REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2024
Colegio Amancay Limache

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 67/2018 PARA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.

TÍTULO I
DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN

Art. 1.- El plan de Estudio establecido para nuestro Colegio se trabajará en períodos semestrales.
Art. 2.- Se utilizará la escala numérica del uno (2.0) al siete (7.0) para expresar las calificaciones de los estudiantes, siendo la calificación mínima de aprobación el 4.0.
Art 3.- La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales, y de las asignaturas de Educación Valórica y Orientación; no tendrán incidencia en la promoción escolar de los estudiantes.
Art 4.- Se utilizará la escala de evaluación del 60%; esta escala permite traducir los puntajes obtenidos por los estudiantes a notas, el porcentaje mínimo necesario para aprobar, es decir, para obtener nota 4.0 equivale al 60%.
Art 5.- La nota mínima será 2.0.
Art 6.- Los y las estudiantes serán evaluados, a través de diversas modalidades: pruebas escritas, interrogaciones orales, disertaciones, trabajos de investigación, trabajos grupales e individuales, tareas, representaciones, proyectos; entre otros.
Art 7.- Sólo se podrán realizar evaluaciones sumativas, cuando estén debidamente registradas por las y los docentes, con un mínimo de siete días de anticipación (incluidos fines de semana y días festivos) vía syscol y agenda impresa. En consecuencia, será responsabilidad de los padres y apoderados, revisar los temarios de evaluaciones en los dos medios de comunicación anteriormente citados.
Art. 8.- Las evaluaciones acumulativas, no deben necesariamente ser incluidas en el calendario mensual de evaluaciones, pero sí deben ser comunicadas a los estudiantes con anticipación mínima de 1 día; mediante registro que los estudiantes deben realizar en agenda institucional y en *www.syscol.com.*
Art 9.- Son las y los docentes de asignatura, los responsables de registrar los temarios de evaluación, disponibles en nuestra plataforma online *www.syscol.com.*
Art 10.- Cualquier modificación en el calendario de evaluaciones, debe ser informada, a través de comunicación escrita al apoderado, previa consulta y autorización de coordinación académica. De ninguna manera, se podrá informar el mismo día de la prueba, a excepción que sea determinado por coordinación que será informado vía comunicación escrita y en nuestra plataforma online *www.syscol.com.*
Art 11.- En cada asignatura, sólo se podrá realizar evaluaciones con porcentajes por semestre; la que se puede realizar en cualquier momento.
Art. 12.- Los y las estudiantes no deben rendir más de dos pruebas estandarizadas por día.
Art. 13.- Se pueden juntar en un mismo día:

- Un máximo de dos pruebas estandarizadas, en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias (Física, Química y Biología) e Historia.
- En el caso de los trabajos de proceso, no existe un límite de evaluaciones.

Art 14.- Si el apoderado requiere información adicional sobre calificaciones, evaluaciones, procesos pedagógicos y/o información puntual de una asignatura deberá solicitar entrevista en secretaria con él o la docente que corresponda.

Art. 15.- El informe de notas del primer semestre (con los promedios de cada asignatura), será actualizado constantemente en la plataforma SYSCOL hasta el mes de julio. Tanto el informe de notas como el de desarrollo personal y social, el apoderado los puede solicitar en secretaria.

Art. 16.-Tanto el informe de notas del segundo semestre, como la documentación referida a la finalización del año escolar; informe de desarrollo personal y social y certificado anual de estudios, el apoderado deberá solicitarlos en secretaria.

En el caso de IV Medio, se entregará su documentación la semana siguiente a su licenciatura.

TÍTULO II
DE LAS INASISTENCIAS A EVALUACIONES

Art. 17.- Las inasistencia a las evaluaciones, a contar del inicio del año académico 2024, deben ser justificadas a través de:

A) Certificado médico enviándolo a secretaría vía correo electrónico (copia digital a secretaria@amancaylimache.cl) en un plazo no mayor a 48 horas, por lo que no se aceptarán certificados con posterioridad a su reincorporación. Si en el caso de lluvia y/o siniestros naturales que pudiera impedir la asistencia de los y las estudiantes y se encuentre calendarizada una evaluación sumativa, solamente podrá ser recalendarizada si la asistencia del curso es inferior al 85%.

Art. 18.- Los y las estudiantes que no justifiquen la inasistencia a las evaluaciones serán calificados con la nota mínima (2.0).

