, según corresponda, evitando la repitencia al final del año escolar. Siendo el jefe de UTP el responsable de establecer las estrategias de detección, acompañamiento pedagógico, monitorear el proceso, reunir las evidencias y generar las instancias de comunicación con el apoderado.

47.5 No obstante lo anterior, el (la) Director (a) podrá decidir excepcionalmente la promoción del estudiante, previo informe fundado del Jefe(a) de UTP, profesor jefe de curso, docente especialista si lo requiere y el docente de asignatura que atendiera al estudiante no promover al estudiante.

ARTÍCULO 48° Para ser promovidos, los estudiantes de Enseñanza Básica y Media deberán asistir a lo menos al 85 % de las horas de clases establecidas en el calendario escolar anual.

Pasos a seguir:

1. Jefe Técnico de nivel, según monitoreo de rendimiento al cierre de año académico, cita al apoderado de estudiante en condición de repitencia. Según Reg. de Evaluación y Promoción; artículo 47; 47.4
1.1; Déjese de manifiesto y según lo estipulado en Dec 67/2018, en sus artículos 10-11-12, el seguimiento previo, a través de dos monitoreos académicos por semestre.
2. Según análisis académico de rendimiento, Jefe Técnico, en conjunto al equipo docente procesan información y ejecutan llamado telefónico a los apoderados de estudiantes en situación de repitencia.
3. Informado el apoderado de repitencia de su hijo (a), se procede a informar el plan remedial a seguir, según lo estipula el Decreto 67/2018

Jefaturas Técnicas

Diciembre del 2023

2. Protocolo Cierre año anticipado

FICHA PROTOCOLO

B. Antecedentes Generales del Protocolo.

Nombre del Protocolo:	PROTOCOLO CIERRE DE AÑO ACADÉMICO ANTICIPADO
Unidad a Cargo:	Jefatura Técnica
Nombre del Responsable:	Jefes Técnicos
Supervisor.	Dirección colegio
Relación Unidades:	Insp. Gral - Conv. Escolar – Orientación-PIE
¿Dónde se encuentra el Protocolo?	Anexo Reglamento de Evaluación y Promoción
Tipo de Protocolo:	INTERNO
El Protocolo ¿Es un protocolo madre?	NO
Si respuesta es SI ¿Indique Sub Protocolos?	

PROTOCOLO CIERRE DE AÑO ACADÉMICO ANTICIPADO

Visto el artículo 49, del título VI del Reglamento de Evaluación y Promoción, se estipula el siguiente protocolo de acción:

ARTÍCULO 49° El director podrá cerrar anticipadamente el año escolar de un estudiante debido a razones de salud o causas debidamente justificadas, previa solicitud del apoderado e informe del profesor jefe, o de otros profesionales competentes. El estudiante cuyo año escolar se cierre anticipadamente, deberá ser autorizado expresamente por el Director (a) para participar en actividades no lectivas oficiales del Colegio.

Pasos a seguir:

1. Apoderado, deberá informar a Dirección de colegio en forma presencial, la intención de cierre de año anticipado.
2. Deberá acompañar su solicitud formal, con evidencias físicas y tangibles que hacen necesario acogerse al cierre anticipado del año académico.
3. Dirección del colegio, citara a reunión al o la Jefe Técnico de nivel y al profesor o profesora jefe, con quienes analizaran el caso en forma particular. Siendo la dirección del colegio, quien tome la decisión final.
4. Dirección del colegio, informará en consejo directivo, solicitud de apoderado, y resolución que ha tomado.
5. Dirección del colegio, en un plazo de 10 días hábiles, responderá solicitud de apoderado, citándolo en forma presencial
6. Oficializada la aprobación de solicitud, será Jefe Técnico, quien informe en consejo de profesores decisión tomada, anexando comunicación vía correo electrónico institucional.
7. De ser necesario y acorde a la situación de cada solicitud, y con el fin de garantizar la trayectoria educativa del estudiante se comprometerá un set de material pedagógico al apoderado, para que él o la estudiante prosiga su proceso de formación. Esta acción será coordinada por el Jefe Técnico y Profesor Jefe de estudiante.

Cualquier modificación al siguiente protocolo, será informada a través de nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción, vía mensajería de texto al apoderado.

Jefaturas Técnicas

Diciembre del 2023

3. Protocolo estudiantes en situación representación deportiva, artística, cultural

FICHA PROTOCOLO

C. Antecedentes Generales del Protocolo.

Nombre del Protocolo:	PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EN COMPETENCIAS DEPORTIVAS Y REPRESENTACIÓN EN EXPRESIONES ARTÍSTICAS CULTURALES
Unidad a Cargo:	Jefaturas Técnicas
Nombre del Responsable:	Jefes Técnicos
Supervisor.	Dirección colegio
Relación Unidades:	Equipo Directivo
¿Dónde se encuentra el Protocolo?	Anexo de Reglamento de Evaluación y Promoción.
Tipo de Protocolo:	INTERNO
El Protocolo ¿Es un protocolo madre?	NO
Si respuesta es SI ¿Indique Sub Protocolos?	

PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EN COMPETENCIAS DEPORTIVAS Y REPRESENTACIÓN EN EXPRESIONES ARTÍSTICAS CULTURALES

Visto el anexo al Reglamento de Evaluación y Promoción ejecutado en el mes de mayo del 2023, como indicación de la Superintendencia de Educación, se establece el siguiente protocolo de acción:

Del ARTICULO 18° ; La inasistencia a los procedimientos de evaluación deberá ser justificada mediante certificado médico o personalmente por el apoderado ante el Jefe de la UTP correspondiente, a más tardar 48 hrs de aplicada la evaluación. Es responsabilidad del apoderado y del alumno informarse sobre los aprendizajes trabajados.

ARTICULO 19°; El estudiante que no rinda una evaluación o aseguramiento de aprendizajes programada, y justifique debidamente, como se establece en el artículo anterior, será responsabilidad del docente coordinar con jefe de UTP la recalendarización de la evaluación. Luego, se informará por escrito al estudiante y apoderado. Por último, el profesor registrará en la hoja de vida del estudiante del libro de clases dicha

calendarización. Sin perjuicio de lo anterior, dicha aplicación deberá realizarse en los siguientes 7 días hábiles contados desde la fecha del reintegro a clases del estudiante, en horario de la asignatura correspondiente o fuera del horario de clases.

ARTICULO 20°; Los estudiantes deberán rendir las evaluaciones o aseguramiento de aprendizajes calendarizadas sin justificación, en un plazo a convenir con el profesor o UTP según corresponda al nivel educativo, las que se aplicarán el mismo día de la reincorporación y no podrá exceder el plazo de cuatro días hábiles.

Pasos a seguir:

1. Todo y toda estudiante, que deba asistir a alguna representación deportiva y de expresión artístico cultural, representando al establecimiento o de manera particular, el apoderado titular deberá informar a la jefatura técnica correspondiente en forma presencial dicha ausencia, anexando las invitaciones, programas de viaje, pasajes o cualquier documento que avale la ausencia del estudiante.
2. Respecto de la recalendarización de los procesos evaluativos, que conllevan calificación, en dicho periodo de ausencia, serán recalendarizadas según se informa en el artículo n°19, de nuestro Reglamento de Evaluación.
3. De no existir ninguna justificación, sea presencial y/o por evidencia de documentos que avalen ausencia, se aplicará el artículo n°20, de nuestro Reglamento de Evaluación.
4. Del punto anterior, déjese de manifiesto la aplicación de la evaluación de manera escrito u oral.

Jefaturas Técnicas

Diciembre del 2023

4. Protocolo apoyo a estudiantes embarazadas y paternidad

FICHA PROTOCOLO

D. Antecedentes Generales del Protocolo.

Nombre del Protocolo:	PROTOCOLO APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PATERNIDAD
Unidad a Cargo:	Jefe Técnico En. Media – Orientación
Nombre del Responsable:	Victor Sandoval C.
Supervisor.	Dirección colegio
Relación Unidades:	Orientación
¿Dónde se encuentra el Protocolo?	Anexo Reglamento de Evaluación y Promoción
Tipo de Protocolo:	EXTERNO
El Protocolo ¿Es un protocolo madre?	SI LEY 20370
Si respuesta es SI ¿Indique Sub Protocolos?	Protocolo RICE

PROTOCOLO APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PATERNIDAD

Visto el anexo al Reglamento de Evaluación y Promoción ejecutado en el mes de mayo del 2023, como indicación de la Superintendencia de Educación, se establece el siguiente protocolo de acción:

- **La Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”**
Es por ello, que nuestro colegio, entregará y será garante de la educación de toda estudiante en su proceso de embarazo.

Pasos a seguir:

1. El apoderado deberá informar a la jefatura técnica en forma presencial del estado de embarazo de su hija, entregando la información médica pertinente.
2. Se entregará la flexibilidad necesaria de asistencia de la estudiante a sus exámenes y controles médicos, previa entrega de documentación médica.
3. Se pondrá a disposición el apoyo del área psicosocial a la estudiante, de ser requerido y necesario.
4. De poseer una licencia prolongada, se ejecutara un plan de remedial diversificado de evaluaciones, para poder dar continuidad al proceso enseñanza aprendizaje, el cual será informado a la estudiante y apoderado, el cual será entregado al apoderado en la primera semana de cada mes y retornado al colegio en un plazo de dos semanas, con el fin de poder retroalimentar del avance de la estudiante.
5. Dependiendo de la fecha de licencia médica, se podrá cerrar el año académico de la estudiante, respetando sus calificaciones obtenidas. Artículo n°61, de Reglamento de Evaluación y promoción 2023.
6. Información respaldada en el artículo n°61.4, del Reglamento de Evaluación y promoción 2023.

