

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2026
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 dos (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 o mediante la plataforma SYSCOL 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 o mediante 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 (formato selección múltiple) y/o síntesis por día en todas las asignaturas (plan común y/o diferencial).

Art. 13.- En el caso de los trabajos de proceso clase a clase (trabajos en clases, disertaciones, entre otras evaluaciones) 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 secretaría 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 secretaría.

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 secretaría.

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 inasistencias a las evaluaciones, a contar del inicio del año académico 2026, 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.

B) En el caso de justificar mediante teléfono y/o correo electrónico sin licencia médica en un plazo no mayor a 48 horas podrá optar como máximo a nota 4.0.

C) 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 recalendariada 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 recalendariada 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). En relación a la evaluación, el o la docente tendrá plena facultad en decidir el formato o la diversificación del instrumento o actividad sumativa pendiente con los mismos contenidos con el objetivo de no retrasar el proceso de enseñanza aprendizaje ni su respectiva retroalimentación requeridos para el nivel; tanto para evaluaciones estandarizadas como para trabajos de proceso realizados en aula.

Art. 20.- Aquellos estudiantes que falten a una recalendariación, 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 e individuales, obras de teatro, esquemas de baile, presentaciones musicales, maquetas, entre otros) sólo podrán ser justificadas con certificado médico para obtener nota máxima 7.0 y con llamado telefónico/correo electrónico sin licencia médica hasta la nota 4.0 (en un plazo no mayor a las 48 horas), de lo contrario se evaluará con nota mínima (2.0). En las actividades de proceso el o la docente tendrá plena facultad para calendarizar el o los días de trabajo requeridos para finalizar la evaluación.

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 recalendariadas y tendrán una exigencia del 60% en la escala, 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 y las 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.- En ningún caso significará que el o la estudiante quede excluido del trabajo sistemático de la clase, debiendo cumplir con todas las actividades que en esta se generen, por lo tanto, la adecuación curricular es un proceso que consiste en modificar o adaptar los contenidos, metodologías, estrategias de enseñanza, evaluación o accesos (Tiempos, uso de recursos tecnológicos, uso de apoyo, organización en la sala, formas de presentación de contenido, entre otros) al proceso educativo, para que estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Significativas, pertenecientes al PIE, puedan acceder al currículo y alcanzar los objetivos educativos en relación a sus necesidades. Esta adecuación Curricular es determinada por los especialistas del PIE del establecimiento, en base al nivel de necesidad que presente el o la estudiante, por medio a las evaluaciones realizadas y los factores que se vean influyentes en el proceso educativo.

Art. 26.- Se realizarán adecuaciones curriculares de acuerdo a la ley TEA 21.545 en la o las asignaturas, en las que los y las 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 determinarán las adecuaciones que se requieran, integrando para esto el diseño Universal del aprendizaje (DUA), considerando que las necesidades educativas pueden ser de carácter transitorias o 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 curricular 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 1º básico a 4º 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 de evaluación 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 adjuntarán 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 O LA DOCENTE SI SUCEDE DURANTE LA EVALUACIÓN

- 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.

B.- ACTUAR DEL O LA DOCENTE SI SE IDENTIFICA PLAGIO O COPIA EN LA REVISIÓN DE UN TRABAJO

- 1.- Realizar el retiro inmediato del trabajo en el cual se detectó el plagio, asignando como nota máxima un 4.0.
- 2.- Verificar que el trabajo tenga los datos personales del estudiante (nombre, curso y fecha).
- 3.- Señalar o tachar las secciones del trabajo que contienen plagio.
- 4.- Revisar el contenido del trabajo para determinar qué partes fueron completadas por el estudiante de manera original.
- 5.- Respecto a la calificación, el profesor de asignatura deberá dejar evidencia de la falta cometida en la hoja de vida del estudiante involucrado luego de informar al o la estudiante.
- 6.- Informar a la coordinación pedagógica sobre la situación ocurrida.
- 7.- Informar al profesor jefe del estudiante sobre la situación.
- 8.- Citar mediante agenda o realizar un llamado telefónico al apoderado del o la estudiante involucrado/a con el objetivo de informar la situación ocurrida, el procedimiento a seguir y los acuerdos tomados.

