



LICEO EDUARDO DE LA BARRA  
VALPARAISO 2022

## **REGLAMENTO ÚNICO DE EVALUACIÓN 2022**

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 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 de la comunidad liceana, el Reglamento Único de Evaluación (RUE), herramienta técnico-pedagógica que norma el proceso evaluativo del aprendizaje de los/las estudiantes, 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 se establecen en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

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, el Marco para la Buena Enseñanza y el Proyecto Educativo Institucional. Además, sigue las disposiciones sobre evaluación, promoción, calificación y diversificación del proceso educativo expresadas en los decretos 67 de 2018 y 83 de 2015, y 170 de 2009 concerniente a la educación especial.



## **PÁRRAFO 1º: MARCO ESTRATÉGICO**

### **Artículo 1º**

La evaluación es un proceso permanente, sistemático, holístico e intrínseco al quehacer educativo, mediante el cual se recopila y analiza información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el propósito de formular juicios que permitan tomar decisiones basadas en evidencias conducentes a la mejora continua de las trayectorias escolares.

### **Artículo 2º**

La evaluación será un proceso dinámico aplicable a los distintos ámbitos involucrados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, esto es, la dimensión cognitiva, la dimensión afectiva y la dimensión social de los/las estudiantes. La evaluación de estos ámbitos será congruente con los tres ejes formativos del Proyecto Educativo Institucional: la formación académica, la formación ciudadana y la formación ética.

### **Artículo 3º**

La evaluación incluirá estrategias, procedimientos e instrumentos cualitativos y/o cuantitativos, tradicionales y no tradicionales, los cuales deben proporcionar información útil, oportuna, válida y confiable sobre el aprendizaje de los/las estudiantes.

### **Artículo 4º**

La evaluación será un proceso coherente con las exigencias que establece el currículum ministerial, la normativa legal vigente y el Proyecto Educativo Institucional, además de las necesidades educativas de los/las estudiantes y los lineamientos disciplinarios que cada asignatura del plan de estudio establezca mediante acuerdos departamentales. En conformidad con esta directriz, el equipo docente diseñará e implementará estrategias, criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación que proporcionen diversas formas y oportunidades para que los/las estudiantes demuestren su aprendizaje.



## Artículo 5º

Para evaluar el aprendizaje se aplicarán los siguientes tipos de evaluaciones:

**1.Diagnóstica:** evaluación cuyo objetivo es definir cuáles son los aprendizajes con que cuentan los/las estudiantes para abordar un nuevo proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación diagnóstica debe clarificar al profesor o profesora en qué grado los/las estudiantes poseen los saberes y valores previos necesarios para el desarrollo del currículum, por lo tanto, la información que entrega es imprescindible para el diseño e implementación del itinerario de aprendizaje de cada asignatura. En este contexto, la evaluación diagnóstica es una herramienta aplicable durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje del año escolar.

**2.Formativa:** evaluación que tiene como propósito monitorear y acompañar el proceso educativo de los/las estudiantes, con la finalidad de establecer cuáles son los elementos que están potenciando u obstaculizando el desarrollo del aprendizaje, y en conformidad con esto, establecer las estrategias pedagógicas necesarias para una mejora continua del proceso que involucra este desarrollo.

**3.Sumativa:** evaluación que se aplica para certificar los aprendizajes logrados por los/las estudiantes.

## Artículo 6º

Los/las estudiantes tendrán 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 las distintas asignaturas deben incluir en el trabajo pedagógico de aula estrategias que consideren prácticas de autoevaluación y coevaluación, de modo que los/las estudiantes sean cada vez más autónomos, reflexivos y capaces de generar sus propios itinerarios de aprendizaje.



## **PÁRRAFO 2º: DISPOSICIONES FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EVALUATIVO**

### **Artículo 7º**

La evaluación formativa, esto es, la recopilación y análisis de evidencia sobre el proceso de desarrollo y avance del aprendizaje, y la posterior toma de decisiones para definir estrategias y/o medidas que posibiliten a los/las estudiantes progresar hacia el logro de los saberes y valores establecidos por el diseño curricular, será una acción sistemática del quehacer pedagógico docente en las distintas asignaturas del plan de estudio, en todos los niveles educativos.