Art. 19.- Los y las estudiantes que falten y hayan justificado su inasistencia con certificado médico deberán rendir su evaluación recalendarizada por el o la docente de asignatura a más tardar la última semana del mes en curso, al finalizar la jornada escolar (a contar de las 15:30 horas de 1° básico a 4° medio).

Art. 20.- Aquellos estudiantes que falten a una recalendarización, serán evaluados con nota mínima (2.0), salvo que presenten oportunamente certificado médico.

Art. 21.- Las inasistencias a evaluaciones orales y prácticas (disertaciones, proyectos grupales, obras de teatro, esquemas de baile, presentaciones musicales, etc.) sólo podrán ser justificadas con certificado médico, de lo contrario se evaluarán con nota mínima (2.0).

Art 22.- En caso de inasistencias por viajes o diversas situaciones familiares:

a) Para los viajes, el apoderado debe solicitar autorización mediante una declaración jurada notarial indicando los días de ausencia de él o la estudiante con un mes de anticipación. La solicitud debe ser realizada a la Dirección del Establecimiento, quien tiene una semana para resolver y entregar su respuesta. De ser autorizados, las evaluaciones a las que él o la estudiante se ausente serán recalendarizadas y tendrán una exigencia del 60% en la escala de exigencia, siendo responsabilidad exclusiva del apoderado facilitar los contenidos correspondientes a la evaluación. De igual forma, se puede solicitar rendir las evaluaciones previo al viaje. De no ser autorizados, las evaluaciones a las que él o la estudiante se ausente, serán calificadas con nota mínima (2.0). En caso de ausencia prolongada por una emergencia familiar, por ejemplo: duelos, accidentes de familiares directos, incendios, robos y operación quirúrgica, se debe justificar e informar personalmente o correo electrónico a secretaría.

TÍTULO III
DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES

Art. 23.- Los Objetivos Fundamentales Transversales, serán registrados en la Hoja de Observaciones de los estudiantes y en el Informe de Desarrollo Personal y Social. Podrán ser informados además en las entrevistas con estudiantes y apoderados realizadas por Dirección, Coordinación, Profesor Jefe o Profesores de asignatura.
Art. 24.- El Informe de Desarrollo Personal y Social se entregará una vez al año, al término del año escolar, siempre que el apoderado lo solicite a los respectivos profesores jefes.

TÍTULO IV
DE LA ADECUACIÓN CURRICULAR

Art. 25.- La adecuación curricular en ningún caso significará que el estudiante quede excluido del trabajo sistemático de la clase, debiendo cumplir con todas las actividades que en esta se generen.
Art. 26.- Se realizarán adecuaciones curriculares de acuerdo a la ley TEA 21.545 en la o las asignaturas, en las que los estudiantes que presenten necesidades de aprendizaje o problemas de salud debidamente certificados por un especialista. Estos antecedentes serán evaluados por el equipo del proyecto de integración escolar (PIE), quienes determinaran las adecuaciones que se requieran,integrando para esto el diseño Universal del aprendizaje (DUA), considerando que las necesidades educativas pueden ser de carácter transitoriaso permanentes.
Art. 27.- El informe del especialista externo debe ser presentado en el colegio en los plazos que la Coordinación del Programa de Integración Escolar a determinado. El plazo de recepción de informes de especialistas será hasta el 30 de marzo del presente año. Los informes que no sean presentados dentro de esos plazos no podrán acceder al beneficio. Se recuerda a los y las estudiantes y apoderados que para mantener adecuación curricular, debe respetar los siguientes criterios:
Él o la estudiante:
a) Debe asistir regularmente a clases (85% de asistencia como mínimo anual), mantener responsabilidad, cuadernos al día y entrega de trabajos dentro de los plazos estipulados.

b) El especialista a cargo del curso en conjunto con el equipo PIE, en relación a sus resultados obtenidos en sus evaluaciones, determinaran si el estudiante requiere adecuaciones curriculares, ya sea en acceso o curricular y en las asignaturas que lo necesite.

