

Reglamento de Evaluación Calificación y Promoción

Colegio San Jorge de Independencia

2025



Decreto 67/2018

ÍNDICE

TÍTULO I: INSTRUCCIONES GENERALES	5
TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES	6
TÍTULO III: EDUCACIÓN PARVULARIA	7
ARTÍCULO 1: Definición de Evaluación	7
ARTÍCULO 2: Proceso Evaluativo	7
ARTÍCULO 3: Tipos de Instrumentos Evaluativos	8
ARTÍCULO 4: Calificaciones.....	9
ARTÍCULO 5: Promoción en Educación Parvularia.....	9
TÍTULO IV: EDUCACIÓN BÁSICA	10
ARTÍCULO 6: Proceso de Evaluación y Calificación.....	10
ARTÍCULO 7: Calificación	10
ARTÍCULO 8: Cantidad de evaluaciones.....	11
ARTÍCULO 9: Evaluación para Estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar...11	
ARTÍCULO 10: Evaluación para Estudiantes no pertenecientes al Programa de Integración Escolar sin (Decreto 83).....	12
ARTÍCULO 11: Religión y Orientación.....	14
ARTÍCULO 12: Tipo de Evaluación.....	15
ARTÍCULO 13: Información sobre Evaluaciones. (Cronograma).....	16
ARTÍCULO 14: Información sobre los contenidos de una evaluación (Temario).....	16
ARTÍCULO 15: Con respecto a las evaluaciones de desempeño (Rúbricas y escala de apreciación).....	16
ARTÍCULO 16: Entrega de resultados evaluativos.....	17

ARTÍCULO 17: Inasistencia a evaluaciones calendarizadas en cronograma.....	17
ARTÍCULO 18:Derechos y deberes de los estudiantes ante una evaluación.....	20
ARTÍCULO 19: Faltas durante una evaluación.....	23
ARTÍCULO 20: De los plazos y comunicación de los procesos evaluativos.....	24
ARTÍCULO 21: Registro de calificaciones insuficientes.....	25
ARTÍCULO 22: Apelaciones de calificaciones sumativas.....	25
ARTÍCULO 23: Responsabilidad del material entregado en clases.....	26
ARTÍCULO 24: Entrega de materiales ante insistencias.....	26
ARTÍCULO 25: Sobre los textos escolares.....	26
ARTÍCULO 26: Sobre la revisión de cuadernos.....	27
ARTÍCULO 27: Evaluación de talleres.....	28
ARTÍCULO 28: Eximición de asignaturas.....	28
ARTÍCULO 29: Informe de personalidad.....	28
ARTÍCULO 30: Entrega de informes de notas parciales, semestrales y anuales.....	29
ARTÍCULO 31: Información de resultados evaluativos al apoderado(a).....	29
ARTÍCULO 32: Instancias de reflexión y análisis de los avances de aprendizajes de los y las estudiantes.....	30
ARTÍCULO 33: Salidas pedagógicas.....	30
ARTÍCULO 34: Ingreso tardío al año escolar.....	31
ARTÍCULO 35: Finalización anticipado del año escolar.....	31
ARTÍCULO 36: Sobre la situación de los y las estudiantes que presenten riesgo de repitencia.....	32
ARTÍCULO 37: De la promoción de los y las estudiantes.....	33

ARTÍCULO 38: Evaluación final de la promoción de estudiantes.....	34
ARTÍCULO 39: Sobre la situación de los y las estudiantes no promovidos(as).....	35
ARTÍCULO 40: Remediales y acompañamiento pedagógico de aquellos(as) estudiantes no promovidos(as).....	36
ARTÍCULO 41: Continuidad de estudios de estudiantes no promovidos.....	36
ARTÍCULO 42: De los certificados anuales de estudio y de las actas de registro.....	37
TÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES	38

TÍTULO I. INSTRUCCIONES GENERALES

Las disposiciones del siguiente Reglamento de Evaluación se aplicarán al Colegio San Jorge, y están basadas en el Decreto Cooperador N° 0965/1996 del MINEDUC, que contempla normas generales para Pre Básica y Educación General Básica.

El colegio se regirá por los siguientes Decretos de MINEDUC para la Educación Básica: 2º Nivel de Transición. (NT2) (Pre Básica)

	Bases curriculares
NT2	Decreto N° 0289/2001

1º a 6º año básico. (Educación General Básica)

Lenguaje y Comunicación Matemática Historia, Geografía y C. Sociales Ciencias Naturales Idioma Extranjero: Inglés	Bases curriculares Decreto N° 439/2012	Programas de estudio Decreto N° 2960/2012
Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología Orientación	Bases curriculares Decreto N° 433/2012	Programas de estudio Decreto N° 2960/2012

7º y 8º año básico. (Educación General Básica)

Lengua y Literatura Matemática Idioma Extranjero: Inglés Educación Física y Salud Historia, Geografía y C. Sociales Ciencias Naturales	Bases curriculares Decreto N° 614/2013	Programas de estudio Decreto N° 628/2016
Artes Visuales Música Tecnología Orientación	Bases curriculares Decreto N° 369/2015	Programas de estudio Decreto N° 628/2016

TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES

El Colegio San Jorge se rige en dos jornadas escolares que considera 40 semanas de clases distribuidos en periodos semestrales.

El colegio organiza su calendario anual de acuerdo con el calendario escolar entregado por la Secretaria Ministerial de Educación, en la Región Metropolitana.

El Colegio San Jorge está organizado en 3 ciclos:

- Prebásica (Kinder)
- 1º ciclo (1º a 4º básico)
- 2º ciclo (5º a 8º básico)

El colegio San Jorge se rige bajo el Plan Nacional de Estudios estipulados en las Bases Curriculares del MINEDUC

De la eximición: Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Plan de Estudio, debiendo ser evaluados en todos los niveles y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, se implementarán diversificaciones evaluativas pertinentes a los alumnos que así lo requieran.

TÍTULO III: EDUCACIÓN PARVULARIA.

ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN DE EVALUATIVO.

La evaluación, según las bases curriculares de la Educación Parvularia es definida como un proceso que se desarrolla con el fin de conocer y comprender a los estudiantes y su progreso educativo.

Para esto, se requiere la aplicación de instrumentos de evaluación que permitan recoger información relevante y objetiva, con el fin de tomar decisiones oportunas y pertinentes para mejorar las prácticas pedagógicas.

ARTÍCULO 2: PROCESO EVALUATIVO.

En el nivel de Educación Parvularia se contemplan las siguientes etapas:

1.- DIAGNÓSTICO: Evaluación que se da al inicio del año escolar. En ella se miden habilidades aprendidas en el año anterior, por los estudiantes, permitiendo conocer y configurar un panorama real y actualizado de las condiciones de los Alumnos (necesidades, aprendizajes previos, estilos de aprendizaje), contrastadas con las metas propuestas.

Al mismo tiempo, permite realizar ajustes en la planificación y orienta la provisión y selección de actividades y procesos de aprendizajes.

2.- EVALUACIÓN FORMATIVA: La evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes; es decir, cuando los docentes y alumnos obtienen, interpretan y usan la evidencia de su desempeño para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos que se requieren para avanzar en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Esta se realizará durante el desarrollo del aprendizaje, con la finalidad de obtener información sobre los avances o retrocesos de los alumnos antes de alguna evaluación sumativa. Ello nos permitirá tomar decisiones sobre la necesidad de seguir avanzando, detenernos (retroalimentar), revisar las estrategias empleadas y/o modificar nuestro plan de trabajo.

Este tipo de evaluación no está sujeta a transformarse en calificación para los y las estudiantes, ya que su objetivo es conocer niveles de logros para la toma de decisiones por parte del docente y, además, deberá considerarse como una nueva instancia de aprendizaje.

3.- EVALUACIÓN ACUMULATIVA: estas evaluaciones constan de controles acumulativos que se aplican durante el transcurso de una unidad de aprendizaje, con la finalidad de ir monitoreando el avance de los aprendizajes y para la toma de decisiones con respecto a la planeación curricular de la unidad. Las calificaciones al ser acumulativas, a final de cada semestre se promedian y se

asigna una calificación sumativa al libro de clases.