### **Artículo 8º**

1. En coherencia con lo dispuesto en el Artículo 7º, el equipo docente enfatizará las siguientes estrategias de trabajo con los/las estudiantes:

- A. Comunicar y explicar metas de aprendizaje, junto con los criterios de logro correspondientes.
- B. Definir la situación de aprendizaje, identificando logros, brechas, obstaculizadores, así como también fortalezas y variables que están potenciando el aprendizaje.
- C. Retroalimentar el aprendizaje en función del progreso hacia los logros esperados.
- D. Aplicar las medidas pedagógicas necesarias para abordar los logros, brechas, obstaculizadores, fortalezas y potenciadores de aprendizaje.

2. Las estrategias prescritas en este artículo deben ser implementadas durante todo el año escolar, evidenciándose en las distintas etapas del proceso de enseñanza aprendizaje.

### **Artículo 9º**

El equipo docente diseñará procedimientos e instrumentos de evaluación que permitan a los/las estudiantes mostrar de diversas formas el aprendizaje. Esta diversificación será coherente con los sellos educativos del PEI.

### **Artículo 10º**

Serán evaluadas todas las actividades de aprendizaje que el equipo docente diseñe para el desarrollo y logro de los objetivos del currículum, sean o no sean calificadas. Esto incluye las tareas de ejercitación, fortalecimiento y profundización de los aprendizajes que los/las estudiantes deban realizar en el hogar.



### Artículo 11°

En el contexto de lo normado en el Artículo 10°, la retroalimentación de las actividades de aprendizaje que deban llevar a cabo los/las estudiantes una condición necesaria para que puedan ser asignadas nuevas actividades de aprendizaje.

### Artículo 12°

El año escolar se dividirá en dos periodos lectivos: primer semestre y segundo semestre.

### Artículo 13°

Al inicio del año escolar, el Equipo Directivo entregará al equipo docente de aulas directrices técnico-pedagógicas institucionales para implementar el proceso de evaluación de los aprendizajes que serán trabajados durante el periodo académico. En conformidad con estas directrices, el equipo docente de aula diseñará y planificará, mediante un trabajo colaborativo, las estrategias de evaluación de los aprendizajes. Para este propósito se establecen las siguientes instancias:

CONSEJOS	OBJETIVOS	FECHAS	RESPONSABLE
<b>Inicio año escolar</b>	- Establecer las estrategias de evaluación institucionales definiendolos criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales del aprendizaje.	Primera y segunda semana mes de marzo.	Área Académica, Coordinadoras/es Curriculares.
<b>Departamentales</b>	- Definir las estrategias de evaluación departamentales para el escolar. - Revisar las estrategias de evaluación departamentales implementadas por la asignatura para realizar ajustes si resulta necesario.	Una vez al mes durante todo el año.	Coordinadoras/es Curriculares.
<b>Generales</b>	- Revisar las estrategias de evaluación institucionales y las implementadas por cada asignatura para realizar ajustes si resulta necesario.	Dos semestrales	Área Académica.
<b>Fin de semestre</b>	- Analizar los resultados de aprendizaje obtenidos por los/las estudiantes - Evaluar las estrategias institucionales y de cada asignatura implementadas durante el semestre.	Mes de julio.	Área Académica, Coordinadoras/es Curriculares.
<b>Término año escolar</b>	- Evaluar las estrategias institucionales y de cada asignatura implementadas en el año en el	Mes de diciembre.	Área Académica, Coordinadoras/es



	contexto de los resultados de aprendizajes de los/las estudiantes de los distintos niveles educativos.		Curriculares.
--	--	--	---------------

### **Artículo 14º**

Al inicio de cada semestre, los profesores y profesoras de aula deberán informar a los/las estudiantes de los cursos asignados sobre los objetivos y contenidos curriculares a desarrollar, las disposiciones generales del trabajo pedagógico de aula, la bibliografía y linkografía básica y complementaria, como también los criterios y las estrategias de evaluación de los aprendizajes. Esta información será registrada en el libro de clase físico o digital, enviada al correo electrónico institucional de los/las estudiantes y publicada en la plataforma web y redes sociales institucionales.