Pasos a seguir estudiantes en situación de paternidad adolescente:

1. El apoderado deberá informar a la jefatura técnica en forma presencial del estado de Paternidad de su pupilo, entregando la información pertinente de respaldo.
2. Se entregará la flexibilidad necesaria de asistencia del estudiante para acompañar los exámenes y controles médicos, de su futuro hijo (a), previa entrega de documentación médica.
3. Se pondrá a disposición el apoyo del área psicosocial al estudiante, de ser requerido y necesario.
4. Se podrá hacer uso de 5 días de permiso especial, al momento del nacimiento del hijo (a). fecha en la cual se entregaran las flexibilidades académicas necesarias.

Jefatura Técnica En. Media

Diciembre del 2023

5. Protocolo de estudiantes en condición servicio militar

FICHA PROTOCOLO

E. Antecedentes Generales del Protocolo.

Nombre del Protocolo:	PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EN SERVICIO MILITAR
Unidad a Cargo:	Jefe Técnico Enseñanza Media
Nombre del Responsable:	Victor Sandoval C.
Supervisor.	Dirección colegio
Relación Unidades:	Orientación
¿Dónde se encuentra el Protocolo?	Anexo de Reglamento de Evaluación y Promoción.
Tipo de Protocolo:	INTERNO
El Protocolo ¿Es un protocolo madre?	NO
Si respuesta es SI ¿Indique Sub Protocolos?	

PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EN SERVICIO MILITAR

Visto el anexo al Reglamento de Evaluación y Promoción ejecutado en el mes de mayo del 2023, como indicación de la Superintendencia de Educación, se establece el siguiente protocolo de acción:

Los estudiantes que asistan a su servicio militar, se les extenderán las facilidades para su normal desarrollo, estableciéndose el siguiente protocolo de acción:

Pasos a seguir:

1. El apoderado deberá informar de manera presencial con Jefatura Técnica la asistencia de su hijo al servicio militar, con los debidos documentos que son entregados desde el cantón de reclutamiento.

2. De ser su llamado en el primer semestre, se diseñará un plan recuperativo de apoyo en materias académicas en las asignaturas del curso del estudiante, el cual será entregado al apoderado en la primera semana de cada mes y retornado al colegio en un plazo de dos semanas, con el fin de poder retroalimentar el avance académico y de rendimiento al estudiante.
3. De tener el primer semestre finalizado, se diseñará un plan evaluativo de apoyo en materias académicas en las asignaturas del curso del estudiante, el cual será entregado al apoderado en la primera semana de cada mes y retornado al colegio en un plazo de dos semanas, con el fin de poder retroalimentar del avance al estudiante.

Vistos los pasos a seguir, el no cumplimiento de compromisos asumidos por el apoderado, en lo que respecta a la entrega de material que garantiza la trayectoria educativa de los estudiantes, se Jefe Técnico, informará a Dirección del Colegio, que se aplicará la evaluación mínima.

Jefaturas Técnicas

Diciembre del 2023

6. Protocolo actividades extraprogramaticas y cambio de escenarios pedagógicos

FICHA PROTOCOLO

F. Antecedentes Generales del Protocolo.

Nombre del Protocolo:	PROTOCOLO GIRAS DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS
Unidad a Cargo:	Jefaturas Técnicas
Nombre del Responsable:	Jefes Técnicos
Supervisor.	Dirección colegio
Relación Unidades:	Equipo Directivo
¿Dónde se encuentra el Protocolo?	Anexo de Reglamento de Evaluación y Promoción.
Tipo de Protocolo:	INTERNO
El Protocolo ¿Es un protocolo madre?	NO
Si respuesta es SI ¿Indique Sub Protocolos?	

PROTOCOLO GIRAS DE ESTUDIO Y SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las giras de estudios, son actividades organizadas por los padres y apoderados, por tanto son de exclusiva responsabilidad de cada subcentros de padres, excluyendo de cualquier responsabilidad al establecimiento y profesor (a) jefe.

No obstante, existen salidas pedagógicas de estudio, las cuales son responsabilidad de su organización, por parte del colegio.

Pasos a seguir Giras de Estudio:

5. Sera responsabilidad del presidente del sub-centro de padres y apoderados, presentar en forma presencial a la dirección del colegio la carta de solicitud formal, acompañada de estudiantes participantes y entidad con la cual ejecutaran viaje.
6. Se establece que toda Gira de Estudio, deberá ser ejecutada en periodo no lectivo, con el fin de garantizar la trayectoria educativa y formación integral.