Apoderado:
c) Se compromete a entregar las condiciones mínimas para establecer hábitos de estudios y resguardar el cumplimiento de los deberes del estudiante, así como proveer de las atenciones y/o controles de especialistas correspondientes en caso de que se requiera o cuando haya sido derivado por especialistas del establecimiento, asistir a entrevistas y entregar informaciones relevantes o nuevas en base a su diagnóstico a profesor/a jefe, profesor/a asignatura, en conjunto con coordinación PIE.
El incumplimiento de los criterios dados a los y las estudiantes y apoderados, puede ser condicionante del retiro del Programa de Integración Escolar.
Art. 28.- El Colegio se compromete a realizar una adecuación curricluar al estudiante. La

familia, por su parte, deberá hacerse responsable de seguir con rigurosidad las sugerencias dadas por el especialista que informa y/o las recomendaciones entregadas en el colegio.

Art. 29.- El Colegio solicitará Informes de Estado de Avance, de acuerdo a cada situación; lo que será informado al apoderado, a través de entrevista con Dirección, Coordinación o con el Profesor Jefe.

Art. 30.- Los estudiantes que presenten informes de especialistas externos, deberán actualizar los Informes de Diagnóstico una vez al año, para lo cual se establecerá como fecha tope de presentación de los informes el día 30 de marzo de cada año.

Art.31.- En el caso de los estudiantes, que presentan por primera vez un Informe de Especialista, deberán actualizarlo al año siguiente salvo que el informe tenga seis meses desde la fecha de su emisión, de lo contrario se considerará vigente.

Art.32.- El no presentar informe de actualización del diagnóstico; será motivo para no realizar adecuaciones curriculares.

Art.33.- Para aquellos estudiantes que hayan estado en situación de riesgo de repitencia, ya sea que hayan sido promovidos o no, se elaborará un plan de acompañamiento al estudiante.

TÍTULO V
DE LA EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS

Art 34.- Los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

TÍTULO VI
DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN

Art. 35.- Las calificaciones se expresarán en la escala numérica del 2.0 al 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4.0.

Art. 36.- Los promedios se bonificarán cuando la centésima sea igual o superior a 5 solamente en los promedios 3.95 y 6.95 anual.

Art. 37.- Las aproximaciones de las asignaturas se verán reflejados en los promedios anuales.

Art. 38.- Los y las estudiantes de 1° básico a 4° medio serán promovidos cuando:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b) No hubieren aprobado una asignatura de su plan de estudios, y siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior. Para efecto del cálculo del promedio final se considerará la asignatura reprobada.

c) No hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de las dos asignaturas reprobadas.

Art. 39.- En relación a los y las estudiantes del Programa de Integración Escolar, aquellos que tengan adecuaciones curriculares, podrán ser promovidos cuando hayan cumplido de manera satisfactoria los objetivos curriculares propuestos por el especialista a través de un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizadas. (PACI)

Art. 40.- Serán promovidos los estudiantes que hubieren asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

Art. 41.- En el caso de estudiantes con porcentajes menores de asistencia, Dirección del establecimiento, consultado el Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de los estudiantes. Para hacerse objeto de esta instancia, el apoderado debe enviar una Carta Formal

de Apelación dirigida a Dirección.
Art.42.- El Director del establecimiento educacional, junto al equipo de coordinación pedagógica y el (los) profesor(es) respectivo(s), deberán resolver las situaciones especiales deevaluación y promoción de los estudiantes de 1º Básico a 4º Medio. Resolverán los casos de los y las estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otras similares.
Art. 43.- La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.
Art. 44.-Se entregarán los certificados anuales de estudios, a los apoderados que lo soliciten para ser entregados en Diciembre, de no ser solicitados se adjuntaran a la ficha del estudiante.
Art. 45.- El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.
Art. 46.- Las actas de promoción serán emitidas, a través del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).

TÍTULO VII
DE LA COPIA O PLAGIO

Art. 47 MEDIDAS A TOMAR FRENTE A ACCIONES DESHONESTAS COMO COPIA O PLAGIO.- Dentro de los valores que el colegio desea potenciar se encuentran la honestidad, empatía y responsabilidad, tanto con el resto como con uno mismo. Es por ello que, si un estudiante es sorprendido en acciones deshonestas durante una evaluación como copiando, entregando información, dejándose copiar o actuando de forma que altere el ambiente de la misma, el docente deberá tomar las siguientes medidas:

A.- ACTUAR DEL DOCENTE
1.- Hacer retiro inmediato del instrumento de evaluación, teniendo como nota máxima 4.0 en el respectivo instrumento.
2.- Verificar que el instrumento tenga los datos personales del estudiante (nombre, curso y fecha).
3.- Destacar o tachar en presencia del estudiante aquellas preguntas o ítems no resueltos.
4-. Revisar lo que haya respondido el estudiante hasta el momento en el que se retiró la evaluación.
5-. Respecto a la calificación, el profesor de asignatura tendrá que dejar evidencia de la falta cometida en la hoja de vida del estudiante involucrado.
6.- Informar a coordinación pedagógica de la situación ocurrida.
7-. Informar al profesor jefe del estudiante.
8.- Citar vía agenda o llamado telefónico al apoderado del estudiante involucrado con el objetivo de informar la situación ocurrida, procedimiento a seguir y acuerdos.