### **Artículo 15º**

Las madres, padres y apoderados serán informados sobre las formas y criterios con que serán evaluados los/las estudiantes a través de los canales e instancias oficiales de la institución, a saber, página web, redes sociales, correo electrónico, reuniones de apoderados o entrevistas con profesor o profesora jefe.

### **Artículo 16º**

1. El Porcentaje de Rendimiento Mínimo Aceptable (PREMA) institucional es de 60%.
2. El PREMA institucional aplica para todas las evaluaciones académicas del Plan de Formación General y el Plan de Formación Diferenciada.
3. La medida de modificación del PREMA debe ser autorizada por el Área Académica.

### **Artículo 17º**

1. Los/las estudiantes deberán ser informados oportunamente sobre los objetivos, contenidos, criterios y fechas de las evaluaciones sumativas, datos que deberán consignarse en el libro de clase y en el calendario de pruebas del sitio web institucional [www.eduardodelabarra.cl](http://www.eduardodelabarra.cl).
2. Los plazos para informar sobre la aplicación de evaluaciones sumativas a los/las estudiantes son los siguientes:
  - A. Una semana como mínimo para las evaluaciones coeficiente uno.
  - B. La clase anterior o la misma clase como mínimo para las evaluaciones acumulativas, siempre y cuando el profesora o profesora haya informado sobre la aplicación de estos procedimientos al inicio del año escolar o inicio de unidad didáctica de cada semestre.
3. Las evaluaciones que no cumplan con estos requisitos, no podrán ser aplicadas, debiendo recalendarizarse.



### **Artículo 18º**

Los aprendizajes que abordarán las evaluaciones coeficiente uno serán definidos por las asignaturas al inicio de cada semestre, considerando el currículo prescrito, el Proyecto Educativo Institucional, el diseño curricular departamental y las necesidades educativas de los/las estudiantes. Se puede asignar coeficiente uno a las disertaciones, trabajos de investigación, informe de laboratorio e informe de uso de medios audiovisuales, muestras, trabajos artísticos, entre otros.

### **Artículo 19º**

1. Podrán ser aplicadas en un curso y en un mismo día, el siguiente número de evaluaciones sumativas:

- A. Dos evaluaciones coeficiente uno y una evaluación acumulativa.
- B. Una evaluación coeficiente uno y dos evaluaciones acumulativas.
- C. Tres evaluaciones acumulativas.

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

3. No se podrán aplicar tres evaluaciones coeficiente uno en un curso en un mismo día, con la excepción que una de ellas corresponda a la finalización de algún proceso de aprendizaje, tal como ensambles de repertorio, entrega de trabajos o presentaciones, o que existan razones debidamente fundadas que cuenten con la previa autorización de la jefatura técnica.

4. En el caso en que una evaluación ya recalendarizada no pueda aplicarse por motivos institucionales o de contingencia, se programará nuevamente aplicando los criterios señalados en los artículos 17º y 19º de este reglamento.



### **Artículo 20º**

1. Cada profesor o profesora de asignatura, en los niveles de 8º Básico a 4º año medio, registrará en el libro de clases y en la plataforma institucional un mínimo de dos y un máximo de cuatro calificaciones coeficiente uno por semestre.

2. La definición del número de calificaciones coeficiente uno por semestre será establecida por los departamentos y Área Académica durante el mes de marzo y el mes de junio.

### **Artículo 21º**

Será responsabilidad del Área Académica y los Coordinadores o Coordinadoras Curriculares asegurar que las estrategias de evaluación se implementen conforme a las exigencias técnico-pedagógicas del caso, el marco legal ministerial, los acuerdos departamentales, y las directrices y orientaciones que prescribe el Proyecto Educativo Institucional. En conformidad con esto, tanto el Área Académica como los Coordinadores o Coordinadoras Curriculares, resguardarán la coherencia entre la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje y los procedimientos e instrumentos evaluativos que serán utilizados para diagnosticar, monitorear y certificar el aprendizaje de los/las estudiantes.