4.- EVALUACIÓN DE PROCESO DE UNIDAD: estas evaluaciones se aplican a mitad de una unidad de aprendizaje, con el fin de evaluar el avance de los aprendizajes trabajados en las clases. Estas evaluaciones son sumativas, es decir, son calificadas en el libro de clases.

5.- EVALUACIÓN FINAL DE UNIDAD: estas evaluaciones se aplican al finalizar una unidad de aprendizaje, con el fin de evaluar los objetivos de aprendizaje del programa de estudio de una asignatura. Estas evaluaciones son sumativas, es decir, son calificadas en el libro de clases.

6.- EVALUACIÓN SEMESTRAL: Estas evaluaciones evalúan las unidades de aprendizajes correspondiente al programa de estudio de cada semestre y que se aplican a finales de cada semestre (junio para el 1º semestre y diciembre para el 2º semestre). Estas evaluaciones se aplican en todas las asignaturas, excepto en Orientación y Religión. Estas evaluaciones son coeficientes dos (dos notas) de carácter sumativa, es decir, son calificadas en el libro de clases.

ARTÍCULO 3: TIPOS DE INSTRUMENTOS EVALUATIVOS.

Los instrumentos utilizados en el nivel de NT2 hacen referencia a:

Pruebas escritas guiadas.

Rúbricas

Escala de apreciación

ARTÍCULO 4: CALIFICACIONES.

Las evaluaciones aplicadas en educación parvularia son de carácter formativo, por ende, no inciden en la promoción del estudiante. Además, éstas serán calificadas de manera conceptual, alineadas a la siguiente escala.

Rango numérico	Concepto	Significado
7.0 a 6.0	MB	Muy bien
5.9 a 5.0	B	Bueno
4.9 a 4.0	S	Suficiente
3.9 a 1.0	I	Insuficiente

ARTICULO 5: PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

- a. Todos los y las estudiantes de Kinder serán promovidos a 1° año básico
- b. No obstante, si el Informe de Avance al Hogar demuestra que el estudiante no ha logrado la mayoría de los Aprendizajes Esperados (con al menos 60% de nivel de logro aprobado), se mantendrá informado al apoderado de esta situación y se le entregarán recomendaciones de implementación de estrategias remediales y se les orientará según las dificultades observadas.
- c. El informe del hogar será entregado al término de cada semestre al apoderado de los y las estudiantes.

En el Acta y Certificado anual de estudios se expresa sólo en conceptos. (Decreto Supremo Educ. No 924 de 1983).

TÍTULO IV: EDUCACIÓN BÁSICA.

ARTÍCULO 6: PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

Se entenderá por evaluación la emisión de juicios a partir del análisis de cierta información obtenida, en relación con ciertos atributos de los y las estudiantes, lo cual supone dar una valoración o apreciación.

Es un proceso de recoger información para la toma de decisiones, siendo el régimen de evaluación del Colegio San Jorge, semestral, contando con el período de vacaciones de invierno en julio, según calendario entregado por el Ministerio de Educación (MINEDUC).

El proceso de evaluación de los y las estudiantes se realizará en todas las asignaturas, incluyendo a aquellas que por decreto ministerial no inciden en el promedio general de los y las estudiantes.

ARTÍCULO 7: CALIFICACIÓN.

El proceso de aprendizaje será evaluado en el transcurso del semestre con una escala numérica de 1.0 a 7.0 con un decimal. Estas calificaciones deberán referirse solamente al rendimiento escolar.

Las calificaciones, se asignan de acuerdo con una escala única de exigencia de rendimiento la cual establece que la calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0. (Decreto Supremo de Educación 924/83), para un logro de un 60 % de los objetivos planteados.

Los y las estudiantes serán evaluados en todos las asignaturas del plan de estudio en cada semestre.

Los resultados de las evaluaciones se expresarán en calificaciones de acuerdo con la escala, hasta con un decimal. La fracción decimal de los promedios semestrales y finales se aproximan al entero superior, ejemplo: 5.55 equivale a 5.6.

Con relación a la calificación, queda estrictamente prohibido incorporar décimas a las evaluaciones de control, proceso, plan lector, de desempeño, final de unidad y PME.

ARTÍCULO 8: CANTIDAD DE EVALUACIONES.

La cantidad de calificaciones que deben registrarse en el libro de clases, por semestre, en cada nivel de enseñanza son los siguientes:

Asignaturas	N° de calificaciones
Lenguaje y Comunicación/Lengua y Literatura	11
Matemática	9
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	8
Ciencias Naturales	8
Idioma Extranjero: inglés	7
Educación Física	7
Artes Visuales	6
Música	6
Tecnología	5
Orientación	3
Religión	3

ARTÍCULO 9: EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES PERTENECIENTES AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.

Para aquellos estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar, las evaluaciones aplicadas por los y las docentes en las asignaturas de (Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias Naturales) serán adecuadas, manteniendo las mismas preguntas y su cantidad, considerando los siguientes criterios, según el caso de cada estudiante:

- Presentación de la información: se considera la ampliación de letra y/o imágenes, utilización de color para determinar ciertas palabras, uso de imágenes, reducción de alternativas (min. tres)
- Forma de respuesta: se considera la manipulación de materiales, persona que transcriba las respuestas, organizadores gráficos,
- Entorno: se considera la ubicación del estudiante en un lugar estratégico, adecuar el ruido ambiental y la adecuación de la luminosidad.
- Organización del tiempo/horario: se considera, el tiempo para realizar la evaluación y cambio de jornada.

El **Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)** es una herramienta educativa personalizada que se diseña para atender las necesidades específicas de un estudiante con dificultades de aprendizaje, discapacidad, trastornos o condiciones particulares que requieren ajustes en el proceso educativo. Este plan tiene como objetivo principal garantizar que el estudiante reciba una educación acorde a sus capacidades, promoviendo su participación activa y el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos en el currículo escolar.

Los **ajustes** en los **objetivos, contenidos, actividades y evaluaciones** dentro de un **Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)** se realizarán de acuerdo al diagnóstico del estudiante.

La promoción de los estudiantes se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) (Ministerio de Educación de Chile, 2015)

ARTÍCULO 10: EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES NO PERTENECIENTES AL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (DECRETO 83).

Aquí se indica el proceso paso a paso para aplicar adecuaciones en las evaluaciones de estudiantes que no integren el Programa de Integración Escolar (PIE), conforme al Decreto Exento N° 83:

Paso 1: Solicitud de Derivación por Parte del Apoderado

- El apoderado debe solicitar una derivación a un especialista idóneo según decreto 170 (neurólogo, fonoaudiólogo, educador diferencial, psicólogo o psicopedagogo).

Paso 2: Evaluación por Especialistas

- El estudiante debe ser evaluado por los especialistas correspondientes (neurológicos y psicopedagógicos).
- Los especialistas deben proporcionar un diagnóstico claro y definir un tratamiento o plan de intervención si es necesario.

Paso 3: Presentación de Documentación

- El apoderado debe presentar al profesor jefe la documentación que incluya los informes de los especialistas que han evaluado al estudiante (informes neurológico y psicopedagógico)

Paso 4: Revisión de la Documentación por la Coordinadora PIE y la Coordinadora Académica

- La documentación entregada por él o la apoderado(a) será revisada por la **Coordinadora PIE** junto con la **Coordinadora Académica**.
- Ambas coordinadoras verificarán que los informes de los especialistas (neurológico y psicopedagógico) estén completos y sean pertinentes.
- Una vez verificada la documentación, se coordinarán con el profesor jefe para proceder con las adecuaciones evaluativas según las necesidades del estudiante.