ANEXO:

REGLAMENTODE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2024

I.- RESPECTO DE LAS EVALUACIONES.

Se emplea el Decreto 67, en relación a la aplicación de porcentajes o ponderaciones para definir los niveles de logro y en la sumatoria, para luego transformarla en una calificación coeficiente 1 por cada asignatura del plan de estudio. Esta calificación corresponderá a un promedio ponderado, el que resultará de la suma de las ponderaciones aplicadas a cada actividad evaluativa obtenida en las estrategias definidas mensualmente, siendo calificación mínima de aprobación un 4,0.

II.- EVALUACIÓN FORMATIVA.

Se priorizará lo formativo de la evaluación, es decir, se utilizará sistemáticamente para reflexionar sobre el aprendizaje y la enseñanza, y para tomar decisiones pedagógicas pertinentes y oportunas. De tal modo, se busca promover el progreso del aprendizaje de la totalidad de los estudiantes, considerando la diversidad presente en todas las salas de clase. Las evaluaciones en sí mismas deben ser instancias que promuevan aprendizajes, y que motiven a los estudiantes a seguir aprendiendo y donde puedan encontrar el sentido y la relevancia a sus aprendizajes. Para la implementación de la evaluación formativa se debe tener presente que la evaluación debe:

- Estar alineada con los aprendizajes que se quieren lograr.
- Aportar evidencia evaluativa suficiente y variada.
- Evaluar procesos, progresos y logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender.
- Considerar situaciones evaluativas que tengan sentido o relevancia del aprendizaje y que sean interesantes para los estudiantes.
- Implementar estrategias evaluativas diversificadas.
- Recoger información para monitorear y retroalimentar el aprendizaje del estudiante.

III.- IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA.

El Colegio Amancay de Limache ha definido diversas formas de evaluación comunes para la apreciación del aprendizaje, las cuales son:

1. PORTAFOLIO: colección de documentos de trabajos realizados por el estudiante (digital o impreso), como guías, desarrollo de actividades del texto de alumno y/o cuaderno de ejercicios, otro.

2. TEXTO DE ESTUDIO ESCOLAR: Libro de actividades entregado por el Ministerio de Educación para desarrollar las diversas habilidades requeridas por los planes de estudio de la malla curricular por cada nivel a través del desarrollo de actividades propuestas en cada uno.

3. CUADERNO o BITÁCORA: Entrega de cuaderno con los contenidos y actividades escritas por las asignaturas, para poder continuar con lo trabajado a lo largo de este año escolar 2024. PROYECTADO PARA EL TRABAJO DEL PRÓXIMO AÑO (EVIDENCIA Y TRABAJO COMO APOYO).

4. ELABORACIÓN DE MATERIAL (AUDIOVISUAL): producto elaborado por parte de el o la estudiante, como lo son informes, afiches, mapas conceptuales, videos, entre otros.

5. ENTREGA DE ACTIVIDADES: corresponde al cumplimiento de entrega de las actividades, tareas y trabajos indicados por el docente por parte de el o la estudiante. Para efectos de esta estrategia, se deben entender que solo el hecho de entregar la actividad el estudiante obtendrá una valoración como porcentaje de logro según las rúbricas de evaluación. Las actividades entregadas fuera de plazo obtienen calificación mínima (2,0).
6. JUSTIFICACIÓN FORMAL:
- Certificado médico que acredite el estado de salud con un plazo no mayor a dos días hábiles después de la fecha de entrega de la evaluación. En el caso de la entrega oportunadel certificado, se recalendarizará la evaluación y/o trabajo pendiente.
- El Certificado médico o informe deberá ser entregado en Secretaría de manera presencial en el mismo establecimiento o ser enviado al correo secretaría@amancaylimache.cl

IV.- RESPECTO DE LA CALIFICACIÓN.