### **Artículo 22º**

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 23º**

Durante el mes de junio y el mes de noviembre, el Área Académica implementará un proceso de revisión del RUE, con la finalidad de determinar si resulta necesario hacer cambios en sus contenidos. Este proceso debe incluir un análisis técnico-pedagógico desarrollado en instancias tales como el consejo de Coordinadores y Coordinadoras Curriculares, reuniones de departamento de las distintas asignaturas, Consejos Generales y el Consejo Escolar. Si como conclusión del proceso de revisión del RUE, se determina necesario hacer cambios en sus contenidos, el Área Académica recogerá las propuestas de modificación para incluirlas en el documento. Una vez hechas las modificaciones al RUE se procederá a presentarlas al Consejo de Coordinadores y Coordinadoras Curriculares y al Consejo Escolar para su aprobación final.

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





### Artículo 24º

1. Las calificaciones, entendidas como la asignación de un numeral (en este caso, una nota) al desempeño de los/las estudiantes, aplican al rendimiento académico, considerado este como el nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje prescritos en las Bases Curriculares, los Programas de Estudio y el currículum institucional que las distintas asignaturas diseñan en conformidad con el PEI. Las calificaciones obedecerán a los siguientes criterios:

A. Escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal.

B. Calificación mínima de aprobación: 4.0.

C. No obstante lo que se establece en la letra A de este artículo, en conformidad con el análisis sobre el actual contexto pedagógico realizado por el Consejo de Coordinación Curricular, se ha determinado que la nota mínima para el año escolar 2022 es un 2.0.

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

### Artículo 25º

Se asignarán a los/las estudiantes los siguientes tipos de calificaciones:

1. PARCIALES: calificaciones de coeficiente uno obtenidas durante cada semestre.

2. SEMESTRALES: promedio aritmético aproximado de las calificaciones obtenidas por asignatura en el semestre.

3. ANUALES: promedio aritmético aproximado de los promedios semestrales obtenidos en cada asignatura.

4. PROMEDIO GENERAL SEMESTRAL: promedio aritmético aproximado de los promedios semestrales obtenidos en las distintas asignaturas en cada semestre.

5. PROMEDIO GENERAL ANUAL: promedio aritmético aproximado de las calificaciones anuales obtenidas en cada asignatura.

### Artículo 26º

Se aplicará una bonificación a las calificaciones anuales de cada asignatura que sean iguales o superiores a 6.0, según 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 27º**

La asignación de calificaciones aplica solo al ámbito académico de los/las estudiantes. La dimensión valórica-actitudinal, esto es, el logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales, será evaluado a través del Informe de Desarrollo Personal y Social semestral y/o anual que realiza el Profesor o Profesora Jefe. Este informe recogerá tanto las disposiciones curriculares prescritas por el Ministerio de Educación, como también los criterios formativos claves del PEI, confeccionándose según la información registrada en la hoja de vida del o la estudiante, 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 puedan realizar sobre su progreso personal, social, valórico y actitudinal.

### **PÁRRAFO 4º: SOBRE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES SUMATIVAS**

## **Artículo 28º**

Los profesores y profesoras de asignatura tienen un plazo máximo de 10 días hábiles para entregar los resultados de las evaluaciones de carácter sumativo que apliquen durante el año escolar.

## **Artículo 29º**

Los resultados de las evaluaciones deben ser entregados, revisados, analizados y reforzados con los/las estudiantes, con el propósito que puedan identificar logros, fortalezas y debilidades en sus aprendizajes, posibilitando la mejora de su desempeño en las próximas evaluaciones. Este proceso de retroalimentación lo realizará el profesor o profesora de asignatura en un tiempo mínimo de una hora pedagógica, dejando registro de la actividad en el leccionario del libro de clase. La tarea de retroalimentar los resultados de las evaluaciones estará centrada en el aprendizaje de los/las estudiantes, no en el instrumento para evidenciarlo.

## **Artículo 30º**

Los/las estudiantes deben conocer los resultados de las evaluaciones sumativas anteriores, es decir, puntaje, nota y retroalimentación correspondiente, antes de rendir una nueva evaluación.

### **PÁRRAFO 5º: SOBRE LA RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES EN EL TRABAJO EVALUATIVO**

## **Artículo 31º**

El uso de herramientas tecnológicas durante las actividades evaluativas debe ser autorizado por el profesor o profesora de asignatura. De no contar con esta autorización, los/las estudiantes deberán guardar estas herramientas para no interferir en el desarrollo normal de las evaluaciones.