7. La responsabilidad recae en su totalidad al apoderado, excluyendo de cualquier responsabilidad al colegio. No obstante, el colegio entregara todas las flexibilidades y apoyo en concretar la actividad extraprogramaticas “Gira de Estudios”
8. Dirección del colegio, informará en equipo directivo el curso y estudiantes en viaje, solicitando a la Jefatura Técnica, tome conocimiento.
9. Dirección del colegio, autorizará al o la docente profesor jefe a poder acompañar al grupo curso, cuando el número de estudiantes sea igual o mayor a 20, se autorizará la asistencia de un segundo docente y/o asistente de la educación. Esta moción, es voluntaria del funcionario o funcionaria.
10. Respecto de la asistencia, para los asistentes al viaje, será justificada al finalizar año académico en curso.
11. La evaluaciones, tendrá a bien acoger el Artículo N° 19 de nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción. Teniendo la posibilidad de recalendarización al termino de 7 días hábiles de su reintegro.
12. Los y las estudiantes que no viajen, deberán continuar su proceso de asistencia y estudios de manera normal.
13. Ante la ocurrencia de cualquier acción, que atenten y/o vulneren los distintos protocolos y reglamentos de sana convivencia escolar y conducta, se aplicaran las medidas sancionatorias correspondientes.

Pasos a seguir salidas pedagógicas de estudio:

1. Es una acción, que la responsabilidad en su totalidad, recae en el establecimiento educacional.
2. Será responsabilidad del directivo o docente, informar a la dirección de colegio, la intención de la programación de viaje de estudios y/o salida pedagógica, respaldado del proyecto (ABP) y/o invitación formal. No se acogerán solicitudes que sean con tiempo de programación menor a 60 días.
3. Será la dirección del colegio, quien en coordinación a la jefatura técnica correspondiente, analizara la propuesta y dará la autorización o rechazo, explicitando al responsable de moción de los motivos.
4. El responsable de viaje de estudios, será responsable con el apoyo del colegio de gestionar permisos y solicitud a Deproved, dependiendo de ser un viaje fuera de la región, con 45 días de antelación.
5. Dependiendo del presupuesto del colegio, se autorizara o no financiamiento o apoyo de este.
6. Será responsabilidad de Jefatura Técnica, la organización de suplencia del o los docentes que se ausentaran.
7. Se deberá emitir un informe formal a la dirección del colegio, del viaje ejecutado y objetivos alcanzados.

Jefaturas Técnicas

Diciembre del 2023

7. Protocolo actividades semana de cierre 4° medios

FICHA PROTOCOLO

G. Antecedentes Generales del Protocolo.

Nombre del Protocolo:	PROTOCOLO DE ACCIÓN DE SANA CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES DE 4 MEDIOS AÑO
Unidad a Cargo:	Jefe Unidad Técnico Pedagógica Enseñanza Media.
Nombre del Responsable:	Victor Sandoval C.
Supervisor.	Dirección colegio.
Relación Unidades:	Insp. Gral – Conv. Escolar.
¿Dónde se encuentra el Protocolo?	Protocolos del anexo del Reglamento de Evaluación y Promoción.
Tipo de Protocolo:	Protocolo interno colegio.
El Protocolo ¿Es un protocolo madre?	NO
Si respuesta es SI ¿Indique Sub Protocolos?	No aplica

PROTOCOLO DE ACCIÓN DE SANA CONVIVENCIA DE ESTUDIANTES DE 4 MEDIOS AÑO: _____

Estimados y estimadas estudiantes Juan Paulinos de cuartos medios, los y las invitamos a leer en forma comprensiva el siguiente protocolo de acción, que informa una serie de normativas a tener presente, a fin evitar sanciones que incluso podrían significar la suspensión de su participación en distintas actividades extraprogramáticas e incluso en su Licenciatura de final de año.

1. Respecto de actividades extraprogramáticas, salidas a terreno, visitas programadas a instituciones universitarias, entre otras.
 2. Respecto de la Licenciatura, esta, es una actividad extra programática, que no es obligación del Colegio realizarla, pero dada la tradición de año tras año se realizan los esfuerzos necesarios para realizar una actividad masiva, pública, familiar y que reúne a la comunidad en general.
 3. En los actos de Licenciatura se reconocen una serie de acciones en que nuestros y nuestras estudiantes Juan Paulinos, se han destacado a lo largo de su Enseñanza Media.
- ✓ Rendimiento.
 - ✓ Estudiante destacado (a) Áreas Humanistas – Ciencias, Pastoral -Artes, Deporte y cultura.
 - ✓ Estudiante Juan Paulino

