

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2024



**COMPLEJO EDUCACIONAL PÚBLICO
“DARÍO SALAS DÍAZ”
CARAHUE**

ÍNDICE

I.- Introducción.....	Pág. 3
II.- Disposiciones Generales	Pág. 4
III.- Disposiciones Educación Parvularia	Pág. 6
IV.- De La Evaluación Del Aprendizaje	Pág. 8
V.- Sobre la Información de los Resultados.....	Pág. 9
VI.- Procedimientos Evaluativos.....	Pág. 10
VII.- Sobre las Calificaciones.....	Pág. 16
VIII.- Sobre la Promoción de Estudiantes.....	Pág. 18
IX.- Sobre los Deberes del Estudiante ante una Evaluación.....	Pág. 21
X.- Sobre el Registro del Libro de Clases.....	Pág. 22
XI.- Situaciones Especiales de Evaluación y Promoción.....	Pág. 23
XII.- Normas Finales.....	Pág. 24
Anexo 1: Protocolo de Inasistencia a Evaluaciones.....	Pág. 25
Anexo 2: Diversidad de Instrumentos de Evaluación.....	Pág. 26
Anexo 3: Protocolo de Electividad de Planes Diferenciados y Asignatura Electiva.....	Pág. 28
Anexo 4: Protocolo de Finalización Anticipada del Año Escolar	Pág. 30

I.- INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento, establecerá los procedimientos y disposiciones que comenzarán a regir del año escolar 2023, según las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos del Complejo Educacional Público “Darío Salas Díaz” de Carahue, y según el Decreto N° 67 del 20 de febrero de 2018 del Ministerio de Educación y que deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001.

Los sellos de nuestro Proyecto Educativo Institucional son: *Énfasis Deportivo y Formación Integral con Afecto*; éstos son los sustentos de nuestro quehacer profesional, dentro de lo cual es fundamental el levantamiento de evidencias de los aprendizajes de las y los estudiantes, para identificar a tiempo las dificultades y poder desplegar los apoyos necesarios que permitan establecer las remediales correspondientes.

Este Reglamento se ha elaborado con la participación del Equipo Directivo, el Consejo de Profesores, además de los profesionales de apoyo a la labor educativa (Psicólogos(as), Trabajadora Social, Equipo PIE, etc.). Además, como se establece en el Decreto 67 para los establecimientos que reciben aportes del Estado, este reglamento ha sido aprobado por el Consejo Escolar, quedando publicado en la página web del colegio: www.dariosalascarahue.cl y en el SIGE, además se mantendrá una copia impresa de él en el establecimiento, que les permita a los apoderados consultarlo cuando lo deseen, se le informará al apoderado las posibilidades que tiene de conocer el Reglamento, quedando registro de esta situación con su firma en la ficha de matrícula. En ningún caso las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas, podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integra la Comunidad Educativa. Si se produjera alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los protocolos dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. La persona que matricula a su pupilo y firma la recepción de la información referida al Reglamento de Evaluación y el Reglamento Interno, se declara conocedora de sus disposiciones, aceptando y respetando en su totalidad cada uno de sus artículos. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Establecimiento (Consejo Escolar, Reuniones de Apoderados, Consejo de Ciclo y Generales Profesores, Centro de Estudiantes). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

Este Reglamento establece las normas y procedimientos de evaluación, en nuestro establecimiento, los cuales deben ser respetados por todas y todos los integrantes de nuestra comunidad educativa. La Dirección velará por la correcta aplicación del Reglamento, a través de la Supervisión de la Unidad Técnica Pedagógica de los niveles escolares que se desarrollan.

II.- DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1º: El período escolar adoptado es anual con un régimen Semestral, al término del cual los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas del plan de estudios. Al finalizar dicha etapa sus calificaciones finales serán comunicadas, por escrito, a los padres y apoderados, a través, del Informe de Notas. Las fechas de inicio y término de cada periodo serán informados, tanto a estudiantes como a los apoderados, al inicio del año escolar, de acuerdo con el Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región de la Araucanía.

ART. 2º: El establecimiento considerará un **60%** de exigencia en cualquier evaluación para obtener la nota 4,0, en los niveles Básica y Media.

ART. 3º: Los estudiantes de Educación Básica y Media serán calificados en las asignaturas establecidas en el plan de estudio de cada nivel, utilizando escala numérica de 1,0 a 7,0; con un decimal.

ART. 4º: En 3º y 4º Medio, el establecimiento ofrecerá asignaturas de carácter electivo para los estudiantes que permitirán que profundicen en áreas de su interés. Estas asignaturas serán calificadas semestral y anualmente del mismo modo que las asignaturas obligatorias y tendrán incidencia en la promoción del estudiante.