## Artículo 32º

1. Los casos de inasistencia o incumplimiento de los/las estudiantes a evaluaciones coeficiente uno se notificarán a los apoderados mediante mensaje de texto, email o contacto telefónico, aplicándose además los procedimientos que siguen:

A. Justificación de ausencia a través del apoderado, haciendo uso de los canales oficiales institucionales 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. Se deben adjuntar 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 específica que será informada mediante los canales oficiales.

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 el/la estudiante, previamente citado(a) no asistiera a rendir una evaluación pendiente, y no presentara una justificación oportuna, válida y confiable, será calificado(a) con 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 el día hábil siguiente a la ausencia. Por justificación válida se entiende aquella que, mediante un documento formal emitido por alguna o algún profesional, acredite razones de salud o razones sociales que impidieron al o la estudiante asistir a rendir una evaluación. Por justificación confiable se entiende aquella cuyos documentos de respaldo documenten todos los datos formales exigibles,

como los datos del profesional responsable, el nombre del o la estudiante, la fecha de atención o de inicio y término de reposo si así correspondiese, los datos de 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 descuento:



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	2,0

E.El/la estudiante que se niegue a rendir una evaluación o que estando presente en el liceo no se presente a rendirla, será calificado con nota mínima. Además, se registrará la observación correspondiente en el libro de clase y se informará al apoderado mediante los canales oficiales institucionales. Estas medidas serán responsabilidad de cada profesor o profesora de asignatura.

### Artículo 33º

1. Los casos de copia durante alguna evaluación, la entrega de trabajos que no son propios o la entrega de trabajos que contienen información de fuentes que no son citadas, haciéndola pasar como propia (falta grave, Art. E, Manual de Convivencia), serán registrados en el libro de observaciones, aplicándose 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. Ésta última decisión técnico-pedagógica deberá ser ratificada por el jefe técnico del nivel que corresponda.

2. Frente a la reiteración de los casos que se mencionan en el apartado N°1 de este artículo, se procederá a anotar la información en el registro de observaciones y aplicar la nota mínima. Además, se citará al apoderado correspondiente para una entrevista.

3. En el contexto del inciso anterior, y con el propósito de orientar a los/las estudiantes en el uso correcto de la información que utilizan para el desarrollo de sus tareas académicas, se ha diseñado el documento "**Orientaciones para referencias y bibliografía en trabajos o disertaciones**". Este documento, de uso obligatorio para todas las asignaturas, está disponible en la página web del liceo.

### Artículo 34º

Las evaluaciones que los/las estudiantes no respondan, entregándolas "en blanco", se calificarán con nota mínima. Además, el profesor o profesora de asignatura procederá a consignar la observación en el libro de clase, notificará y citará al apoderado a través de los canales oficiales institucionales.



## **PÁRRAFO 6º: SOBRE LA PROMOCIÓN**

### **Artículo 35º**

Para la promoción de los y las estudiantes de los distintos niveles educativos, se considerará el rendimiento académico y el porcentaje de asistencia anual, según los siguientes criterios:

#### 1. Rendimiento académico:

Respecto del logro de objetivos, serán promovidos/as los/las estudiantes que:

1. Hubieren aprobado todas las asignaturas de su plan de estudios.
2. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
3. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

#### 2. Asistencia:

Respecto del porcentaje de asistencia anual, serán promovidos/as los/las estudiantes que:

1. tengan un porcentaje igual o superior al 85% de acuerdo al calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los/las estudiantes en eventos nacionales e internacionales relacionados con el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes, siempre y cuando hayan sido previamente autorizados por el establecimiento.

A. El apoderado del o la estudiante cuya asistencia sea menor al 85% y que estén en condiciones de ser promovidos por rendimiento académico, deberán presentar una carta de solicitud especial de promoción a la directora, adjuntando documentos de apoyo correspondientes. La Directora, en conjunto con el jefe técnico del nivel y el profesor o profesora jefe, analizarán los casos considerando los siguientes criterios:

- porcentaje de asistencia e inasistencia.
- existencia y pertinencia de los documentos que explican la inasistencia a clases.
- rendimiento académico general y nivel de logro de los aprendizajes en las distintas asignaturas.
- situación personal, social y familiar.