- ✓ Trayectoria Juan Paulina, téngase presente desde 1 a 4 medios.
4. Leídos el Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y distintos protocolos se establece lo siguiente:
- 4.1 Se establece como norma el presente año académico _____, que cualquier salida a terreno y representación de nuestros y nuestras estudiantes será con el buzo institucional del colegio, de manera tal, resaltar la formalidad y representación externa del colegio.
- 4.2 Todo (a) Estudiante; que infrinja las distintas normativas que establecen los reglamentos antes nombrados, no podrá ser parte de cualquier actividad extra programática e inclusive “Licenciatura de Cuartos Medios”. Para estos efectos, se tomaran en consideración todas aquellas faltas graves y muy graves, que repercutan gravemente en la sana convivencia. Detalle de esto se encuentra en el mismo reglamento disponible desde comienzo de año en nuestro sitio web oficial.
- Otra acción a considerar son las actividades que realizan los y las estudiantes de cuartos medios al finalizar el año académico (listas negras, descalificativos obscenos, agresiones masivas, entre otras) las cuales, en ocasiones transgreden la moral, integridad física de ellos mismos, de otros, miembros de la comunidad escolar y propiedad física del establecimiento u otros inmuebles externos.
 - Finalmente, de ser una acción masiva por parte de los y las estudiantes, de desorden generalizado, que atente con la moral, integridad física de ellos mismos, de otros, miembros de la comunidad escolar y propiedad física del establecimiento u otros inmuebles externos, se procede a la suspensión general de la Licenciatura de 4° medios, haciéndonos responsables de la entrega de Certificados de estudios, concentración de notas y Licencia de 4° medios, vía secretaria del colegio.
5. Se dispone la última semana de clases, para activar la “Semana de los 4° medios”, la cual sus centros de estudiantes deberán entregar a dirección de colegio con al menos 15 días de anticipación, previa consulta a equipo directivo, se aprueba o no la moción. De no entregarse en la fecha estimada, no se autorizara realización alguna.
6. Este protocolo se informa a la totalidad de las y los estudiantes de cuartos medios, comunidad escolar, padres y apoderados, al inicio de año académico. Reuniendo las firmas de; Dirección, Jefatura Técnica, Inspector General, Encargado de Conv. Escolar, Centro de Estudiantes, Centro de Padres y Coordinador (a) de nivel Enseñanza Media.

Jefatura Técnica En. Media

Diciembre del 2023

8. Protocolo evaluaciones estandarizadas

FICHA PROTOCOLO

H. Antecedentes Generales del Protocolo.

Nombre del Protocolo:	PROTOCOLO DE ACCIÓN PRUEBAS ESTANDARIZADAS DIA - SIMCE
Unidad a Cargo:	Jefaturas Técnicas
Nombre del Responsable:	Jefes Técnicos
Supervisor.	Dirección colegio
Relación Unidades:	Insp. Gral – Conv. Escolar – Orientación
¿Dónde se encuentra el Protocolo?	Anexo Reglamento de Evaluación y Promoción
Tipo de Protocolo:	INTERNO
El Protocolo ¿Es un protocolo madre?	NO
Si respuesta es SI ¿Indique Sub Protocolos?	

PROTOCOLO DE ACCIÓN PRUEBA SIMCE CURSO _____ AÑO _____

<p>¿Cuál es el propósito del SIMCE?</p> <p>Los resultados del SIMCE, junto a otros resultados educativos (como asistencia, promoción y otras evaluaciones de aprendizaje), serán usados principalmente para orientar las políticas públicas, tendiente a la mejora continua y significativa del aprendizaje integral. Por otra parte, para conocer qué establecimientos requieren más apoyo y acompañamiento, y para saber cuáles de los aprendizajes evaluados requieren mayores esfuerzos por parte del Estado, de los sostenedores y de las comunidades educativas.</p> <p style="text-align: center;">¿Qué días se llevará a cabo el SIMCE?</p> <p>Para los estudiantes de _____, la aplicación será los días _____ de _____, para los cursos _____</p>

- **CALENDARIO DE APLICACIÓN Y CRONOGRAMA DE APLICACIÓN**

ACTIVIDAD	HORARIO
Hora de presentación del examinador	1 hora antes de la aplicación.
Presentación estudiantes	Horario normal 07.45 hrs
Desayuno estudiantes	<p>El Orientador del Colegio, gestionara los desayunos estén disponibles a contar de las 07.45 hrs, el cual será hasta las 08.20 hrs, después suben a sus respectivas salas de clases.</p> <p>Se solicita a los profesores que por horario estarán en clases con cada curso guiarlos al comedor y acompañarlos en desayuno, y poder motivarlos a rendir un adecuado trabajo en sus pruebas.</p> <p>Día 1 _____ Curso _____, es acompañado por profesor _____</p> <p>Curso _____, es acompañado por profesor _____</p> <p>Día 2 _____ Curso _____, es acompañado por profesor _____</p> <p>Curso _____, es acompañado por profesor _____</p> <p>Observación; Equipo deberán permanecer en patio aéreo, con la finalidad de atender y apoyar el ingreso de estudiantes, por parte de los y las examinadores externos. .</p>
Hora de entrada de los estudiantes a la sala	8:30 horas Se solicita a cada profesor guiar a su grupo curso desde el comedor a las salas y poder formarlos según lista de curso.
Hora de inicio de la aplicación	9:00 horas. Se sugiere poder permanecer en patio aéreo a los profesores de cada curso, ante cualquier imprevisto que surja.
Duración de los recreos	15 minutos. Comienzan oficialmente desde el momento en que el último estudiante rinde la prueba en aula.

- **CUESTIONARIOS**

Los cuestionarios son instrumentos que la Agencia de Calidad de la Educación elabora con el objetivo de evaluar el grado de cumplimiento de los indicadores de desarrollo personal y social, los cuestionarios también permiten obtener información acerca de factores del contexto escolar y familiar que están asociados a los aprendizajes de los estudiantes. Estos cuestionarios son

contestados por estudiantes, sus familias y docentes. Toda la información recogida es de uso exclusivo de la Agencia de Calidad de la Educación y sus respuestas son totalmente confidenciales.