ART. 5º: Para efecto del presente reglamento se entenderá por:

a) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los estudiantes, puedan obtener e interpretar la información relevante acerca del aprendizaje, qué y cómo aprenden los estudiantes, con el objeto de emitir juicios que permitan tomar decisiones adecuadas para promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. Se concibe, como el proceso que constituye una articulación consistente y coherente entre los objetivos, contenidos y estrategias curriculares. Se enmarca en la actividad de los estudiantes, sus características, conocimientos previos y los contextos donde esta actividad ocurre. Centra el trabajo pedagógico en el aprendizaje y desarrollo de *conocimientos, actitudes y habilidades*, considerando como una oportunidad la implementación de estrategias pedagógicas diferenciadas, adaptadas a los distintos ritmos, estilos de aprendizaje y capitales culturales de un estudiantado heterogéneo.

Se puede diferenciar la evaluación según su objeto, pudiendo distinguirse tres aspectos a evaluar:

- **El proceso de aprendizaje:** Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, etc.
- **El progreso de aprendizaje:** El avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje.
- **El producto o logro de aprendizaje:** Contenidos y/o habilidades que los estudiantes logran saber o hacer.

Para la gestión del proceso evaluativo, de acuerdo con la planificación anual respectiva, se aplicarán tres tipos de evaluaciones: diagnósticas, formativas y sumativas; interpretando cada concepto del modo siguiente:

- ✓ **Evaluación Diagnóstica:** aquella tendiente a pesquisar las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos propuestos en cada nivel educacional.
- ✓ **Evaluación Formativa:** es aquella que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos se obtiene, se interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ **Evaluación Sumativa:** aquel proceso de verificación y determinación de los logros de aprendizajes alcanzados por los estudiantes. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

b) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

c) Reglamento: Instrumento mediante el cual el establecimiento, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación, establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los y las estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificaciones y promoción reguladas en el Decreto N° 67 de 2018.

d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) Promoción: Acción mediante la cual un(a) estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de enseñanza correspondiente.

Art. 6°: Al inicio de cada año académico, se aplicará una evaluación *diagnóstica o inicial* en las distintas asignaturas, para identificar los aprendizajes previos de los estudiantes respecto a los objetivos del año escolar precedente. Estos resultados deben registrarse en el libro de clases expresados en los siguientes conceptos, de acuerdo con su porcentaje de logro.

ESCALA DIAGNÓSTICA	CONCEPTO	% DE LOGROS
D	Destacado	85% a 100%
S	Satisfactorio	75% a 84%
NM	Necesita Mejorar	60% a 74%
I	Insuficiente	0 a 59%

III.- DISPOSICIONES EDUCACIÓN PARVULARIA

Art. 7°: El presente *Reglamento de Evaluación* para el nivel de Educación Parvularia, tiene su fundamento en las *Bases Curriculares* de la Educación Parvularia, establecidas bajo el Decreto N° 8915 del año 2001, con la reformulación efectuada el año 2018.

El Decreto regula las edades de ingreso a los niveles de Transición I y Transición II, de cuatro y cinco años respectivamente, cumplidos al 31 de marzo, constituyéndose como único requisito de ingreso.

Los alumnos(as) son promovidos de manera automática, desde Transición I a Transición II, y de éste a Primer Año de Educación Básica.

- ✓ **Aplicación de Instrumentos de Evaluación.** Durante el año escolar se aplican diferentes instrumentos de evaluación, tanto por las Educadoras de Párvulos como las y los diferentes profesionales que trabajan con alumnos/as con necesidades educativas especiales (NEE):

La Educadora de Párvulos: Aplica un mismo instrumento de evaluación en tres momentos del año escolar: Marzo (Diagnóstica), Junio (Formativa), Diciembre (Final). Los resultados de este instrumento en conjunto con la información recabada con otros medios de

verificación, permiten la elaboración del Informe Semestral, el cual es entregado al apoderado, cuyos indicadores de logro son:

- **L:** Logrado,
- **M/L:** Medianamente Logrado,
- **E/P:** En Proceso,
- **N/L:** No Logrado,
- **N/O:** No observado.

Además en el informe existe un espacio destinado a que la familia evalúe su participación, compromiso y apoyo con los deberes que le compete como primer agente educativo del niño.

Al mismo tiempo, la aplicación realizada en marzo de este instrumento, permite realizar la pesquisa de estudiantes que podrían presentar alguna Necesidad Educativa Especial, los cuales son derivados al equipo multidisciplinario, integrado por profesionales PIE y SEP, quienes realizarán las evaluaciones correspondientes a cada disciplina, para determinar un plan de atención de acuerdo a sus necesidades.