B. Una vez analizado el caso, la Directora podrá autorizar o rechazar la solicitud, decisión que será informada posteriormente al apoderado mediante los canales institucionales. Los plazos para entregar la carta de solicitud especial de promoción por baja asistencia serán informados por Inspectoría General a través de los/las profesores/as jefes correspondientes.

### **Artículo 36º**

Conforme a lo que señala el Art. 14 del Decreto N° 67 de 2018, los/las estudiantes pueden repetir en el liceo una vez en educación básica y una vez en educación media, sin que ello signifique la no renovación de la



LICEO EDUARDO DE LA BARRA  
VALPARAISO 2022

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 la matrícula, medida que será notificada por el profesor o profesora jefe al apoderado correspondiente.

### **Artículo 37º**

1. Las situaciones de los/las estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en el Artículo 40º, junto con los casos de estudiantes que presenten una calificación final en alguna asignatura que, en el contexto del nivel de logro de los objetivos curriculares que representa, implique un obstáculo significativo para la continuidad del aprendizaje en el próximo nivel a cursar, serán analizados por el Área Académica para decidir si corresponde, a base evidencias y fundamentos, aplicar la medida de promoción o repitencia. Este análisis pedagógico tendrá las siguientes características:

A. ser deliberativo.

B. basado en información que haya sido recopilada en momentos distintos de la trayectoria escolar anual de los/las estudiantes, y que haya sido obtenida de fuentes diversas.

C. que considere el punto de vista del estudiante, su apoderado, padre o madre respecto a la situación escolar que está sujeta a revisión.

2. La decisión de promoción o repitencia establecida para los casos descritos en el apartado anterior, debe estar respaldada por un informe individual por estudiante, diseñado en forma colaborativa por el jefe técnico-pedagógico, el profesor o profesora jefe, como también otros profesionales que hayan participado en el proceso de aprendizaje. El informe será estructurado considerando los siguientes criterios:

A. el progreso en el aprendizaje que ha evidenciado el/la estudiante en el año escolar.

B. la comparación entre las brechas de aprendizaje que presenta el/la estudiante y el curso al cual pertenece.

C. el impacto en la continuidad educativa que puede tener la brecha de aprendizaje identificada.

D. considerar variables socioemocionales involucradas en la situación del/la estudiante que permitan comprenderla de modo más holístico.

E. Identificar qué nivel a cursar por el/la estudiante sería más favorable para su bienestar integral.

3. El contenido de los informes individuales debe quedar consignado en la hoja de vida del/l estudiante.

### **Artículo 38º**

El establecimiento implementará durante el año escolar siguiente, un plan de acompañamiento pedagógico para los/las estudiantes que, según lo dispuesto en el Artículo 43º, hayan o no hayan sido promovidos. Este plan deberá ser autorizado por el padre, madre o apoderado/a. Será responsabilidad del Equipo de Apoyo Académico planificar e implementar las acciones del plan de acompañamiento pedagógico, informando regularmente a los apoderados sobre los avances que evidencian los/las estudiantes.



## **PÁRRAFO 7º: SOBRE LOS CASOS ESPECIALES**

### **Artículo 39º**

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 formular la solicitud a la Directora mediante una carta del apoderado que detalle las razones y/o causas que lo justifiquen, 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 40º**

Los/las estudiantes que acrediten algún impedimento para realizar determinadas evaluaciones que conlleven calificación en alguna de las asignaturas del plan de estudio, serán evaluados a través de una modalidad que responda a los objetivos de aprendizaje estipulados y considere el impedimento presentado por el/la estudiante. La modalidad evaluativa será resuelta por el/la docente responsable en conjunto con el Área Académica e informada posteriormente al apoderado y estudiante.

### **Artículo 41º**

Los/las estudiantes eximidos de la actividad física deberán presentar trabajos escritos, disertaciones u otros, para ser evaluados y calificados en la asignatura. 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 42º**

1. 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 o la estudiante con el jefe técnico del nivel y el encargado del área de convivencia. El apoderado deberá presentar la documentación que lo acredite, con las indicaciones del profesional responsable o la autoridad correspondiente.
- B. El jefe técnico informará del caso al profesor o profesora jefe 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, explicitando las medidas que se adoptarán para abordarlo.