TÍTULO VIII SOBRE MODIFICACIONES EN EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Art. 48.- Cualquier cambio en el Reglamento de Evaluación 2026 será informado a través del Consejo Escolar según corresponda.

TÍTULO IX PROTOCOLO DE ENTREVISTAS

Art. 49.- Las entrevistas se realizarán en los dos espacios habilitados, en ambos se cuenta con sistema de grabación y audio. Lo anterior para contar con los resguardos requeridos en algunas situaciones específicas. Las entrevistas son de carácter confidencial y el uso de grabaciones con audio serán de uso exclusivo del equipo directivo y de gestión en el caso de ser requerido. Los(as) apoderados(as) que se presenten a entrevista en el establecimiento, ya sea porque solicitar entrevista o fueron citados, deberán firmar consentimiento de grabación y audio. Este libro de constancia estará disponible en secretaría del establecimiento, donde como apoderado y apoderada deberá completar la información requerida, para poder llevar a cabo la entrevista.

TÍTULO IX

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Art. 49.- I. Indicaciones Generales:

Por salida pedagógica entendemos toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Valparaíso, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo, con la única excepción del Programa Gira de Estudio Sernatur.

Este artículo tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del establecimiento los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El o la docente a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a Coordinación Académica, quien a su vez informará a la Dirección a través de los documentos ministeriales sobre la salida pedagógica.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de Dirección:

- Declaración Jurada Simple de Salida Pedagógica (SECREDUC)
- Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDUC)
- Documentos con autorización escrita de los apoderados(as).

II. Instructivo de Seguridad:

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los(as) apoderados(as), para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kinder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público en caso de ser necesario.
3. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla mediante la directiva o representantes de apoderados(as) de curso, preocupándose que cumplan con todas las normas.
4. El o la docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
5. El o la docente deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme o buzo deportivo
6. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
7. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
8. Los alumnos deberán salir acompañados del o al docente responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados del curso o cursos (Pre Kínder a 6º Básico). En Ed. Media el acompañante podrá ser un apoderado(a) u otro profesor de acuerdo al número de alumnos.
9. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
10. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
11. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará

en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.

12. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida

13. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.

14. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los y las estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.

15. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar.

Siempre éstos estarán supervisados.

16. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado, el colegio o los(as) apoderados(as), los y las estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

17. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313.

18. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

a) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.

b) Los y las estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

c) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el o la docente (es) o apoderado, ni alejarse

a desarrollar actividades distintas de lo programado.

d) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

e) Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.

f) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

i) Los y las estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

j) Toda vez que los y las estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

k) Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacra la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

19. Canales de comunicación: Se utilizarán los conductos establecidos por el colegio para enviar la información a los padres/tutores, mediante circular impresa, vía SYSCOL y Secretaría.

ANEXO:
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

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 2026. 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 oportuna del 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 del trabajo 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
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), Historia y Cs. Sociales y Ciencia para la Ciudadanía.

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 2026

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 2026. 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 2026, 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 2026.

- Pesquisar a los y las 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 2026.
- 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 2026. Cabe señalar que estas acciones se pueden contemplar según el nivel y asignatura:
- Apoyo psicopedagógico en el caso de los más pequeños.