El FORMATO DE LAS EVALUACIONES SEGÚN EL DECRETO 67 será de carácter formativo y sumativo, ponderando con porcentajes cada actividad sumativa realizada por asignatura, para alcanzar el 100% y luego traducirla a una nota parcial en cada asignatura de manera mensual.

Las calificaciones deben expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, por asignatura o módulo del Plan de Estudio. Siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0 *(Art. 8° y 10° decreto 67).*

La escala de exigencia será del 60% para todos y todas, la adecuación curricular en ningún caso significará que el estudiante quede excluido deltrabajo sistemático de la clase, debiendo cumplir con todas las actividades que en ésta se generen.

Con relación a la entrega de trabajos:

Se realizará según los plazos de cada actividad (por asignatura), si el estudiante en la fecha de entrega indicada no cumple, será evaluado con nota mínima, debido a que el plazo es un criterio presente en cada una de las pautas de evaluación.

Aquellos estudiantes que presenten los trabajos atrasados (según la fecha indicada en la pauta de cada actividad en la asignatura correspondiente) no serán retroalimentados una vez asignada su calificación.

CANTIDAD DE NOTAS CON % REGISTRADAS POR MES (MÍNIMO):	
Marzo	**1 nota como mínimo**
Abril	**1 nota como mínimo**
Mayo	**1 nota como mínimo**
Junio	**1 nota como mínimo EVALUACIÓN SÍNTESIS 3° BÁSICO A 4° MEDIO**
Agosto	**1 nota como mínimo**
Septiembre	**1 nota como mínimo**
Octubre	**1 nota como mínimo EVALUACIÓN SÍNTESIS 4° MEDIO.**
Noviembre	**1 nota como mínimo EVALUACIÓN SÍNTESIS 3° BÁSICO A 3° MEDIO**
Durante el mes de junio y noviembre, se aplicará una EVALUACIÓN SÍNTESIS del semestre, que tendrá como porcentaje el 100% en las asignaturas de Lengua y Literatura, Matemática, Ciencias Naturales (Química, Física y Biología) e Historia y Cs. Sociales. ***EVALUACIÓN SÍNTESIS****: Evaluación estandarizada de selección múltiple con un mínimo de 30 preguntas desde 3° básico a 4° medio (mínimo 4 alternativas) y preguntas abiertas (máximo 2).*	

TODA EVALUACIÓN SUMATIVA ESCRITA EN EL LIBRO VIRTUAL DE CLASES DEBE SER EVALUADA JUNTO A SU RÚBRICA O PAUTA ENTREGADA DESDE EL PRIMER DÍA DE LA ACTIVIDAD A LOS Y LAS ESTUDIANTES:

En el caso de las pruebas estandarizadas, el respaldo será la misma evaluación. En relación a la cantidad de evaluaciones por día las condiciones serán:
- Un máximo de dos pruebas estandarizadas, en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias (Física, Química y Biología) e Historia.
- En el caso de los trabajos de proceso, no existe un límite de evaluaciones.

En relación, a la entrega de evaluaciones y registro de las calificaciones en syscol, es importante mencionar que estas serán entregadas por los docentes:
- 14 días hábiles, a partir de la fecha de realización de la evaluación.

V.- SEGUIMIENTO ACADÉMICO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Los apoderados y estudiantes se podrán informar sobre evaluaciones, fechas de actividades, tareas, materiales y actividades extracurriculares mediante la plataforma digital SYSCOL (notasnet) de forma detallada por asignatura y nivel junto a los porcentajes correspondientes para cada evaluación.

Será responsabilidad de los padres y apoderados velar por el cumplimiento de las actividades académicas y revisar periódicamente la plataforma para mantenerse informado.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE 2024

Como establecimiento debemos establecer acciones preventivas para acompañar a aquellos estudiantes que han tenido una baja adherencia al proceso pedagógico o que han presentado un bajo desempeño de acuerdo con los niveles de logro durante el año académico 2024. Este plan preventivo y de acompañamiento tendrá como finalidad evitar la repitencia y la deserción escolar, considerando los principios igualdad, equidad e inclusión.

Es importante recalcar que el apoyo a estos estudiantes e implementación del Plan de Acompañamiento se alinea con lo establecido en el Decreto 67/2018: Artículo 12, donde se señala que “el establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado”.