3. 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.

4. 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 un conjunto de aprendizajes claves y fundamentales, aprendizajes que son el resultado de un proceso educativo, en el cual la responsabilidad académica de los/las estudiantes es imprescindible

### ***PÁRRAFO 8º: SOBRE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA***

#### **Artículo 43º**

Se entiende por Evaluación Diferenciada al procedimiento pedagógico que le permite al docente identificar el nivel de logro de los aprendizajes alcanzados por aquellos/as estudiantes que por diferentes motivos se encuentran en una situación especial de manera temporal o permanente. La decisión de aplicarla será responsabilidad del Área Académica. Aun cuando el propósito de la Evaluación Diferenciada es responder a las necesidades educativas que presenten los/las estudiantes durante el periodo académico, se deben cumplir con los aprendizajes contemplados en el currículum oficial.

#### **Artículo 44º**

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.

#### **Artículo 45º**

El **protocolo de solicitud** de la Evaluación Diferenciada será el que sigue:

- 1. Recepción de antecedentes:** El/la apoderado/a presentará a la jefatura técnica responsable del nivel la documentación y/o informes formales del año en curso del/la profesional tratante (neurólogo/a, psicólogo/a, psiquiatra, terapeuta ocupacional, psicopedagogo, educador/a diferencial o fonoaudiólogo) que certifique tanto las necesidades de aprendizaje, como la solicitud de Evaluación Diferenciada.
- 2. Derivación interna:** La jefatura técnica responsable del nivel derivará la situación al/la coordinador/a del departamento de Apoyo Académico adjuntando la documentación entregada por el/la apoderado/a.
- 3. Análisis de los antecedentes:** El departamento de Apoyo Académico en conjunto con la Jefatura Técnica del nivel y Subdirección Académica analizará la pertinencia de la aplicación de la Evaluación Diferenciada y los





LICEO EDUARDO DE LA BARRA  
VALPARAISO 2022

recursos con que dispone el establecimiento para llevar a cabo las recomendaciones hechas por los/as profesionales externos.

**4. Resolución:** La respuesta de autorización y/o rechazo a la solicitud de Evaluación Diferenciada se entregará personalmente o vía correo electrónico al/la apoderado/a, registrando esta información en la carpeta personal del o la estudiante ubicada en la sala del Departamento de Apoyo Académico. El apoderado firmará un acta en la que se estipularán los compromisos de los padres, el/la estudiante y el liceo.

#### **Artículo 46º**

Sobre la **documentación y/o informes** de los profesionales externo:

1. La documentación y/o informes deben corresponder al año en curso.
2. 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.
3. La documentación y/o informes deben indicar sugerencias específicas sobre el tipo de adecuaciones para el ámbito escolar. Cabe señalar que los informes precedentes serán solamente considerados como referencias.

#### **Artículo 47º**

Sobre los compromisos:

1. Los padres se comprometerán a mantener un tratamiento especializado para el/la estudiante durante el tiempo que el profesional externo determine. De lo contrario, esto obstaculizará el proceso de aplicación de la Evaluación Diferenciada.
2. El/la estudiante se comprometerá a ser agente activo en su aprendizaje, cumpliendo regularmente con sus tratamientos externos, manteniendo una conducta y actitud según lo estipulado en el Proyecto Educativo Institucional.
3. El establecimiento brindará evaluación diferenciada a través de la entrega de orientaciones a los/as profesores/as de asignatura correspondientes para la aplicación de procedimientos y/o instrumentos de evaluación con adecuaciones que permitan a el/la estudiante evidenciar sus aprendizajes.

#### **Artículo 48º**

Se **finalizará la 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 y/o informes de avances cuando se requiera.
3. Falta de compromiso por parte del o la estudiante y su familia respecto a los acuerdos internos y/o tratamientos externos estipulados.