- Cualquier otra medida que se considere por el o la 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 y seguimiento académico 2026. Este documento deberá ser firmado por todos aquellos apoderados y estudiantes que ingresan a dicho plan.
- El apoderado podrá hacer llegar esta carta de compromiso mediante la siguiente modalidad:
 - a) Firmar la carta de manera presencial en el establecimiento según se agende entrevista con Coordinación Académica.
 - La no firma oportuna de esta carta se entenderá como la decisión del apoderado de abstraerse del proceso de plan de acompañamiento y seguimiento académico 2026.
- Para ello, deberán firmar la Carta de Compromiso señalada en el apartado anterior, cumpliendo con los plazos de entrega y el calendario de entrevista de Coordinación Académica. En caso de no cumplir con la fecha establecida, 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 y las 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 en clases.
 - 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 o la 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 o la 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 o la estudiante 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 **PROTOCOLO DE CIERRE SEMESTRAL O ANUAL DEL AÑO ESCOLAR 2026**

El presente Protocolo tiene por finalidad dar a conocer los requisitos y procedimientos para la “FINALIZACIÓN ANTICIPADA DE CARÁCTER SEMESTRAL 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, 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: Declaración Jurada 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 o excluida de participar en el ranking para el cálculo de los premios de excelencia de su curso, al igual que para los premios formativos.

I) 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

FORMATO DE SOLICITUD NOTARIAL SOBRE CIERRE ANTECEDENTE DEL SEMESTRE O AÑO ACADÉMICO 2026

Lugar y Fecha: Limache, [fecha]

Por la presente, yo, [Nombre completo del apoderado], cédula de identidad N.º [número de identificación], domiciliado en [dirección completa], actuando en mi calidad de apoderado(a) del o la estudiante [Nombre completo del estudiante], cédula de identidad N.º [número de identificación del estudiante], quien cursa [curso] en el Colegio Amancay de Limache, me dirijo a usted para formalizar la solicitud relacionada con el Protocolo de Cierre Semestral o Anual del Año Escolar 2026, conforme a los requisitos establecidos por la institución.

Solicito formalmente: La finalización anticipada del [semestre o año escolar 2026] del o la estudiante mencionada(a), por motivos de salud, según se detalla en el documento que acompaña este documento. Dicha solicitud se fundamenta en lo siguiente:

1. **Razón principal:** Descripción breve de la razón.
2. **Documentación adjunta:** [Especificar documentos adjuntos, tales como certificados médicos, informes de especialistas, certificados oficiales, entre otros, según lo establecido en el Protocolo del Colegio Amancay].

Reconozco y acepto las condiciones del Protocolo, que incluyen:

- La imposibilidad de participar en actividades académicas y extracurriculares a partir de la resolución favorable de esta solicitud.
- La exclusión del o la estudiante de los rankings para premios de excelencia y formativos.
- La responsabilidad única del apoderado(a) en las consecuencias pedagógicas derivadas de la pérdida de contenidos y habilidades que no se trabajen debido al cierre anticipado.
- La obligatoriedad de cumplir con el promedio semestral requerido, las evaluaciones pendientes y los porcentajes de asistencia establecidos hasta la fecha de la solicitud.
- No tener ninguna evaluación pendiente hasta el último día de asistencia del o la estudiante.

Declaración final: Entiendo que esta solicitud será evaluada por la Dirección y Coordinación Académica del Colegio Amancay de Limache en un plazo no superior a 15 días hábiles, contados desde la fecha de recepción formal en Secretaría.

Quedo a disposición para cualquier consulta o documentación adicional que se requiera.

Firma:

REGLAMENTO PLAN DE FORMACIÓN DIFERENCIADA

3° y 4° MEDIO 2026

Objetivos del presente Reglamento:

- Explicar los principios y características del Plan Diferenciado de 3° y 4° medio 2026.
- Orientar a los y las estudiantes de 3° y 4° medio, respecto de sus procesos de electividad de asignaturas del Plan Diferenciado, a fin de que conozcan todas las variables a considerar y tomen la mejor decisión de acuerdo con sus intereses.
- Normar el proceso de definición, elección y posibles cambios de las asignaturas que conforman el Plan Diferenciado de 3° y 4° medio.

I. BASES CURRICULARES DE 3° Y 4° MEDIO Y SU FUNDAMENTACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DIFERENCIADA.