- **ACCIONES A TENER EN CONSIDERACIÓN**

1. **El equipo docente**, deberán constantemente reforzar ideas claves para la evaluación SIMCE y motivar a los y las estudiantes en un adecuado proceso de desarrollo de este.
2. **Jefe Técnico**, ejecutara una caminata al aula, en donde el tema central será una motivación especial ante la evaluación a ejecutar por parte de los estudiantes.
3. **Jefe técnico**, enviara comunicación del Simce a los padres y apoderados, vía mensajería de texto. Se solicita al equipo de Profesores Jefe _____, poder remitir la información del Simce, de este protocolo de acción. Se debe enfatizar y proyectar un trabajo especial de toma de conciencia y compromiso para enfrentar este desafío, además de generar la expectativa de enfrentar con seriedad y compromiso la evaluación SIMCE.
4. Será responsabilidad del **Jefe Técnico en apoyo de Inspector General y Coordinador (a) de Nivel _____**, Coordinar y revisar que las salas de clases seleccionadas este en las mejores condiciones para la rendición.
5. Será responsabilidad del **Inspector General**, coordinar para que dichos días no se avise el recreo con el timbre y cuidar por el silencio en este sector, coordinando con el equipo de inspectores del ciclo para colaborar, en este caso Arnoldo T y Maybeline O.
6. Será responsabilidad del **Orientador**, coordinar el desayuno, el cual será entregado esa mañana a primera hora.
7. El **profesor jefe**, deberá reforzar en sus respectivos grupos cursos, que la vestimenta dicho día es el buzo institucional del colegio y su respectiva polera. Se agradecerá reforzar con los padres y apoderados esta solicitud.

- **DE ASPECTOS RELEVANTES A MONITOREAR EN CONJUNTO UTP MEDIA – INSPECTOR GENERAL – ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESOCALAR – PROFESORES JEFE**

1. Los alumnos no traen mochila u otra pertenencia ya que al aula no podrán ingresar, Se solicita a cada profesor jefe reforzar esta disposición.
2. No estará permitido el uso de celulares, u otros medios tecnológicos. Reforzar esta acción en los estudiantes por parte de los profesores jefe.
3. El o la estudiante que cause desordenes y faltas al reglamento de convivencia escolar, se le citará el apoderado y aplicarán las medidas disciplinarias acordadas.
4. Una vez finalizada las actividades los y las estudiantes se retiran, por ello es fundamental la comunicación que será enviado desde Jefatura Técnica a los padres y apoderados, reforzada esta acción por lo profesores jefe.

- **DOCENTES QUE DEBERAN APOYAR SIMCE CURSO _____:**

Los y las docentes que a continuación se detallan, deberán estar atentos ante cualquier modificación o información que los examinadores externos enviados por la Agencia de Calidad entreguen.

Ante alguna consulta y/o información, acercarse a UTP MEDIA, quien estará monitoreando constantemente las salas de trabajo. Por tanto se genera el siguiente esquema de trabajo para dichos días:

CURSO 1 _____

DIA 1

DIA 2

Hora de clases	Curso	Equipo docente
1° - 2° hora		
3° - 4° hora		
5° hora		

Hora de clases	Curso	Equipo docente
1° - 2° hora		
3° - 4° hora		
5° hora		

Observación: Serán, los colegas de la 5° hora, quienes tendrán la responsabilidad de despachar a los estudiantes, finalizado cuestionario, al coincidir que son los profesores jefe de cada curso, asegurarse, de recordar que al día siguiente deben traer los sobres desde el hogar.

CURSO 2 _____

DIA 1

DIA 2

Hora de clases	Curso	Equipo docente
1° - 2° hora		
3° - 4° hora		
5° hora		

Hora de clases	Curso	Equipo docente
1° - 2° hora		
3° - 4° hora		
5° hora		

Observación: Serán, los colegas de la 4° hora, quienes tendrán la responsabilidad de despachar a los estudiantes, finalizada Prueba Simce Lectura.

• **SALAS A TRABAJAR:**

Se disponen las propias salas de cada grupo curso.

Esperando de corazón sincero, todos nuestros esfuerzos conjuntos tengan un excelente resultado.