### **PÁRRAFO 9º: SOBRE LA APLICACIÓN DEL RUE AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)**

#### **Artículo 49º**

La normativa y orientaciones establecidas por el RUE se aplican también a todos los/las estudiantes que forman parte del PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE). Sin embargo, en atención al contexto de las Necesidades Educativas Especiales (NEE) que estos/as estudiantes presentan, será posible establecer para ellos estrategias evaluativas específicas orientadas al logro 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:

1. Las distintas intervenciones realizadas por los/las profesionales PIE serán explicitadas y reguladas por la normativa ministerial vigente, la cual contempla la Ley N° 20.845 de Inclusión, decreto N°83 que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales; el decreto N°170 reglamento de la Ley N.º 20.201 que fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial. Además, el Programa de Integración Escolar contará con un protocolo en donde se define el rol de cada profesional, destacando sus responsabilidades y acciones para la entrega de apoyos específicos a cada uno/a de nuestros/as estudiantes.
2. 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.
3. Toda situación pedagógica que no esté contemplada en el RUE, ni en la normativa vigente, debe ser presentada en Subdirección Académica para aplicar las estrategias correspondientes.

### **PÁRRAFO 10º: SOBRE LAS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO**

#### **Artículo 50º**

1. En el caso en que una estudiante presente situación de embarazo, la estudiante y su apoderado se entrevistarán de manera conjunta con el/la orientador y UTP responsables del nivel para presentar la información respectiva. La entrevista tendrá los siguientes propósitos:
  - A. Recopilar información fundamental sobre el caso, es decir, datos personales de la alumna y suapoderado, datos de contacto, particularidades de la situación de embarazo, documentos médicosde respaldo, fecha de parto, entre otros.
  - B. 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.
  - C. Establecer la estrategia de apoyo académico, acuerdos y compromisos con los que se abordarála situación de la alumna.



LICEO EDUARDO DE LA BARRA  
VALPARAISO 2022

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

2. El jefe técnico del nivel socializará al equipo docente del curso al cual pertenece la estudiante en situación de embarazo el plan de apoyo académico a implementar.

3. El monitoreo del plan de apoyo académico será responsabilidad tanto del jefe técnico y orientador/a del nivel, como también del profesor o profesora jefe del curso.

4. Las estrategias de apoyo académico se aplicarán cuando un/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 médicos 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 de aprendizaje 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 del 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.

5. Si bien el establecimiento educacional tiene la obligación de 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 claves de las distintas asignaturas, por lo tanto, la estudiante debe cumplir con las obligaciones escolares que dicho apoyo conlleva. Estas obligaciones son:

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 de 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.

6.El apoderado de una estudiante en situación de embarazo tiene un rol clave en el desarrollo del plan de apoyo académico para su pupila. 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.

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.

7. 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 11º: SOBRE LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE PATERNIDAD**

#### **Artículo 51º**

En el caso en que un estudiante presente situación de paternidad, el estudiante y su apoderado se entrevistarán de manera conjunta con el/la orientador y UTP responsables del nivel para presentar la información respectiva. La entrevista tendrá como propósito definir los apoyos que el equipo docente brindará para permitir que el estudiante cumpla con sus obligaciones académicas en el contexto de sus responsabilidades parentales. El apoyo entregado abarcará los ámbitos curricular, evaluativo y didáctico, así como también el ámbito administrativo.



LICEO EDUARDO DE LA BARRA  
VALPARAISO 2022

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

### **Artículo 52º**

Los apoderados recibirán un informe de las calificaciones parciales obtenidas por el/la estudiante en cada reunión de apoderados. También recibirán al término de cada semestre un informe de calificaciones semestrales, junto con un Informe de Desarrollo Personal y Social.

### **Artículo 53º**

Al término del año escolar, se entregará a los apoderados un certificado de las calificaciones finales obtenidas por el/la estudiante en cada asignatura y la situación final de promoción o repitencia. Además, se hará entrega de un Informe de Desarrollo Personal y Social que da cuenta del logro alcanzado en los Objetivos de Aprendizaje Transversales o Fundamentales Transversales.

### **Artículo 54º**

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 55º**

Las normas, conceptos, principios y disposiciones que conforman El Reglamento Único de Evaluación (**RUE**) del Liceo Eduardo de la Barra, aplican a partir del año 2022 a todos los niveles educativos que el establecimiento educacional atiende, a saber, desde 8º año de enseñanza básica hasta 4º año de enseñanza media, tanto en currículum del plan común, como también en el currículum del plan de profundización.

### **Artículo 56º**

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