Paso 5: Diseño de las Adecuaciones Evaluativas

- En colaboración con el equipo PIE (para los estudiantes que sean parte del programa), o con la Coordinadora Académica (para los estudiantes que no forman parte del PIE), el profesor de la asignatura diseñará las adecuaciones necesarias para las evaluaciones.
- Las adecuaciones deben considerar el diagnóstico y las necesidades específicas del estudiante, adaptando los instrumentos de evaluación a su situación particular.
- **Se deberá seguir el currículo del nivel como referente al momento de hacer las adaptaciones.**

Paso 6: Implementación de las Adecuaciones Evaluativas

- Las adecuaciones evaluativas se aplicarán durante la evaluación del estudiante, utilizando los instrumentos adecuados a las necesidades del estudiante, sin alterar las preguntas a evaluar a no se que cuente con un PACI que lo indique.
- Las adecuaciones pueden incluir cambios en la presentación de la información, forma de responder, entorno y/o la organización del tiempo/ horario, según lo que el diagnóstico del especialista sugiera.

Paso 7: Monitoreo y Seguimiento

- El equipo docente y la Coordinadora Académica deben realizar un seguimiento constante del desempeño del estudiante para asegurarse de que las adecuaciones sean efectivas.
- Se pueden hacer ajustes adicionales si es necesario, en función de la respuesta del estudiante a las adecuaciones aplicadas.

Este proceso garantiza que los estudiantes que no forman parte del PIE, pero que requieren adecuaciones en las evaluaciones según el Decreto 83, reciban las medidas necesarias para evaluar su rendimiento de manera justa y acorde a sus necesidades.

ARTÍCULO 11: SOBRE RELIGIÓN Y ORIENTACIÓN.

- a) El subsector de Religión es obligatorio en el plan de estudios, pero su asistencia es optativa para el estudiante. En nuestro establecimiento, que es laico y no confesional, la enseñanza se orienta desde una perspectiva valórica, de formación ciudadana y de desarrollo personal.

A partir de estas bases, se implementará un sistema de "electivo" en el que la asignatura de Religión podrá ser combinada con otra del plan de estudios, de acuerdo con las preferencias de cada familia, quienes podrán decidir si optar o no por clases de Religión. En caso de optar por cambiar la asignatura, la calificación obtenida se asignará al subsector correspondiente al electivo elegido.

Quienes elijan participar en las clases de Religión recibirán una calificación conceptual, la cual será promediada junto con la asignatura de Artes Visuales. Esta calificación también será conceptual.

- b) Con respecto a Orientación, su promedio final irá a la asignatura de Música y tendrá calificación mediante conceptos:

Rango numérico	Concepto	Significado
7.0 a 6.0	MB	Muy bien
5.9 a 5.0	B	Bueno
4.9 a 4.0	S	Suficiente
3.9 a 1.0	I	Insuficiente

- c) Ambas asignaturas no influyen en el promedio anual de calificaciones de los y las estudiantes y por ende, tampoco en su promoción.

ARTÍCULO 12: TIPO DE EVALUACIÓN.

1.- DIAGNÓSTICO: Evaluación que se da al inicio del año escolar. En ella se miden habilidades aprendidas en el año anterior, por los estudiantes, permitiendo conocer y configurar un panorama real y actualizado de las condiciones de los y las estudiantes (necesidades, aprendizajes previos, estilos de aprendizaje), contrastadas con las metas propuestas.

Al mismo tiempo, permite realizar ajustes en la planificación y orienta la provisión y selección de actividades y procesos de aprendizajes.

2.- EVALUACIÓN FORMATIVA: La evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes; es decir, cuando los docentes y alumnos obtienen, interpretan y usan la evidencia de su desempeño para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos que se requieren para avanzar en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Esta se realizará durante el desarrollo del aprendizaje, con la finalidad de obtener información sobre los avances o retrocesos de los alumnos antes de alguna evaluación sumativa. Ello nos permitirá tomar decisiones sobre la necesidad de seguir avanzando, detenernos (retroalimentar), revisar las estrategias empleadas y/o modificar nuestro plan de trabajo.

Este tipo de evaluación no está sujeta a transformarse en calificación para los y las estudiantes, ya que su objetivo es conocer niveles de logros para la toma de decisiones por parte del docente y, además, deberá considerarse como una nueva instancia de aprendizaje.

3.- EVALUACIÓN ACUMULATIVA: estas evaluaciones constan de controles acumulativos que se aplican durante el transcurso de una unidad de aprendizaje, con la finalidad de ir monitoreando el avance de los aprendizajes y para la toma de decisiones con respecto a la planeación curricular de la unidad. Las calificaciones al ser acumulativas, a final de cada semestre se promedian y se asigna una calificación sumativa al libro de clases.

4.- EVALUACIÓN DE PROCESO DE UNIDAD: estas evaluaciones se aplican a mitad de una unidad de aprendizaje, con el fin de evaluar el avance de los aprendizajes trabajados en las clases. Estas evaluaciones son sumativas, es decir, son calificadas en el libro de clases.

5.- EVALUACIÓN FINAL DE UNIDAD: estas evaluaciones se aplican al finalizar una unidad de aprendizaje, con el fin de evaluar los objetivos de aprendizaje del programa de estudio de una asignatura. Estas evaluaciones son sumativas, es decir, son calificadas en el libro de clases.

6.- EVALUACIÓN SEMESTRAL: Estas evaluaciones evalúan las unidades de aprendizajes correspondiente al programa de estudio de cada semestre y que se aplican a finales de cada semestre (junio para el 1º semestre y diciembre para el 2º semestre). Estas evaluaciones se aplican en todas las asignaturas, excepto en Orientación y Religión. Estas evaluaciones son coeficientes dos (dos notas) de carácter sumativa, es decir, son calificadas en el libro de clases.

ARTÍCULO 13: INFORMACIÓN SOBRE LAS EVALUACIONES (CRONOGRAMA).

Durante el inicio del año escolar, se harán entrega un día hábil antes del inicio del siguiente mes al estudiante o apoderado(a) un cronograma de evaluaciones mensuales de las diferentes asignaturas. Es responsabilidad del apoderado(a) leer las evaluaciones consignadas y acompañar al estudiante en la preparación y de la asistencia de este el día de la evaluación.

ARTÍCULO 14: INFORMACIÓN SOBRE LOS CONTENIDOS DE UNA EVALUACIÓN (TEMARIO).

Todos los contenidos a evaluar deberán cumplir con la entrega al apoderado de un temario de contenidos para acompañar al estudiante en su proceso de estudio, a partir de las siguientes evaluaciones plazos calendarizados en el cronograma:

Tipo de evaluación	Plazos de envío de temario antes de la fecha calendarizada en cronograma:
Controles acumulativos	2 a 4 días.
Evaluaciones de <u>proceso</u> de unidad	1 semanas.
Evaluaciones de <u>final</u> de unidad	2 semanas.
Evaluaciones de desempeño *Se envía instrucciones de trabajo y materiales.	1 semana.
Evaluación semestral	3 semanas.

ARTÍCULO 15: CON RESPECTO A LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO (RÚBRICAS Y ESCALA DE APRECIACIÓN)

Las **rúbricas** y las **escalas de apreciación** son herramientas utilizadas para evaluar el desempeño de los estudiantes de manera estructurada y objetiva. Ambas herramientas son esenciales en la evaluación educativa, pues permiten hacer un seguimiento detallado del progreso del estudiante y motivar a mejorar sus habilidades y competencias.

En aquellas asignaturas en que realicen una evaluación de desempeño, este instrumento (rúbrica o escala de apreciación, **él o la docente deberá informar sobre los criterios evaluativos a los y las estudiantes al inicio del proceso de elaboración del trabajo.**

ARTÍCULO 16: ENTREGA DE RESULTADOS EVALUATIVOS.

- **PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES:**

Los y las docentes tienen un **plazo de 7 días hábiles** una vez aplicada la evaluación para hacer entrega a los y las estudiantes los resultados evaluativos. Una vez que se retroalimenta a los y las estudiantes los resultados evaluativos se podrá consignar en el libro de clases las calificaciones obtenidas en dicha evaluación.