Lo anterior ayudará a resguardar el proceso de promoción, donde los estudiantes que hayan estado en situación de riesgo de repitencia, ya sea que hayan sido promovidos o no, reciban apoyos pertinentes y focalizados que les permitan continuar el siguiente año escolar en las mejores condiciones posibles y sigan progresando en su aprendizaje.

En relación a las medidas de acompañamiento, tal como lo señalan las Orientaciones para la Implementación del Decreto 67/2018 de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, éstas responderán a las necesidades particulares de cada estudiante (dificultades académicas y socioemocionales), y el tiempo de duración responderá al impacto real en el mejoramiento de la situación académica de cada alumno, que se observe a partir del monitoreo que se realice.

En base a todo lo anteriormente expuesto, es fundamental el apoyo que estos alumnos y alumnas puedan recibir, a fin de lograr desarrollar todo su potencial, de lo contrario, es probable

que se ahonde más la brecha con sus pares, exponiéndose a estar nuevamente en una situación riesgosa académicamente.

CRITERIOS.

Los criterios son todas aquellas consideraciones o pautas que nos permiten identificar ciertas características o rasgos en un estudiante y que nos indican la pertinencia de su participación en el plan de acompañamiento 2024, que a continuación se describen:
- Promedio final por asignatura igual o inferior a 4,0. Los estudiantes que hayan obtenido un promedio de notas igual o inferior a nota 4.0 en una o más asignaturas deberán adscribirse a este Plan de Acompañamiento.
- Alumnos/as que hayan evidenciado problemáticas socioemocionales que repercutan en su rendimiento académico.
- Alumnos/as que pese a todos los esfuerzos que el establecimiento ha implementado a través del plan de acompañamiento para ofrecer diversas instancias de educación, han debido llegar a la instancia de Comité de Evaluación para determinar su promoción o repitencia.
- Alumnos/as que no hayan sido promovidos de curso. Todos aquellos estudiantes que han reprobado el nivel en curso y que no cumplen con los requisitos mínimos de promoción explicitados en la normativa vigente.
- Criterio docente, se considerará la apreciación profesional desde la especialidad pedagógica, tanto del docente de asignatura como las observaciones y sugerencias de jefatura respecto de un estudiante que, cumpliendo con alguno de los criterios antes mencionados deba o no, participar de este plan de acompañamiento.

PLAN DE ACCIÓN.

Será entendido como todas aquellas acciones que se consideren pertinentes realizar en el plan de acompañamiento 2024.

- Pesquisar a los estudiantes que cumplan con los criterios mencionados anteriormente en el apartado anterior, es decir, todo/a estudiante que en la práctica no hayan tenido un desempeño sistemático del proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Se elaborará una nómina que dé cuenta de todos los promedios por asignaturas, debidamente ceñidos al cumplimiento del criterio mencionado en párrafos anteriores, considerando los respectivos promedios finales de cada estudiante.

- Tanto los profesores jefes, de asignatura, como equipo multidisciplinario del establecimiento (en el caso que se requiera), en relación a los antecedentes proporcionados de cada estudiante, deberán examinar y aprobar la nómina de los estudiantes que han de ser partícipes en el plan de acompañamiento 2024.

- En relación con la nómina se determinarán las acciones a implementar, las cuales deben estar debidamente orientadas al apoyo que se brindará a los/as estudiantes, durante el período 2024. Cabe señalar que estas acciones se pueden contemplar según el nivel y asignatura:
- Realización de talleres de apoyo pedagógicos.
- Apoyo psicopedagógico en el caso de los más pequeños.

- Cualquier otra medida que se considere por el docente pertinente.

- Se elaborará una Carta de Compromiso, la cual será un documento obligatorio que acredite que el apoderado se compromete a velar por el cumplimiento de las medidas del plan de acompañamiento 2024 Este documento deberá ser firmado por todos aquellos apoderados y estudiantes que ingresan a dicho plan, y ser enviada en los plazos informados oportunamente por los canales de comunicación oficiales.

- El apoderado podrá hacer llegar esta carta de compromiso mediante dos modalidades:
a) Escaneando la carta firmada por el estudiante y el apoderado, enviarla por correo *coordinaciónacadémica@amancaylimache.cl*
b) Entregar la carta de manera presencial en el establecimiento, siendo recepcionada por la secretaria Priscilla Iturrieta, de lunes a viernes entre las 09:00 y 15:00 horas.