Estas asignaturas de profundización se organizan en torno a las disciplinas que conforman el Plan de Formación General y abordan elementos disciplinares, conceptuales y epistemológicos específicos. En consecuencia, el Plan Diferenciado Humanístico-Científico se basa en los siguientes principios:

- Electividad

Dar posibilidad a los y las estudiantes para que tomen sus propias decisiones con respecto de los conocimientos, habilidades y actitudes que deseen desarrollar de acuerdo con sus propios intereses y proyectos de vida. Este plan ofrece oportunidades para que los estudiantes elijan las asignaturas de profundización en las que ocuparán una gran parte de su tiempo escolar.

- Profundización

Cada asignatura de este plan ofrece oportunidades para profundizar en aspectos específicos de cada disciplina. Es por ello que cada una se imparte en 6 horas semanales, lo que exige de parte de los y las estudiantes una gran dedicación a las asignaturas seleccionadas.

- Exploración

Este plan ofrece oportunidades a los estudiantes para que exploren en diferentes áreas, de acuerdo con sus intereses y preferencias personales. Se estructura de tal manera que los estudiantes puedan elegir asignaturas ligadas a diferentes disciplinas y de ese modo dotar de flexibilidad al Plan Diferenciado para que los estudiantes combinen las asignaturas de profundización de acuerdo a sus intereses e inquietudes.

II. ACTITUDES PARA EL SIGLO XXI QUE SON TRANSVERSALES A TODAS LAS ASIGNATURAS EL PLAN DIFERENCIADO. (*)

MANERAS DE PENSAR

- ✓ Pensar con perseverancia y proactividad para encontrar soluciones innovadoras a los problemas.
- ✓ Pensar con flexibilidad para reelaborar las propias ideas, puntos de vista y creencias.
- ✓ Pensar con autorreflexión y autonomía para gestionar el propio aprendizaje, identificando capacidades, fortalezas y aspectos por mejorar.
- ✓ Pensar con conciencia de que los aprendizajes se desarrollan a lo largo de la vida y que enriquecen la experiencia.
- ✓ Pensar con apertura hacia otros para valorar la comunicación como una forma de relacionarse con diversas personas y culturas, compartiendo ideas que favorezcan el desarrollo de la vida en sociedad.

MANERAS DE TRABAJAR

- ✓ Trabajar colaborativamente en la generación, desarrollo y gestión de proyectos y la resolución de problemas, integrando las diferentes ideas y puntos de vista.
- ✓ Trabajar con responsabilidad y liderazgo en la realización de las tareas colaborativas y en función del logro de metas comunes.
- ✓ Trabajar con empatía y respeto en el contexto de la diversidad, eliminando toda expresión de prejuicio y discriminación.
- ✓ Trabajar con autonomía y proactividad en trabajos colaborativos e individuales para llevar a cabo eficazmente proyectos de diversa índole.

HERRAMIENTAS PARA TRABAJAR.

- ✓ Valorar las TIC como una oportunidad para informarse, investigar, socializar, comunicarse y participar como ciudadano.
- ✓ Actuar responsablemente al gestionar el tiempo para llevar a cabo eficazmente los proyectos personales, académicos y laborales.
- ✓ Actuar de acuerdo con los principios de la ética en el uso de la información y de la tecnología, respetando la propiedad intelectual y la privacidad de las personas.

MANERAS DE VIVIR EN EL MUNDO

- ✓ Perseverar en torno a metas con miras a la construcción de proyectos de vida y al aporte a la sociedad y al país con autodeterminación, autoconfianza y respeto por uno mismo y por los demás.
- ✓ Participar asumiendo posturas razonadas en distintos ámbitos: cultural, social, político, medioambiental, entre otros.
- ✓ Tomar decisiones democráticas, respetando los derechos humanos, la diversidad y la multiculturalidad.
- ✓ Responsabilidad por las propias acciones y decisiones con conciencia de las implicancias que estas tienen sobre uno mismo y los otros.