Posteriormente, los y las estudiantes, deberán guardar estas evaluaciones en sus portafolios y será su responsabilidad mantener ordenado con todas las evaluaciones realizadas en el año escolar. **Este portafolio será evaluado como nota acumulativa al final de cada semestre en cada asignatura.**

- **PARA LOS Y LAS APODERADOS(AS)**⁴¹

En el caso de los y las apoderados(as), **los resultados evaluativos serán entregados en el portafolio de cada estudiante en instancias de entrevistas o reuniones de apoderados**, quien deberá revisar en la misma instancia el portafolio quedando este en el establecimiento. Solo se permitirá la entrega al domicilio de la evaluaciones una vez concluido cada semestre.

ARTÍCULO 17: INASISTENCIA A EVALUACIONES CALENDARIZADAS EN CRONOGRAMA.

La inasistencia a las evaluaciones previamente notificadas mediante el cronograma mensual, será causal de la modificación del porcentaje de exigencia en la evaluación, según los siguientes casos:

A.- EN CASO DE INASISTENCIAS JUSTIFICADAS:

- **RAZONES MÉDICAS (60% DE EXIGENCIA)**

En estos casos, él o la apoderado(a) tendrá un plazo de **48 hrs. hábiles** para presentar el certificado médico de manera presencial en la secretaría del establecimiento el día de la fecha de la evaluación. Una vez recepcionado este documento, él o la apoderado(a) será citado y entrevistado por él o la docente de la asignatura para la recalendarización de la evaluación la cual deberá ser consignada en la hoja de vida del estudiante y firmado por él o la apoderado(a).

● RAZONES DE FUERZA MAYOR (70% DE EXIGENCIA)

Es recomendable que, en estos casos, el o la apoderado(a) proporcione documentación evidencia que respalde la razón de la inasistencia en los siguientes casos:

- **Muerte de un familiar cercano:** La pérdida de un familiar directo (padre, madre, hermano/a, abuelo/a, etc.) que requiera la presencia del estudiante en los trámites del funeral o en el duelo familiar.
- **Accidente de tráfico o eventos inesperados en el trayecto:** Si el estudiante sufre un accidente de tráfico en su camino al colegio, o si ocurre un accidente masivo o imprevisto que retrase o imposibilite su llegada.
- **Situaciones de emergencia familiar:** Problemas graves en el hogar como robos, incendios en la vivienda, pérdida de la residencia, o situaciones de violencia doméstica que requieran la presencia inmediata del estudiante.
- **Problemas legales o judiciales:** Si el estudiante es citado a una audiencia o procedimiento judicial de carácter urgente que le impide asistir a la evaluación.
- **Cierre inesperado del transporte público:** Si el transporte público presenta fallos importantes (huelgas, bloqueos o accidentes masivos) que dificultan el acceso al centro educativo.
- **Fuerzas mayores en el ámbito de transporte personal:** Si el vehículo donde se traslada el o la estudiante sufre una avería inesperada en el trayecto al colegio, lo que impide su llegada.

Una vez recepcionado este documento o evidencia, él o la apoderado(a) será citado y entrevistado por él o la docente de la asignatura para la recalendarización de la evaluación la cual deberá ser consignada en la hoja de vida del estudiante y firmado por él o la apoderado(a).

B.- EN CASO DE OTRAS JUSTIFICACIONES DE INASISTENCIA (80% DE EXIGENCIA)

En caso de inasistencia a evaluaciones previamente calendarizadas, cuyo motivo de justificación sea alguno de los siguientes, el o la estudiante podrá rendir la evaluación en una fecha posterior, pero se le aplicará un porcentaje del 80% sobre la calificación total de dicha evaluación. Algunas de las razones justificación como:

1. Quedarse dormido y no haber podido asistir a la evaluación.
2. Estar enfermo, pero no haberse llevado al estudiante al médico para corroborar su estado.
3. Cuidar a otros integrantes de la familia (hermanos, padres u otros familiares cercanos).
4. No contar con alguien que pueda llevar al estudiante al establecimiento o buscarlo después.
5. Condiciones de mal tiempo, lluvia, frío que impidieron la asistencia a la evaluación.
6. Por viaje recreativo fuera de la ciudad.
7. No tener el uniforme escolar lavado.

8. Desconocimiento de la fecha o el horario de la evaluación.
9. Por no estudiar o no tener materiales para la evaluación.
10. Otros.

C.- EN CASOS DE ESTUDIANTES SUSPENDIDOS O CON REDUCCIÓN DE JORNADA.

En caso que algún estudiante se encuentre en alguna de estas situaciones:

- **SUSPENSIÓN PARCIAL:** entendiéndolo como la ausencia del estudiante hasta 5 días a causa de una falta cometida establecido en el MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, podrá rendir la evaluación el día de la fecha estipulada en el cronograma durante su jornada de clases, luego deberá retirarse del establecimiento.
- **REDUCCIÓN DE JORNADA:** cuando él o la estudiante debido a cometer faltas reiteradas en lo establecido en el MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, podrá rendir la o las evaluaciones en su jornada en la fecha asignada en el cronograma de evaluaciones, acompañado de su apoderado(a). Una vez rendida la evaluación deberá retirarse del establecimiento.
- **RENDICIÓN SOLO DE EVALUACIONES:** él o la estudiante en situación de “solo rendir evaluaciones”, se entiende que solo deberá acercarse al establecimiento en su jornada, para rendir las evaluaciones asignadas en el cronograma de evaluaciones. Deberá asistir con su apoderado(a) y luego retirarse.

D.- EN CASOS DE RETIRAR AL ESTUDIANTE ANTES O DURANTE UNA EVALUACIÓN:

- **ANTES DE LA EVALUACIÓN:**

Si algún apoderado retira del establecimiento a su hijo/a antes de rendir la evaluación programada, éste deberá realizar la evaluación nuevamente con un porcentaje de exigencia de un 70%.

- **DURANTE LA EVALUACIÓN:**

Si algún apoderado retira a su hijo/o durante la evaluación, sin finalizar, él o la docente de asignatura estará facultado para revisar y aplicar la calificación correspondiente de lo que él o la estudiante ha alcanzado a realizar. Sin dar, posteriormente, una segunda oportunidad.

E.- CASOS DE INCUMPLIMIENTO EN EVALUACIONES RECALENDARIZADAS:

Si él o la estudiante no se presenta a rendir una evaluación ya recalendarizada, con previa notificación al apoderado(a), sea por razones médicas, por fuerza mayor o injustificadas, **se procederá a aplicar la calificación mínima 1,0 en el libro de clases en la asignatura de la evaluación correspondiente.**

ARTÍCULO 18: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES ANTE UNA EVALUACIÓN.

● DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

Los estudiantes de nuestro establecimiento tienen los siguientes derechos en relación con las evaluaciones:

1. **Conocer las fechas de las evaluaciones con anticipación**, para poder organizar adecuadamente su tiempo y prepararse de manera efectiva.
2. **Acceder a la información sobre los temas y/o contenidos que serán evaluados**, con suficiente antelación para poder estudiar y prepararse de manera integral.
3. **Conocer los criterios de evaluación y los instrumentos utilizados**, como rúbricas o escalas de apreciación, para tener claridad sobre cómo se evaluará su desempeño.
4. **Recibir una explicación detallada por parte del docente sobre las instrucciones generales de la evaluación**, para garantizar que el estudiante comprenda completamente lo que se espera de él o ella durante el examen.
5. **Tener la oportunidad de aclarar dudas o consultas antes de la evaluación**, para evitar malentendidos o errores durante el proceso.
6. **Contar con un instrumento evaluativo claro, en buen estado y equitativo al de sus compañeros**, que será proporcionado por el establecimiento, garantizando condiciones justas para todos.
7. **Disponer de tiempo suficiente para rendir la evaluación**, conforme al tipo de evaluación, con un mínimo de 45 minutos según lo establecido.
8. **Poder revisar la evaluación las veces que considere necesario**, dentro del tiempo asignado por el docente, para asegurarse de que todas las respuestas sean las correctas.
9. **Conocer los resultados de su evaluación dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles**, para recibir retroalimentación oportuna sobre su desempeño.
10. **Consultar con el docente dudas sobre el resultado evaluativo**, para comprender el rendimiento obtenido y las áreas de mejora.
11. **Recibir retroalimentación constructiva del docente**, que permita al estudiante conocer sus fortalezas y áreas de mejora, con el fin de optimizar su aprendizaje.
12. **Recibir un trato respetuoso y equitativo durante todo el proceso evaluativo**, asegurando que las condiciones sean las mismas para todos los estudiantes.
13. **Tener la posibilidad de apelar o revisar una evaluación** si consideran que el proceso no fue realizado de acuerdo a los principios de transparencia, equidad o claridad en los criterios.
14. **Poder ejercer el derecho a la confidencialidad** en lo que respecta a sus resultados evaluativos y a la información personal, respetando siempre su privacidad