- La no entrega oportuna de esta carta se entenderá como la decisión del apoderado de abstraerse del proceso de plan de acompañamiento 2024.

- Para ello, deberán firmar y hacer llegar al establecimiento la Carta de Compromiso señalada en el apartado anterior, cumpliendo con los plazos de entrega que se publicarán en la página web del colegio. En caso de no cumplir con la fecha establecida de entrega, se entenderá que el apoderado no autoriza la participación de su pupilo en el plan de acompañamiento, por lo que deberá responsabilizarse personalmente de propiciar la ayuda que su hijo/a requiera. Cabe destacar que el Artículo 12 del Decreto 67/2018 menciona que las medidas de acompañamiento deben ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

- En base a las necesidades particulares de los estudiantes que conformen dicha nómina, se determinarán las medidas de acompañamiento y el tiempo de duración, siendo este último determinado por el impacto real en el mejoramiento de la situación académica de cada alumno. Sin embargo, dentro de las acciones a contemplar en este acompañamiento se encuentran:
- Tutorías entre pares en asignaturas específicas.
- Apoyo individual o colectivo de una asistente de la educación en el aula de ser necesario.
- Derivación a apoyo psicosocial externo o interno.
- Trabajo focalizado en su curso.
- Adecuaciones curriculares según corresponda.
- Cualquier otra medida que se considere por el docente pertinente.

- Las medidas de acompañamiento deberán tener seguimiento continuo por el equipo de plan de acompañamiento, monitoreando los avances o retrocesos de cada estudiante. Además de observar si el acompañamiento ha tenido repercusiones positivas en el desempeño académico del estudiante, también se evidenciará si el estudiante se ha adherido a las medidas del plan, ha cumplido con las actividades solicitadas y si su apoderado/a ha respondido a los compromisos adquiridos.

- Se llevarán a cabo entrevistas sistemáticas con las madres, padres o apoderados de los estudiantes del plan de acompañamiento, a fin de informar sobre el proceso y resultado académico de sus hijos/as, y además lograr que se involucren de manera activa, transformándose en colaboradores en el desarrollo cognitivo de sus pupilos.

- En respuesta a la efectividad de las medidas implementadas para cada estudiante, considerando sus características individuales, se evaluará la permanencia del alumno en dicha medida. En base a lo anterior, las acciones podrán ser modificadas de acuerdo con el impacto real que éstas generen en el estudiante, o bien, una vez alcanzado el desempeño esperado, el alumno podrá dar término satisfactoriamente a su participación en el plan de acompañamiento.

- En base a las necesidades particulares de los estudiantes que conformen dicha nómina, se determinarán las medidas de acompañamiento y el tiempo de duración, siendo este último determinado por el impacto real en el mejoramiento de la situación académica de cada alumno. Sin embargo, dentro de las acciones a contemplar en este acompañamiento se encuentran:
- Tutorías entre pares en asignaturas específicas.
- Apoyo individual o colectivo de una asistente de la educación en el aula de ser necesario.
- Derivación a apoyo psicosocial externo o interno.
- Trabajo focalizado en su curso.
- Adecuaciones curriculares según corresponda.
- Cualquier otra medida que se considere por el docente pertinente.
- Las medidas de acompañamiento deberán tener seguimiento continuo por el equipo de plan de acompañamiento, monitoreando los avances o retrocesos de cada estudiante. Además de observar si el acompañamiento ha tenido repercusiones positivas en el desempeño académico del estudiante, también se evidenciará si el estudiante se ha adherido a las medidas del plan, ha cumplido con las actividades solicitadas y si su apoderado/a ha respondido a los compromisos adquiridos.

- Se llevarán a cabo entrevistas sistemáticas con las madres, padres o apoderados de los estudiantes del plan de acompañamiento, a fin de informar sobre el proceso y resultado académico de sus hijos/as, y además lograr que se involucren de manera activa, transformándose en colaboradores en el desarrollo cognitivo de sus pupilos.

- En respuesta a la efectividad de las medidas implementadas para cada estudiante, considerando sus características individuales, se evaluará la permanencia del alumno en dicha medida. En base a lo anterior, las acciones podrán ser modificadas de acuerdo con el impacto real que éstas generen en el estudiante, o bien, una vez alcanzado el desempeño esperado, el alumno podrá dar término satisfactoriamente a su participación en el plan de acompañamiento.