III. ASIGNATURAS DIFERENCIADAS

Las asignaturas se agrupan en tres bloques con 6 horas pedagógicas cada uno, con el propósito de proporcionar a los y las estudiantes una variedad de opciones y permitirles explorar diferentes áreas disciplinarias. Cada bloque está diseñado para promover el desarrollo de habilidades específicas, la interdisciplinariedad y la participación activa de los y las estudiantes.

Nuestro objetivo es fomentar el desarrollo integral de nuestros estudiantes, brindándoles oportunidades para adquirir conocimientos especializados, fortalecer habilidades relevantes para el siglo XXI y explorar áreas disciplinarias que se alineen con sus intereses y aspiraciones futuras. En el proceso de elección de asignaturas, contamos con el apoyo de nuestros docentes y orientadores, quienes estarán disponibles para brindar orientación y resolver las dudas que los estudiantes puedan tener. Asimismo, se facilitará la entrega de información detallada sobre cada asignatura, incluyendo objetivos, contenidos y metodologías de enseñanza.

IV. ELECCIÓN DE ASIGNATURAS DIFERENCIADAS

- 1) Las asignaturas diferenciadas ofrecidas son asignaturas anuales y corresponden solo al plan de estudios de IIIº y IVº Medio respectivamente.
- 2) Las/os estudiantes deberán optar por tres asignaturas diferenciadas y cada asignatura diferenciada, cuenta con 6 horas de clases a la semana.

3) La selección de las asignaturas diferenciadas deberá ser realizada por los/as estudiantes completando la "Ficha de Plan Diferenciado" que les será entregada de manera impresa a ellos/as y sus apoderados/as mediante Coordinación Académica durante la primera semana de marzo. Esta ficha deberá ser devuelta a Coordinación Académica, con la firma del/a estudiante y su apoderado/a teniendo como plazo límite el día 14 de marzo.

4) La opción que realice el/a estudiante será a partir de la siguiente agrupación horaria de asignaturas, la que fue definida utilizando como criterios la preferencia de la mayoría de los/as estudiantes señalada en una consulta preliminar, la factibilidad en la programación horaria, la distribución de los espacios educativos y que exista, dentro de lo posible, una diversidad de opciones de combinación de asignaturas. Cada estudiante debe seleccionar una asignatura diferente en cada bloque horario, en total debe optar por tres asignaturas distintas.

5) Que una asignatura diferenciada se imparta en cualquiera de sus horarios, dependerá de que reúna el mínimo de alumnos que se precisa para su realización, esto equivale al 30% del total del curso como mínimo. En caso de no cumplirse, la asignatura no podrá impartirse (en el o los horarios en que no se cumpla el mínimo) debiendo quedar como asignatura única la que tenga a todos los y las estudiantes.

Cada asignatura tendrá un máximo del 60% de estudiantes y un mínimo del 40%

2026	TOTAL	MÍNIMO 40%	MÁXIMO 60%
3° MEDIO	34	13	21
4° MEDIO	32	12	20

Si hay más estudiantes que cupos existentes en una asignatura, tras haber realizado todos los ajustes posibles para evitarlo, se analizará la situación de cada alumno/a considerando las siguientes variables y asignación de puntajes:

INFORME DE ESTUDIANTE			
INDICADOR	Total coincidencia con la asignatura (10 puntos)	Mediana coincidencia con la asignatura (5 puntos)	Ausencia de coincidencia con la asignatura (0 puntos)
Intereses de acuerdo a la evaluación diagnóstica realizada durante la primera semana.	Los porcentajes más altos (80% o más) de los resultados más altos.	Los porcentajes intermedios de los resultados (50 a 79%).	Los porcentajes bajos los resultados (menos de 50%).
Rendimiento durante los últimos dos años, en el área y/o docente vinculada a la asignatura diferenciada.	Promedio de 6,5 o más.	Promedio entre 5,5 y 6,4	Promedio bajo 5,5
Interés en el área asociada al o la estudiante.	Ha demostrado interés en el análisis de los temas, exponiendo sus ideas y/o preguntas y participando de las discusiones.	Algunas veces ha demostrado su interés en el análisis de los temas, exponiendo sus ideas y/o preguntas y participando de las discusiones.	Muy pocas veces ha demostrado su interés en el análisis de los temas, exponiendo sus ideas y/o preguntas y participando de las discusiones.
Disposición hacia el área asociada a la asignatura.	Ha evidenciado trabajo permanente, cumplimiento de tareas y su comportamiento ha propiciado un favorable ambiente de aula.	El trabajo evidenciado en clases y su cumplimiento de tareas ha sido irregular, además su comportamiento en ocasiones ha desfavorecido el ambiente de aula.	Ha evidenciado escaso trabajo y cumplimiento de tareas; además su comportamiento muchas veces ha desfavorecido el ambiente de aula.