- **DEBERES DEL ESTUDIANTE:**

Los y las estudiantes de nuestro establecimiento tienen los siguientes deberes y responsabilidades al momento de una evaluación:

1. **Presentarse puntualmente a la evaluación** en la fecha y hora establecidas por el docente, cumpliendo con la programación previamente informada.
2. **Contar con el material necesario para rendir la evaluación**, como lápiz grafito, borrador, calculadora o cualquier otro elemento solicitado por el docente para el correcto desarrollo de la evaluación.
3. **Mantener una actitud respetuosa** tanto hacia el docente como hacia los compañeros, creando un ambiente de trabajo colaborativo y respetuoso durante todo el proceso evaluativo.
4. **Utilizar adecuadamente el instrumento de evaluación**, respetando las condiciones establecidas y asegurando su integridad y buen uso durante la prueba.
5. **Escuchar y aplicar rigurosamente las instrucciones dadas por el docente**, asegurándose de entender correctamente cada aspecto antes de comenzar la evaluación.
6. **No incurrir en conductas deshonestas**, como copiar, hacer trampa o utilizar medios no permitidos durante la evaluación. El estudiante debe comprometerse a realizar la evaluación de forma honesta y responsable.
7. **Respetar el tiempo asignado** para realizar la evaluación, utilizando el tiempo de manera eficiente para completar todas las actividades propuestas, sin alterar el flujo establecido por el docente.
8. **Revisar cuidadosamente la evaluación al menos dos veces** antes de entregar el instrumento, para verificar la precisión de las respuestas y asegurarse de que no haya olvidado ningún detalle importante.
9. **Entregar el instrumento evaluativo al docente de manera ordenada** una vez finalizada la evaluación, sin llevarse ningún material o documento no autorizado.
10. **Consultar y revisar el instrumento evaluativo posterior a la corrección** para comprender el feedback recibido y aprender de los errores cometidos, con el fin de mejorar en futuras evaluaciones.
11. **Guardar y mantener el instrumento evaluativo en el portafolio de evaluaciones** de manera organizada y ordenada, asegurándose de que cada evaluación quede correctamente archivada.
12. **Cumplir con las normas de conducta establecidas en el reglamento del establecimiento** durante todo el proceso de evaluación, asegurando que se mantenga un ambiente de trabajo ordenado y respetuoso.
13. **Ser responsable de su preparación académica**, dedicando tiempo y esfuerzo suficiente para estudiar y comprender los contenidos previos a la evaluación, con el fin de rendir la

prueba de manera adecuada.

14. **Solicitar con anticipación cualquier aclaración sobre la evaluación** si se tiene alguna duda respecto al contenido o a los criterios de calificación, garantizando que se pueda aclarar cualquier inquietud antes de la evaluación.
15. **Comprometerse a cumplir con los plazos establecidos** para la entrega de trabajos previos, exámenes de recuperación o cualquier otro requisito relacionado con la evaluación, para no interferir con la programación establecida.

ARTÍCULO 19: FALTAS DURANTE UNA EVALUACIÓN.

Faltas Leves: El docente podrá **advertir al estudiante** y brindarle una oportunidad para corregir su comportamiento. Las faltas leves se detallan a continuación:

- 1.- **No contar con el material requerido** para la evaluación, siempre que no afecte significativamente el desempeño del estudiante durante la evaluación (por ejemplo, no tener un lápiz o cualquier material necesario para la evaluación).
- 2.- **Falta de puntualidad:** Llegar tarde a la evaluación.
- 3.- **No seguir las instrucciones:** No seguir instrucciones sencillas, cómo no escribir el nombre en el lugar adecuado o no completar una parte específica de la prueba.
- 4.- **Desorden en el espacio de trabajo:** No mantener el área de trabajo organizada o ensuciar el lugar de evaluación (por ejemplo, dejar papeles o material desordenado).
- 5.- **Distracciones al resto de la clase:** Hacer ruidos o gestos que distraigan al resto de los compañeros en la evaluación.
- 6.- **Comer o dormir durante la evaluación.**

Faltas Graves: Él o la docente estará facultado(a) para **retirar la evaluación** del estudiante y **derivarlo a Coordinación académica** para una investigación. Según los resultados, se podrá exigir un **porcentaje de exigencia del 85%** a la evaluación retirada, quedando registrado en la hoja de vida del estudiante. Las faltas graves se detallan a continuación:

- 1.- **Obstruir el desarrollo de la evaluación de otros compañeros de manera reiterada**, con ruidos, distracciones o actitudes que afecten el desempeño general en el aula.
- 2.- **Desobedecer en reiteradas ocasiones las instrucciones del docente** de forma flagrante, incluso después de recibir explicaciones claras.
- 3.- **Modificar o falsificar las respuestas** después de entregar la evaluación.

4.- Pérdida del instrumento evaluativo al momento de la entrega.

5.- Entregar el instrumento evaluativo en mal estado (sucio, dañado, con marcas o en condiciones no adecuadas para su evaluación).

6.- Engañar a un docente: Mentir acerca de la situación o el estado de la evaluación, como decir que no entendió las instrucciones cuando se le explicó correctamente o que se siente enfermo, etc .

7.- No entregar la evaluación a tiempo: Entregar la evaluación fuera del plazo establecido sin una justificación válida.

8.- Responder en voz alta las preguntas de la prueba durante su realización.

9.- Preguntarle directamente las respuestas a un docente durante la evaluación.

Faltas Gravísimas: En estos casos, el estudiante enfrentará sanciones más severas, que al momento de derivarlo al área académica y tras la investigación confirme la falta, él o la estudiante se le aplicará la nota mínima 1.0, quedando registrado en la hoja de vida del estudiante:

1.- Usar medios no permitidos durante la evaluación, como dispositivos móviles, calculadoras, cuadernos, libros de la asignatura que no sean aprobados previamente por el docente.

2.- Copiar o intentar copiar las respuestas de otro estudiante, ya sea directamente o mediante el uso de materiales no autorizados (como apuntes, “torpedos”, dispositivos electrónicos, celulares, reloj inteligente, cuaderno de la asignatura, libros, etc.).

3.- Entrar o salir del aula sin autorización durante la evaluación, rompiendo las normas de control de tiempo y atención.

4.- Negarse a realizar o entregar la evaluación sin una justificación válida, incurriendo en una falta de responsabilidad académica.

5.- Comportamiento irrespetuoso o agresivo hacia él o la docente o los compañeros durante la evaluación, incluyendo actitudes intimidatorias, insultos o amenazas.

6.- Destruir o dañar el instrumento evaluativo de manera deliberada, interfiriendo con la evaluación e impidiendo que el docente lo utilice de manera adecuada.

7.- Romper la confidencialidad de los resultados de la evaluación, al compartir con otros estudiantes las respuestas o los temas tratados en la prueba antes de realizar la evaluación o de que todos hayan completado la evaluación.

8.- Sustituir o reemplazar el trabajo de otro estudiante sin su consentimiento, como hacer que otra persona rinda una evaluación en su lugar o cambiar una evaluación por la de otro compañero.