Un abrazo fraterno

Victor Sandoval Cortez
Jefe Unidad Técnica Pedagógica
Enseñanza Media



Colegio Juan Pablo II
Unidad Técnica Pedagógica En. Media

PROTOCOLO DE ACCIÓN PRUEBA DIA _____ AÑO _____

Cronograma de aplicación de Evaluación Integral de Aprendizajes DIA Etapa _____
Lectura-Matemática y el Cuestionario Socioemocional

Estimado Equipo profesores y profesoras jefe y de las asignaturas de Lectura - Matemática, con la finalidad de reconocer e identificar el nivel de logros de nuestros y nuestras estudiantes, y a fin de identificar aquellas habilidades, contenidos y actitudes con mayor nivel de logro y las más deficitarias, se aplicará ESTE MES DE _____, **EL CUESTIONARIO SOCIOEMOCIONAL Y LAS RESPECTIVAS PRUEBAS DE LECTURA Y MATEMÁTICA.**

- Jefe Técnico, tendrá OPERATIVA LA PLATAFORMA Y ESTUDIANTES INSCRITOS, se respaldara los pasos a seguir a través de informativo.
- Los CUESTIONARIOS SOCIOEMOCIONALES, serán trabajados desde sala de Enlaces y/o Laboratorio móviles de tablets. Para esta acción, Coordinador de Enlaces _____ tendrá operativo tanto el laboratorio y equipos necesarios.
- Las PRUEBAS DE LECTURA Y MATEMÁTICA, SON TRABAJADAS DE MANERA FÍSICA, según programa y calendario. **La corrección, será con el apoyo de todo el equipo docente. Con excepción de las preguntas de desarrollo, que será de exclusiva responsabilidad del profesor y /o profesora responsable d ela asignatura.**
- JEFE TÉCNICO, ENTRE EL FECHA _____, TRABAJARA LOS INFORMES DE PLATAFORMA, para ser analizadas en jornada próxima CAP.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

DIA SOCIOEMOCIONAL

Se deberá desarrollar el Cuestionario Socioemocional, en horas de FPH, bajo la responsabilidad de cada profesor Jefe, utilizando SALA ENLACES Y/O LAB MOVIL DE TABLET. Adicionalmente,

Es importante tener en consideración, que el curso completo se moviliza a sala ENLACES, por ello Coordinador Enlaces _____, tendrá a disposición la calendarización por curso.

7°A	8°A	1°A	1°B	2°A	2°B	3°A	3°B	4°A	4°B
Prof. Jefe									
Fecha									
Hora									
en su clase de FPH									

DIA LECTURA - MATEMÁTICA

La aplicación de esta Prueba, será en formato físico, para ello, se coordinará su impresión y la de hoja de respuesta con Encargada del CRA _____, por tanto su retiro deberá ser en el CRA.

El traspaso de respuestas en plataforma, será a través de una acción colaborativa de todo el equipo docente.

Prueba Lectura		Prueba Matemática	
7°A	PROFESOR (A) APOYO	7°A	PROFESOR (A) APOYO
8°A		8°A	
1°A		1°A	
1°B		1°B	
2°A		2°A	
2°B		2°B	

Observaciones:

1. Cada Profesor Responsable de la asignatura, hará entrega a su colega colaborador y colaboradora de un set de 20 pruebas, o el equivalente al 50% del total del curso.
2. Se dispondrá de un plazo de 4 días, para su traspaso en plataforma, para ello cada profesor de asignatura, deberá entregar su usuario y clave de acceso, para facilitar dicha acción.
3. La revisión de las preguntas de desarrollo será de exclusiva responsabilidad de cada profesor titular de asignatura.
4. Es fundamental, cada docente colaborador, pueda informar al profesor titular, cuando la acción de traspaso este ejecutada.

CRONOGRAMA DIA LECTURA - MATEMÁTICA

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1-2					
3-4					
5-6					
7-8					

Observaciones:

1. Las pruebas serán en formato físico. Por ende será fundamental su respuesta con lápiz grafito.
2. Se enviara este programa de trabajo a través de mensajería de texto a los padres y apoderados, reforzando que esta evaluación es importante en cuanto a la toma de decisiones pedagógicas para una adecuada mejora continua de los resultados de aprendizajes de los y las estudiantes.
3. Teniendo las hojas de respuestas, y en razón del programa de trabajo colaborativo, deberá entregar el 50% de estas a su par colaborador. Teniendo presente la entrega de su respectivo usuario y clave de acceso en plataforma DIA, de la Agencia de Calidad.

9. Protocolo rendición de evaluaciones según calendario y rendición de evaluaciones fuera de plazo

FICHA PROTOCOLO

A. Antecedentes Generales del Protocolo.

Nombre del Protocolo:	PROTOCOLO RENDICIÓN DE EVALUACIONES SEGÚN CALENDARIO Y RENDICIÓN DE EVALUACIONES FUERA DE PLAZO
Unidad a Cargo:	Jefaturas Técnicas
Nombre del Responsable:	Jefes Técnicos
Supervisor.	Dirección colegio
Relación Unidades:	Equipo Gestion
¿Dónde se encuentra el Protocolo?	Anexo de Reglamento de Evaluación y Promoción.
Tipo de Protocolo:	INTERNO
El Protocolo ¿Es un protocolo madre?	NO
Si respuesta es SI ¿Indique Sub Protocolos?	