Desarrollo de habilidades en el área asociada a la asignatura (10%)	Evidencia un alto desarrollo de habilidades relacionadas con la asignatura.	Evidencia un desarrollo medio de las habilidades relacionadas con la asignatura.	Evidencia un bajo desarrollo de las habilidades relacionadas con la asignatura.
TOTAL IDEAL	60	TOTAL OBTENIDO	

Con el puntaje total obtenido por cada estudiante se elaborará un listado jerarquizado (de mayor a menor puntaje total); siendo incluidos en la asignatura, en este orden, hasta completar los cupos. De existir empate en los últimos lugares de la lista jerarquizada para completar cupos, se considerará el promedio general de Iº y IIº medio en la asignatura a fin para generar desempate.

Llegar a esta instancia será una excepcionalidad, toda vez que el análisis de las preferencias de los/as estudiantes se recogió en una consulta preliminar, a partir de la cual se generó la oferta de asignaturas indicada en el presente Reglamento y que responde a la mayoría de las opciones realizadas. Ello sin perjuicio de que en la elección definitiva de los/as estudiantes puedan manifestar un cambio de intereses por lo cual no siempre será posible que todos queden en sus primeras opciones.

V. CAMBIOS DE ASIGNATURAS DIFERENCIADAS

A) PRIMER PERÍODO: HASTA EL 31 DE MARZO

1. El procedimiento ante posibles cambios de Asignaturas Diferenciadas considerará los siguientes lineamientos generales:

- El plazo final de solicitud formal de cambio de asignatura diferenciada será hasta el 31 de marzo del año en que se impartirá la asignatura correspondiente. Pasado este plazo NO se aceptarán solicitudes de cambio.
- La solicitud de cambio de asignatura diferenciada se acogerá a trámite, siempre que exista cupo.
- Si se presenta en la misma fecha, un mayor número de solicitudes de cambio que el cupo máximo de la asignatura, se procederá a jerarquizarlas de acuerdo con las variables señaladas en el apartado anterior.

2. El procedimiento de posible cambio de asignatura diferenciada debe cumplir los siguientes pasos:

- El o la estudiante debe solicitar una carta, que deberá venir firmada por él/la y su apoderado/a, a Coordinación Académica, indicando el cambio que desea realizar y las razones que lo fundamentan:

FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE DIFERENCIADO HASTA EL 31 DE MARZO

Limache, [Fecha]

Estimada:
Coordinación Académica
Colegio Amancay Limache

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, yo, **[Nombre del/de la estudiante]**, estudiante del nivel **[indicar nivel]** de rut **[Rut]**, en conjunto con mi apoderado/a, **[Nombre del apoderado/a]**, nos dirigimos a usted con el fin de solicitar un cambio en la asignatura diferenciada que actualmente curso.

El cambio solicitado consiste en modificar mi inscripción desde la asignatura **[Asignatura actual]** a la asignatura **[Asignatura deseada]**. Las razones que fundamentan esta petición son las siguientes:

[Explicar razones específicas: afinidad con la asignatura, interés académico, proyección futura, etc.], por lo que nos comprometemos a recuperar los contenidos pendientes que se trabajaron en el mes de marzo, siendo exclusiva responsabilidad del estudiante (nombre de estudiante) y del/a apoderado/a (nombre del/a apoderada).