9.- Vandalismo o daño intencionado a los materiales o infraestructura educativa: Dañar deliberadamente el material de evaluación, pruebas, la pizarra, o cualquier otro equipo relacionado con el proceso educativo.

10.- Realizar una "cimarra" interna dentro del establecimiento implica no ingresar o evitar presentar la evaluación, permaneciendo oculto dentro del colegio.

Importante: En caso de cometer **faltas graves o gravísimas**, se procederá a convocar al apoderado(a) para informarle sobre la situación. En esta reunión, él o la estudiante deberá estar presente y firmar una carta de compromiso, en la cual se compromete a no reincidir en la misma falta. Además, él o la apoderado(a) deberá firmar otro compromiso, en el que se compromete a acompañar al estudiante en su preparación y a fomentar una actitud adecuada frente a futuras evaluaciones.

ARTÍCULO 20: DE LOS PLAZOS Y COMUNICACIÓN DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS.

1. **Cronograma de evaluaciones:** Toda evaluación programada será informada antes de finalizar el mes anterior, a través de un cronograma de evaluaciones. Este documento será entregado durante las reuniones de padres y apoderados o directamente a los estudiantes durante las horas de clase.
2. **Temario anticipado:** En el caso de evaluaciones escritas, el docente deberá entregar un temario de contenidos con antelación. Esto permitirá que tanto él o la estudiante como su apoderado conozcan los contenidos y habilidades que se evaluarán.
3. **Plazo para entrega del temario:** El temario de las evaluaciones escritas debe ser entregado a los estudiantes con un mínimo de **10 días hábiles** de anticipación a la fecha de la evaluación.
4. **Criterios de evaluación:** Para las evaluaciones de desempeño, él o la docente debe informar a los estudiantes sobre los criterios evaluativos antes de la aplicación de la evaluación.
5. **Plazo para registrar resultados:** Los resultados de las evaluaciones deberán ser registrados en los libros de clases dentro de un plazo máximo de **7 días hábiles** contados desde la fecha de la evaluación.
6. **Registro de calificaciones:** Las calificaciones deben ser consignadas en el libro de clases, especificando la fecha de realización y el nombre de la unidad o contenido evaluado.
7. **Modificación de calificaciones:** Una vez registrada la calificación en el libro de clases, no

se podrán realizar modificaciones, solo en caso excepcionales y debidamente justificados y aprobados por la Coordinadora académica. En caso de error en la revisión y calificación, la **coordinadora académica** será la encargada de autorizar la corrección en el libro de clases y en la plataforma.

8. **Responsabilidad del estudiante:** Es responsabilidad del estudiante revisar la evaluación una vez recibida, verificar su puntaje, identificar posibles errores en las respuestas y, en caso necesario, informar al profesor para que se realicen las correcciones correspondientes.

ARTÍCULO 21: REGISTRO DE CALIFICACIONES INSUFICIENTES.

Cuando se obtenga un **porcentaje igual o superior al 50% de calificaciones insuficientes en evaluaciones tales como evaluación de proceso, evaluación final de unidad** cualquier asignatura no será registrada en el libro de clases y deberá el profesor/a de asignatura, informar a Coordinación académica para aplicar lineamientos. **Excepcionalmente, esto no aplica en controles acumulativos ni en evaluaciones de Plan Lector, puesto que este último es de exclusiva responsabilidad de los y las apoderados(as) de monitorear y dar seguimiento a la lectura de su hijo(a) en el domicilio.**

Para las otras evaluaciones se buscará realizar un reforzamiento de 2 a 4 horas pedagógicas. Después del procedimiento se rendirá nuevamente la evaluación y se registrarán los nuevos resultados en el libro de clases, independientemente del resultado obtenido.

ARTÍCULO 22: APELACIONES DE CALIFICACIONES SUMATIVAS.

Las apelaciones por situaciones de disconformidad de la puntuación y/o calificación lograda en los instrumentos de evaluación pueden hacerse hasta 2 días hábiles después de entregado el resultado; posterior a este período se entiende aceptada la calificación por parte del apoderado(a) y estudiante.

Toda apelación debe cumplir una serie de protocolos:

1. **Primera instancia:** Él o la apoderado(a) debe solicitar una entrevista directamente con el docente de la asignatura en su horario de atención a apoderados. Durante esta reunión, se debe presentar el instrumento evaluativo para su revisión.
2. **Segunda instancia:** Si él o la apoderado(a) no queda conforme con la respuesta del docente, debe solicitar una entrevista con el docente jefe de curso de su hijo/a, con el fin de realizar la apelación correspondiente.
3. **Tercera instancia:** En caso de no haber conformidad tras la reunión con el docente jefe, se podrá solicitar una entrevista con la **Coordinadora Académica**, quien analizará la situación de apelación.

Importante: Si él o la apoderado(a) no sigue el orden de las instancias y se dirige directamente a una instancia superior, la solicitud será derivada nuevamente a la **Primera Instancia**.

ARTÍCULO 23: RESPONSABILIDAD DEL MATERIAL ENTREGADO EN CLASES.

Durante las clases se hará entrega de material que serán los recursos de apoyos para el logro de los objetivos de aprendizaje según la planificación de cada docente. **La entrega es de una copia o ejemplar por estudiante, por lo que su deterioro, extravío o mal uso será de exclusiva responsabilidad del estudiante. El colegio no volverá a proporcionar este material al apoderado(a).**

ARTÍCULO 24: ENTREGA DE MATERIALES ANTE INASISTENCIAS.

El colegio proporcionará exclusivamente las guías de trabajo realizadas por los estudiantes y los textos que se encuentren en el establecimiento, en caso de que estos estén disponibles. Es importante destacar que **el establecimiento no entregará los cuadernos personales de los estudiantes**, ya que estos son considerados materiales personales que pertenecen a cada estudiante de manera individual.

Cada apoderado es responsable de procurar que su hijo/a disponga de los contenidos escritos en clases, y para ello, se sugiere que los apoderados puedan organizarse entre ellos para intercambiar o compartir los apuntes y materiales que se hayan trabajado en clase.

De esta forma, el colegio busca garantizar la confidencialidad y la privacidad de los cuadernos personales de los estudiantes, mientras que, a su vez, fomenta la colaboración entre los apoderados para que todos los estudiantes tengan acceso a los contenidos que no se hayan podido obtener por razones diversas.

Solo para quienes por **razones médicas justificadas, cuya ausencia sea más de una semana de clases**, él o la apoderado(a) deberá solicitar una entrevista con la Coordinadora académica, quien le facilitará una carpeta con el material trabajado en clases (fichas, guías, controles acumulativos y trabajos especiales). Se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante la fecha de entrega y devolución del material nuevamente al establecimiento.

ARTÍCULO 25: SOBRE LOS TEXTOS ESCOLARES.

Cada estudiante recibirá un ejemplar del texto escolar correspondiente a su nivel. Dichos textos permanecerán en casa y deberán traerlos cuando él o la docente de la asignatura lo solicite. Es importante señalar que el colegio **no se hará responsable por el mal uso, daño o pérdida de los textos**, y **no se entregará un nuevo ejemplar en caso de pérdida o daño ni fotocopias de este mismo**.

ARTÍCULO 26: SOBRE LA REVISIÓN DE CUADERNOS.

A finales de cada semestre se calificará el registro, orden de los contenidos trabajados en los cuadernos de cada asignatura, en donde **se calificará el registro realizado solo por él o la estudiante. En caso que el cuaderno sea intervenido, es decir, que se evidencian registros de materias escritas por un adulto se procederá a calificar solo lo que tenga escrito él o la propio(a) estudiante.**

ARTÍCULO 27: EVALUACIÓN DE TALLERES.