PROTOCOLO RENDICIÓN DE EVALUACIONES SEGÚN CALENDARIO Y RENDICIÓN DE EVALUACIONES FUERA DE PLAZO

Visto el título III del Reglamento de Evaluación y Promoción, se estipula el siguiente protocolo de acción, respecto de la rendición de evaluaciones fuera de plazo, según la calendarización que se ejecuta en forma semestral.

ARTÍCULO 16° La asistencia a las evaluaciones o aseguramiento de aprendizajes calendarizadas es obligatoria.

ARTÍCULO 17° Las evaluaciones o aseguramiento de aprendizajes de proceso no calendarizadas tales como test, interrogaciones entre otros serán consideradas e incidirán en el resultado final de la asignatura.

ARTICULO 18° La inasistencia a los procedimientos de evaluación deberá ser justificada mediante certificado médico o personalmente por el apoderado ante el Jefe

de la UTP correspondiente, a más tardar 48 hrs de aplicada la evaluación. Es responsabilidad del apoderado y del alumno informarse sobre los aprendizajes trabajados.

ARTÍCULO 19° El estudiante que no rinda una evaluación o aseguramiento de aprendizajes programada, y justifique debidamente, como se establece en el artículo anterior, será responsabilidad del docente coordinar con jefe de UTP la recalendarización de la evaluación. Luego, se informará por escrito al estudiante y apoderado. Por último, el profesor registrará en la hoja de vida del estudiante del libro de clases dicha calendarización. Sin perjuicio de lo anterior, dicha aplicación deberá realizarse en los siguientes 7 días hábiles contados desde la fecha del reintegro a clases del estudiante, en horario de la asignatura correspondiente o fuera del horario de clases.

ARTICULO 20° Los estudiantes deberán rendir las evaluaciones o aseguramiento de aprendizajes calendarizadas sin justificación, en un plazo a convenir con el profesor o UTP según corresponda al nivel educativo, las que se aplicarán el mismo día de la reincorporación y no podrá exceder el plazo de cuatro días hábiles.

Según lo anterior descrito, y sustentado en nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción;

1.- Todo y toda estudiante, que se ausente sin justificación a una evaluación, según el Artículo N°20, se aplicará la evaluación el mismo día de su reintegro a clases, y podrá ser una evaluación oral o escrita. Si, por voluntad propia del o la estudiante no querer rendir la evaluación, se procederá a la evaluación mínima 2.0, dejando de esto constancia en libro de clases digital.

2.- Todo y toda estudiante, que posea la debida justificación de una evaluación, esta será recalendarizada en un plazo de 7 días hábiles, tal como se explicita en Artículo N°19. Si, por voluntad propia del o la estudiante no querer rendir la evaluación, se procederá a la evaluación mínima 2.0, dejando de esto constancia en libro de clases digital.

Jefes Técnicos

Diciembre del 2023

10. Protocolo respecto de adecuaciones curriculares clases de Educación Física

FICHA PROTOCOLO

I. Antecedentes Generales del Protocolo.

Nombre del Protocolo:	PROTOCOLO RESPECTO DE ADECUACIONES CURRICULARES CLASES DE EDUCACION FISICA
Unidad a Cargo:	Jefaturas Técnicas
Nombre del Responsable:	Jefes Técnicos
Supervisor.	Dirección colegio
Relación Unidades:	Equipo docente Ed. Física
¿Dónde se encuentra el Protocolo?	Anexo de Reglamento de Evaluación y Promoción.
Tipo de Protocolo:	INTERNO
El Protocolo ¿Es un protocolo madre?	NO
Si respuesta es SI ¿Indique Sub Protocolos?	

PROTOCOLO RESPECTO DE ADECUACIONES CURRICULARES CLASES DE EDUCACION FISICA

Visto, el Artículo N°41, de nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción, se fija el siguiente Protocolo de acción, respecto de las adecuaciones curriculares de estudiantes en clases de educación física.

ARTÍCULO 41° En la asignatura de Educación Física todos los estudiantes deberán ser calificados, no existe la eximición. En aquellos casos que se presenten certificados médicos que justifiquen el impedimento de realizar actividades físicas ligadas a la asignatura, el equipo técnico pedagógico junto a la dupla docente, acordará evaluaciones diversificadas para el estudiante, tales como: trabajos de investigación, disertaciones, interrogaciones, pruebas escritas, etc.

41.1 Es responsabilidad del apoderado informar las situaciones particulares del estudiante.

41.2 Los docentes de educación física, una vez iniciado el semestre diseñaran, aplicaran y analizaran la ficha de salud enviada a los apoderados.

1. Según el numeral 4.1; es responsabilidad absoluta del apoderado informar y entregar la documentación de respaldo.
2. Habiéndose tomado conocimiento, es el Jefe Técnico, quien informa a la dupla de profesores, quienes ejecutan un plan de adecuación curricular, citando al apoderado e informándolo.
3. El o la estudiante de no cumplir con lo acordado en la adecuación curricular, siguiendo el Reglamento e Evaluación y Promoción Escolar, se evalúa con nota mínima.

Jefaturas Técnicas

Diciembre del 2023