Entendemos que el plazo para realizar este tipo de solicitudes finaliza el 31 de marzo de 2026 y que el cambio estará sujeto a la disponibilidad y aprobación de Coordinación Académica. Por ello, nos comprometemos a cumplir con los procedimientos que se nos indiquen.

Quedamos atentos a su respuesta y agradecemos de antemano su comprensión y apoyo en este proceso.

Atentamente,

Firma del/de la apoderado/a
[Nombre del apoderado/a]

Firma del/de la estudiante
[Nombre del/de la estudiante]

3. Coordinación Académica en conjunto con los y las docentes verificará la factibilidad de cupo y la revisión de los antecedentes mencionados en los puntos anteriores en función del cambio solicitado. De no existir la posibilidad de cambio, se informará por medio de una entrevista al o la estudiante y su apoderado/a que la solicitud no se tramitará.

4. Coordinación Académica entrevistará al o la estudiante para pesquisar la coherencia entre el cambio solicitado y sus intereses y/o proyecciones personales.

5. Coordinación Académica analizará los antecedentes del o la estudiante (mediciones de intereses, rendimiento académico de los últimos dos años en asignaturas vinculadas a la que desea cursar, otros).

6. Si los antecedentes señalados anteriormente son favorables al cambio solicitado, Coordinación Académica aceptará el cambio.

7. La autorización del cambio, la que se enviará al/a apoderado/a, quien deberá acusar recibo bajo firma en un plazo de dos días hábiles.

8. Sólo cuando la Coordinación Académica reciba la constancia firmada del/a apoderado/a, el/a alumno/a podrá cambiarse de asignatura.

9. Si el análisis realizado por Coordinación Académica y los docentes del conjunto de antecedentes señalados da como resultado el rechazo a la solicitud de cambio de curso, esta respuesta será entregada en entrevista a cargo de Coordinación Académica con el o la estudiante y su apoderado, donde se les explicará las razones pedagógicas de la negativa.

10. Coordinación Académica tendrá un plazo de cinco días hábiles para informar su decisión ante la solicitud de cambio de asignatura diferenciada.

11. Si se produce el cambio de una asignatura diferenciada existiendo evaluaciones ya rendidas, sus calificaciones se incorporarán a la nueva asignatura que el o la estudiante curse.

12. Durante todo el tiempo que se realiza el procedimiento para definir el cambio, el/a alumno/a deberá seguir asistiendo a las asignaturas diferenciadas inscritas, rindiendo las evaluaciones correspondientes.

13. Una vez que el o la estudiante se cambie de asignatura diferenciada, esta decisión es irreversible.

B) SEGUNDO PERIODO: DURANTE LAS 3 ÚLTIMAS SEMANAS DEL I SEMESTRE

- Solicitud de cambio:** El o la estudiante que deseé realizar el cambio de asignatura diferenciada a mitad de año académico (para comenzar el segundo semestre) deberá redactar una carta formal solicitada a Coordinación Académica. La carta deberá estar firmada tanto por el o la estudiante como por su apoderado/a, expresando el cambio solicitado y las razones que lo fundamentan, se adjunta formato requerido:

SOLICITUD DE CAMBIO DE PLAN DIFERENCIADO 2026

Nombre completo del o la Estudiante: _____

RUT: _____

Curso: _____

Plan Diferenciado al que desea cambiarse: _____

Por medio de la presente, solicitamos formalmente el cambio del plan diferenciado para el estudiante mencionado anteriormente. A continuación, detallamos la información y condiciones que aceptamos tanto yo como apoderado y el/la estudiante para esta solicitud:

- Responsabilidad sobre contenidos y habilidades:** El estudiante y yo como apoderado/a declaramos ser los únicos responsables de recuperar los contenidos trabajados en el primer semestre del año 2026 en el plan diferenciado al que desean cambiarse. Asimismo, aceptamos que seremos responsables de cualquier vacío en habilidades y contenidos que puedan surgir debido a este cambio.
- Consciencia de la situación académica:** Tanto el/la estudiante y yo como apoderado/a estamos plenamente conscientes de la situación académica actual al momento de realizar esta solicitud. Reconocemos que la transición puede implicar desafíos adicionales y que estaremos comprometidos a asumir esta responsabilidad.
- Requisitos académicos y asistencia:** El/la estudiante ha completado al menos un semestre del año en curso, cumpliendo con los siguientes requisitos:
 - Sin evaluaciones pendientes hasta la fecha de esta solicitud.
 - Porcentaje de asistencia semestral igual o superior al 85%, salvo en casos excepcionales debidamente justificados por una enfermedad acreditada por un profesional competente.
- Exclusión de Premios de Excelencia y Formativos:** Entendemos y aceptamos que, al realizar este cambio de plan diferenciado, el/la estudiante queda excluido de participar en el ranking para el cálculo de los premios de excelencia de su curso, así como de los premios formativos en este año académico 2026 bajo nuestra responsabilidad y decisión.

Finalmente, afirmamos que, de no cumplir con alguno de los requisitos mencionados anteriormente, la solicitud será rechazada. Asumimos la plena responsabilidad por la pérdida de contenidos y habilidades que no se trabajarán en lo que resta del año lectivo, eximiendo al establecimiento de cualquier responsabilidad al respecto. Agradecemos su atención y esperamos una respuesta favorable. Atentamente,

Nombre del Apoderado: _____

Teléfono del Apoderado: _____

Correo Electrónico del Apoderado: _____

FIRMA APODERADO/APODERADA

FIRMA DE ESTUDIANTE

La fecha límite para presentar la carta será comunicada previamente por Coordinación Académica, debiendo entregarse en secretaría para su recepción oficial.

2. Requisitos para la solicitud

El o la estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Promedio de notas igual o superior a 6.0 en todas las asignaturas del plan diferenciado cursadas hasta el momento.
- Asistencia del primer semestre igual o superior al 85%.
- Registro de notas de años anteriores que evidencien desempeño acorde a la asignatura deseada.

3. Defensa oral ante el Comité de Docentes

Los y las estudiantes cuya solicitud cumpla con los requisitos serán convocados a una instancia de defensa oral, que se realizará el último día de Consejo de Profesores antes de salir de vacaciones de invierno a las 16:00 horas.

La defensa oral deberá incluir:

- Una justificación clara y fundamentada sobre las razones del cambio.
- Respuestas a las preguntas realizadas por los integrantes del comité docente.

El comité estará compuesto por:

- Docentes de todas las asignaturas diferenciadas.
- Coordinación Académica del 1° y 2° Ciclo.
- Dirección Académica.

La participación en la defensa es obligatoria para el estudiante, por lo que de no participar quedará rechazado por no cumplir con el protocolo de cambio según Reglamento.

4. Resolución del Comité

El Comité evaluará cada caso de manera individual, tomando en cuenta:

- Fundamentación presentada en la carta.
- Cumplimiento de los requisitos académicos y de asistencia.
- Argumentación oral y evidencia presentada durante la defensa.

La decisión del comité será comunicada formalmente a los y las estudiantes y sus apoderados en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de realizada la defensa. El comité se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud en base al cumplimiento de los requisitos y la solidez de los argumentos presentados.

5. Implementación del cambio

Si la solicitud es aceptada, el cambio se hará efectivo al inicio del segundo semestre del año escolar correspondiente. El o la estudiante deberá cumplir con las actividades y contenidos pendientes de la nueva asignatura, según las indicaciones del docente correspondiente.

6. Consideraciones finales

Este protocolo y reglamento tiene carácter obligatorio para todo el estudiantado de 3° y 4° medio del Colegio Amancay Limache. Las solicitudes fuera de plazo o que no cumplan con los requisitos serán rechazadas de forma automática.

La decisión del Comité de Docentes será inapelable.