A.- TALLERES CURRICULARES

Los talleres curriculares son instancias en que los y las estudiantes tienen la facilidad de reforzar los contenidos que están trabajando en sus periodos de clases. Serán evaluados y el promedio semestral de las calificaciones se considerará como una calificación parcial en la asignatura más relacionada. **La asistencia a estos talleres es obligatoria.**

B.- TALLERES EXTRACURRICULARES

Los talleres extracurriculares no llevarán calificación pudiendo ser reconocidos y evaluados cualitativamente en el Informe de Desarrollo Personal y Social y en actividades propias de cada taller.

ARTÍCULO 28: EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS.

De acuerdo con normativa emanada del Ministerio de Educación, Decreto 67/2018 *“en atención a la diversidad y el resguardo del derecho a la educación, se elimina la eximición de asignaturas o módulos, puesto que se estima que esta medida deja al estudiante sin participación en las oportunidades de aprendizaje y evaluación en el área del cual es eximida o eximido”*.

No obstante, el establecimiento podrá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas que así lo requieran, pudiendo realizar adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los D° exentos n°83/2015 y D° 170/2009 del MINEDUC, para asegurar diversas oportunidades de aprendizaje y evaluación”

Los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. (artículo 5°/decreto 67/2018)

ARTÍCULO 29: INFORME DE PERSONALIDAD.

El informe de personalidad es un instrumento en el cual se señalan los niveles de logros de los OFT que ha tenido el o la estudiante durante el año escolar. Cada indicador de desempeño se registra con los siguiente conceptos:

- No Logrado (NL)
- Medianamente Logrado (ML)
- Logrado (L)
- Muy bien Logrado (MBL)

Este informe es entregado a finales del año escolar.

ARTÍCULO 30: ENTREGA DE INFORMES DE NOTAS PARCIALES, SEMESTRALES Y ANUALES..

- El **informe de notas parciales**, serán entregados en reuniones de padres y apoderados.
- El **informe de notas del 1º semestre**, al regreso de las vacaciones de invierno de los y las estudiantes.
- El **informe de notas del 2º semestre**, será entregado luego de dos días hábiles después del último día de clases de los y las estudiantes, junto al informe de personalidad anual.
- El **certificado anual de estudio** se entregará al término del año lectivo.

Posterior al retiro de informes, él o la docente que posea la jefatura dejará constancia en la hoja de vida del estudiante o en una lista de registro la entrega de este documento con la firma del apoderado.

En caso de extravío del informe de notas parciales, semestrales y/o de personalidad, él o la apoderad@ deberá solicitarlo en un plazo de **5 días hábiles en secretaría**.

En caso de un nuevo extravío, el colegio se exentará de la entrega del mismo al apoderado.

En ningún caso el informe será entregado directamente a un estudiante.

ARTÍCULO 31: INFORMACIÓN DE RESULTADOS EVALUATIVOS AL APODERADO(A).

Él o la apoderado(a) tendrá acceso a las **evaluaciones realizadas por sus hijo(as)** con la entrega del **portafolio** de evaluaciones, en el cual cada estudiante tendrá la responsabilidad de ir archivando cada una de ellas por asignatura.

En instancias de entrevistas, él o la apoderado(a) podrá solicitar el portafolio para su revisión al igual que en las reuniones de apoderados.

Las evaluaciones solo se podrán llevar al hogar una vez finalizado cada semestre.

ARTÍCULO 32: INSTANCIAS DE REFLEXIÓN Y ANÁLISIS DE LOS AVANCES DE APRENDIZAJES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Durante el año escolar, las docentes junto a las integrantes del Equipo de Integración Escolar y el Equipo de Gestión conformado por el Director del establecimiento, Coordinadora académica, Coordinadora del Programa de Integración Escolar y la Encargada de Convivencia Escolar y los y las docentes, se realizan instancias de trabajo colaborativo, con el fin de mejorar nuestra gestión educativa para nuestra comunidad educativa.

Algunos aspectos de análisis y reflexión son:

- Situación disciplinaria, socioemocional de los estudiantes.
- Rendimiento escolar, en las distintas asignaturas.
- Actividades curriculares y extracurriculares
- Impacto pedagógico del trabajo administrativo del cuerpo docente en sus estudiantes.
- Otros.

ARTÍCULO 33: SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Los viajes de estudio y las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

Se establece que aquellos estudiantes que presenten una "línea roja" en su hoja de vida, debido al incumplimiento reiterado del MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, específicamente en lo relacionado con conductas disciplinarias, deberán asistir a las salidas pedagógicas acompañados por su apoderado(a). Esta medida tiene como objetivo garantizar la seguridad tanto del estudiante como de los demás participantes en la actividad. En caso de no cumplir con esta condición, él o la estudiante no podrá participar en la salida pedagógica, sin embargo, se le proporcionará el material necesario para realizar y presentar la evaluación correspondiente de la experiencia educativa.

En el caso de los estudiantes con necesidades educativas, específicamente aquellos con el diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, se les permitirá asistir a la salida pedagógica acompañados por su apoderado(a), siempre que esté así lo desee.

ARTÍCULO 34: INGRESO TARDÍO AL AÑO ESCOLAR.

A.- PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES CHILENOS:

Los y las estudiantes que ingresen en forma tardía a clases y que provengan de otro establecimiento educacional, deberán presentarse con el informe de notas del colegio anterior para que estas sean ingresadas en el semestre que corresponda más el informe de personalidad.

B.- PARA ALUMNOS EXTRANJEROS:

Para los alumnos provenientes del extranjero deben traer:

- Rut provisorio
- Matrícula provisorio
- Informe de notas y personalidad (apostillado y legalizado)

En caso que él o la estudiante extranjero, no tenga la documentación apostillada que acredite los niveles cursados en su país de origen, **se le realizarán dos evaluaciones institucionales: una en el área de Lectura y la otra en Matemática del nivel al cual postula**, para verificar si efectivamente, posee los conocimientos mínimos para el cursar el nivel deseado o declarado por el o la apoderado(a). **De los resultados obtenidos se procederá asignar el curso del estudiante.**

ARTÍCULO 35: FINALIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR ANTICIPADO.

Para convenir la finalización anticipada del año escolar de un estudiante, éste debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener realizado al menos un semestre completo, con el registro de calificaciones y promedios en el libro de clases al día, en todas las asignaturas del plan de estudios.
2. Él o la apoderado(a) deberá solicitar el cierre anticipado pidiendo una entrevista con la Coordinadora académica, en los siguientes casos:

a) Enfermedad:

- Si un(a) estudiante se ve imposibilitado de asistir regularmente al establecimiento él o la apoderado(a) deberá presentar un certificado médico original señalando claramente que él o la estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar en el colegio en los siguientes casos:

1. **Enfermedades graves o crónicas.**
2. **Hospitalización prolongada** debido a cirugía o tratamiento intensivo.
3. **Enfermedades infecciosas contagiosas** (como tuberculosis, varicela).

4. **Accidentes graves** que causen incapacidad física temporal o permanente.
5. **Enfermedades psiquiátricas** (depresión severa, trastornos de ansiedad).
6. **Recuperación postoperatoria** tras una cirugía mayor.
7. **Enfermedades raras o complejas** que requieren tratamiento especializado.
8. **Enfermedades terminales** con poca expectativa de vida.
9. **Recuperación de un trasplante de órgano.**
10. **Enfermedades infecciosas de emergencia** (pandemias, brotes).

b) Viaje al extranjero:

- En caso de que algún estudiante deba ausentarse de manera temporal y anticipada del cierre escolar semestral, él o la apoderado(a) deberá solicitar una entrevista con la Coordinadora académica y presentar la siguiente documentación: **PDF o impresión de la compra del pasaje, señalando el nombre del estudiante y fecha de viaje.**

Para este caso él o la apoderado(a) tiene un plazo de 7 días hábiles para presentar la documentación.

ARTÍCULO 36: SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES QUE PRESENTEN RIESGO DE REPITENCIA.

Durante el año lectivo, en las entrevistas realizadas con él o la apoderado(a), se le informará sobre la situación académica y/o de asistencia del estudiante, en caso de que esta esté poniendo en riesgo su promoción al siguiente nivel.