Colegio Amancay Limache

COLEGIO AMANCAY LIMACHE
PROTOCOLO DE CIERRE SEMESTRAL O ANUAL DEL AÑO ESCOLAR 2024

El presente Protocolo tiene por finalidad dar a conocer los requisitos y procedimientos para la "FINALIZACIÓN ANTICIPADA DE CARÁCTER SEMESTRE O ANUAL DEL AÑO ESCOLAR". El cierre de semestre o del año escolar es una situación excepcional, contemplada en el REGLAMENTO DE EVALUACIÓN COLEGIO AMANCAY a través de este documento, y que se aplicará presentada la solicitud fundada del apoderado o apoderada de un estudiante que deba adelantar su proceso de finalización por razones de salud u otras causas de fuerza mayor, la cual se regirá por el siguiente protocolo:

A) La solicitud de cierre anticipado del semestre o del año escolar deberá ser presentada por el apoderado, por escrito, y de modo formal en la secretaría del Colegio, en carta dirigida a Dirección Académica con firma ante notario.
B) Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por Dirección y Coordinación correspondiente, quienes cautelarán que la información adjunta corresponda a la fecha que se solicita el cierre del semestre o del año escolar.
C) Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, el estudiante no pueda continuar asistiendo al colegio y proseguir con sus estudios, estas deberán exponerse en un informe adjuntando la documentación pertinente emitidas por el o los especialistas tratantes: Certificado original de él o los médicos especialistas, señalando claramente que el o la estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado/a de continuar en el colegio junto con el o los diagnóstico (s) y su historial adjuntando, a su vez, protocolo de exámenes y tratamientos, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del alumno/a. Cabe señalar que para cualquier causal de índole médica, no se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos ni familiares ni del lugar de trabajo del APODERADO (a).
D) Si la solicitud es presentada por duelo, incendio, catástrofe natural y operación quirúrgica, se deberá acompañar los documentos que la respalden, emitidos por un organismo reconocido por el Estado, como por ejemplo: DeclaraciónJurada Notarial (se podrá agregar otros certificados que avalen la solicitud presentada).
E) Para solicitar el cierre anticipado del semestre o año escolar, el apoderado y estudiante están conscientes de la situación académica al momento de la petición. Además, deberá, a lo menos, haber rendido un semestre del año respectivo, con promedio semestral en todas las asignaturas, sin evaluaciones pendientes hasta el día de la solicitud y con porcentajes de asistencia semestral iguales o superiores al 85% (salvo en casos excepcionales cuya justificación sea una enfermedad debidamente acreditada por un profesional competente). De no cumplir con alguno de los requerimientos antes mencionados, no se aceptará la solicitud.
F) El o la APODERADO está consciente de que esta decisión de CIERRE ANTICIPADO DEL SEMESTRE O DEL AÑO ESCOLAR es una medida excepcional, por lo que él o ella se hacen responsables de la pérdida de CONTENIDOS y HABILIDADES que no se trabajarán en lo que resta del año lectivo, siendo su exclusiva responsabilidad y no del establecimiento.
G) Otorgado un cierre anticipado del semestre o del año escolar, por lo que se da por finalizado el semestre o el año quedando excluido (a) de cualquier actividad académica y extracurricular (no puede asistir a clases) según corresponda (del semestre o año académico) debido a que ya cumplió con todos los requisitos para ser promovido (a) para el próximo año académico.
H) El o la estudiante con cierre semestral o año anticipado aprobado queda excluido de

participar en el ranking para el cálculo de los premios de excelencia de su curso, al igual que para los premios formativos.

l) La Resolución final de esta medida de finalización anticipada del semestre o del año escolar podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución emitida por Dirección y Coordinación, en un plazo no superior a 15 días hábiles a contar de la recepción de la solicitud de manera formal en Secretaría del establecimiento. Sin embargo, el o la estudiante mientras no se acepte la resolución de la petición deberá asistir a clases, entregar los trabajos, pruebas y actividades evaluadas en los tiempos acordados para cada una, por lo que la SOLICITUD se aplica desde el momento en que DIRECCIÓN y COORDINACIÓN aceptan bajo todos los requerimientos formales la petición de cierre, por lo que la asistencia, evaluaciones y actividades que no se presenten hasta ese día serán evaluadas con nota MÍNIMA.

Colegio Amancay Limache