Al finalizar el semestre, se convocará al apoderado(a) a una reunión para entregarle una carta en la que se notificará el riesgo de repitencia del estudiante. En dicha carta se detallarán las causas académicas, como los promedios semestrales reprobados, y el porcentaje de asistencia.

Este informe incluirá los compromisos asumidos tanto por el estudiante como por el apoderado(a), además de señalar los deberes y responsabilidades del apoderado(a) en relación al acompañamiento del estudiante. La carta de riesgo de repitencia será firmada por la profesora o el profesor jefe y por él o la apoderado(a), quedando una copia en el establecimiento y otra en poder del apoderado(a).

El propósito de este procedimiento es notificar al apoderado(a) sobre la situación de promoción de su hijo o hija, con el fin de que tome conocimiento de la misma y pueda colaborar en la aplicación del acompañamiento adecuado para el estudiante durante el resto del año escolar. **En caso que él o la apoderado(a) se niegue a firmar o asistir a la instancia de citación, se enviará la carta de riesgo de repitencia por correo electrónico o como carta certificada al domicilio del apoderado(a).**

ARTÍCULO 37: DE LA PROMOCIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

En la promoción de los y las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

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

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual debe ser igual o superior a 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los y las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Importante: Los certificados o licencias médicos no suprimen los días de ausencia de los y las estudiantes a clases, puesto que son justificaciones de las causales de su falta a clases.

La situación final de promoción o repetición de los y las estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, él o la estudiante no podrá volver a realizarlo.

ARTÍCULO 38: EVALUACIÓN FINAL DE LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES.

A.- EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL MÍNIMO DE ASISTENCIA DE PROMOCIÓN:

El director del establecimiento, en conjunto con el equipo de gestión y de los y las docentes quienes les hacen clases a esos estudiantes que están en riesgo de repitencia, analizarán, mediante un consejo de profesores, los antecedentes académicos, familiares y socioemocionales para evaluar la promoción o no del estudiante por esta causal.

En caso de que el equipo de gestión y docente aprueben la promoción de aquellos estudiantes que no cumplan con el mínimo de asistencia exigida en el año lectivo, el director podrá autorizar la promoción de ese estudiante.

B.- EN CASO DE INCUMPLIMIENTOS DE LOS PROMEDIOS ANUALES MÍNIMOS DE PROMOCIÓN:

El director del establecimiento, junto con el equipo de gestión y los docentes que imparten clases a los estudiantes en riesgo de repitencia, analizarán, a través de un consejo de profesores, los siguientes aspectos:

1. **Progreso en el aprendizaje:** El avance que ha tenido el estudiante durante el año en relación con los objetivos y competencias establecidas.
2. **Brecha de aprendizajes:** La diferencia entre los logros alcanzados por el estudiante y los logros promedio de su grupo curso, así como las posibles consecuencias que esta brecha podría tener para su continuidad académica en el siguiente nivel educativo.
3. **Consideraciones socioemocionales:** Factores de orden socioemocional que puedan influir en la situación del estudiante, buscando comprender las causas que afectan su rendimiento y bienestar.
4. **Gestiones pedagógicas realizadas:** Las estrategias de intervención implementadas por los docentes de las asignaturas reprobadas, tales como clases remediales, adecuaciones curriculares y otros apoyos pedagógicos, así como el trabajo colaborativo con el apoderado/a durante el año.
5. **Consideraciones del estudiante y su familia:** Los puntos de vista y preocupaciones expresadas por el estudiante y sus padres o apoderado/a respecto a su situación académica y de aprendizaje.
6. **Trabajo del Equipo de Integración:** En caso de que el estudiante pertenezca al Programa de Integración Escolar, se considerará el trabajo realizado por este equipo de apoyo y las adecuaciones hechas para atender sus necesidades educativas especiales.

Este análisis integral permitirá tomar decisiones informadas sobre el futuro académico del estudiante y establecer las medidas de apoyo necesarias para su desarrollo durante el resto del año escolar.

ARTÍCULO 39: SOBRE LA SITUACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS(AS).

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por él o la docente que posea la jefatura del estudiante en colaboración del equipo PIE (solo en caso de que pertenezca al Programa de Integración Escolar), de la Encargada de Convivencia Escolar y Coordinadora académica.

El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios:

- Antecedentes escolares del estudiante.
- Progreso de los aprendizajes (resultados evaluativos, apoyo pedagógico)
- En caso de que él o la estudiante pertenezca al Programa de Integración Escolar se detalla: el diagnóstico, la hoja de registro de las intervenciones en el aula de recursos, el Plan de Apoyo Individual (PAI), las adecuaciones de acceso proporcionados y los estados de avance por cada semestre.
- Las brechas de aprendizaje, es decir los aprendizajes alcanzados por el grupo curso, versus aprendizajes logrados por él o la estudiante en las asignaturas bases (Lenguaje, Matemática, Historia, Ciencias Naturales e Inglés, este último para niveles de 5° a 8° básico).
- Aspectos socioemocionales observados en él o la estudiante durante el año y las consideraciones que se deben de tener para el próximo año.
- Causales de la repitencia sean estas por:
 - Asistencia: se detallan los días faltantes durante el año, los certificados médicos presentados por él o la apoderada o(a).
 - Rendimiento: las asignaturas reprobadas, apoyo proporcionado por él o la docente de la(s) asignatura(s) reprobada(s)
- Acompañamiento para él o la estudiante durante el próximo año de los diferentes departamentos: Académica, Programa de Integración (en caso que él o la estudiante pertenezca), Convivencia Escolar, Inspectoría y por último, los deberes que él o la apoderado(a) deberá asumir.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

Este informe será entregado al apoderado del estudiante a fines del año escolar, donde él o la docente que tenga la jefatura hará lectura completa de este, para que se tome conocimiento de las razones por las cuales no fue promovido. Finalmente, este informe deberá ser firmado por él

director del establecimiento, Coordinadora académica, Coordinadora del Programa de Integración Escolar, Encargada de Convivencia Escolar, la jefatura y él o la apoderada, quedando una copia en el establecimiento y otra para él o la apoderado(a).

En caso de que algún apoderado se niegue a firmar el informe de repitencia como constancia de su conocimiento sobre la situación académica del estudiante, se dejará constancia de dicha negativa en la hoja de vida del alumno. Además, se enviará un correo electrónico o una carta certificada al domicilio de él o la apoderado(a) notificando oficialmente la resolución de repitencia.

ARTÍCULO 40: REMEDIALES Y ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO DE AQUELLOS(AS) ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS.

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los y las estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas serán informadas al apoderado(a).

ARTÍCULO 41: CONTINUIDAD DE ESTUDIOS DE ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS.

En los establecimientos oficialmente reconocidos por el Estado, el rendimiento escolar del estudiante no será un impedimento para la renovación de su matrícula. El o la estudiante tendrá derecho a repetir un curso, al menos una vez, en la educación básica, sin que esto implique la cancelación o no renovación de su matrícula. No obstante, si un estudiante repite dos veces el mismo nivel, el establecimiento tendrá la facultad de cancelar su matrícula para el próximo año escolar.

ARTÍCULO 42: DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO.

La situación final de promoción de los y las estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los apoderados, un certificado anual de estudio que indique los sectores y subsectores de aprendizaje o asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Se adjuntará el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante y el informe del 2º semestre.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Las situaciones de evaluación y promoción no contempladas en el presente reglamento serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, según su competencia.

Las Actas de Registro de Calificaciones y promoción Escolar consignarán en cada curso: Las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje, asignatura o módulo; el porcentaje anual de asistencia; la situación final de los y las estudiantes y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Estas actas deberán contener, además, tres nuevas columnas con información del alumno: sexo, fecha de nacimiento y comuna de residencia y en el reverso del acta, el rol único tributario del profesor, o como lo indica el SIGE.

TÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES.

El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo de gestión, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar.

El equipo de gestión del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional. En aquellos establecimientos educacionales que dependan de un Servicio Local de Educación, el Consejo de Profesores sancionará dicha propuesta.

El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