✓ **Formas de Evaluación y sus roles:**

✚ La evaluación diagnóstica, se realiza al inicio de período escolar y permite conocer el nivel de desarrollo de habilidades y conocimientos con los que ingresan los niños y niñas, estableciendo así un panorama real del grupo de párvulos, que permita diseñar un plan de trabajo para el semestre.

✚ La evaluación formativa, tiene como objetivo proporciona información constante y permanente de los aprendizajes de los párvulos. Se aplica a partir de diversas estrategias y metodologías, con el fin de ir recolectando información y retroalimentando el proceso. De esta forma se podrán ir mejorando los aprendizajes a través de ajustes en las planificaciones, experiencia educativa, recursos para el aprendizaje, como también de la organización del tiempo y espacio.

✚ La evaluación final, surge a partir de los registros del proceso formativo, tanto de los aprendizajes del Plan de trabajo semestral, como de los aprendizajes transversales. Ésta se genera al finalizar cada período académico dejando evidencia de los logros obtenidos y aquellos que se necesita continuar trabajando.

✓ Los resultados y observaciones de los logros y avances de los párvulos serán informados a los padres a través de:

- Informe al Hogar
- Reuniones de Apoderados o
- Entrevista Educadora- Apoderado.

IV.- DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El Complejo Educacional “Darío Salas Díaz” de Carahue, considera la evaluación como una herramienta central en el logro de los objetivos de aprendizaje que permite al docente y al estudiante evidenciar el avance en la trayectoria del aprendizaje, reflexionar sobre ellas y ajustar los procesos pedagógicos, según la información obtenida. Permite además, conocer la diversidad en el aula de manera más precisa y obtener la información necesaria para tomar decisiones pedagógicas pertinentes frente a las necesidades que surgen durante el desarrollo del proceso de aprendizaje.

ART. 8º: La Normativa de Evaluación se Respalda en:

Un criterio de seguimiento y acompañamiento del proceso de aprendizaje de todos los estudiantes, que se refleja en las evaluaciones aplicadas y en los resultados obtenidos en éstas, a partir de la interpretación de acuerdo a la escala de evaluación utilizada. En este sentido la escala de evaluación a utilizar es de un 60% de exigencia para la aprobación de los objetivos medidos.

Los criterios de autonomía y responsabilidad, en que los estudiantes logren visualizar sus logros en forma concreta y obtener mayor claridad con respecto a su propio trabajo.

En este proceso, participan de forma activa el Director, UTP de Enseñanza Básica y UTP de Enseñanza Media; las y los docentes; las y los estudiantes; madres, padres, apoderados y sus familias en general, definiendo para cada uno de ellos los siguientes roles:

- ✓ **Rol del UTP:** Docente Directivo responsable de asesorar a la Dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión, retroalimentación y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares programadas.
- ✓ **Rol del Profesor(a):** El profesor tiene la responsabilidad del diseño, aplicación y retroalimentación del proceso de evaluación, como una forma más, de favorecer el proceso de aprendizaje, realizando una planificación y ejecución de sus prácticas pedagógicas en armonía entre los programas de estudio y los objetivos de aprendizaje transversales, promoviendo una cultura de convivencia escolar, desarrollando habilidades, actitudes y competencias, considerando siempre la individualidad y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.

- ✓ **Rol del estudiante:** Ser protagonista de su proceso de aprendizaje y evaluación, no sólo de los contenidos curriculares, sino que también de valores y actitudes, como la participación, la responsabilidad, la autonomía, la disciplina y el respeto, con el fin de desarrollar y crear conocimientos, aptitudes y habilidades que lo constituyan como un ser integral.
- ✓ **Rol de madres, padres y apoderados:** Acompañar y guiar a sus hijos(as) o pupilos(as) en los procesos de hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía, para el logro de aprendizajes, cuyos resultados se verán reflejados en los distintos tipos y momentos de la evaluación. Los apoderados tienen el deber de seguir las recomendaciones y sugerencias que profesores jefes, profesores de asignatura, educadoras diferenciales y profesionales asistentes de la educación, les señalen para que sus estudiantes logren los aprendizajes esperados. Asimismo es responsabilidad de los apoderados informar por medio de documentación formal las necesidades educativas especiales que posean éstos. También es responsabilidad del apoderado participar en reuniones de apoderados y citaciones de profesores u otros profesionales del establecimiento.

V.- SOBRE LA INFORMACIÓN DE RESULTADOS

ART. 9°:

- ✓ La comunicación entre docentes, estudiantes y apoderados sobre la evaluación puede considerar tanto evidencia formativa (comúnmente sin calificación) como sumativa (con calificación). La comunicación sobre la evidencia formativa resulta imprescindible para monitorear y acompañar los procesos de enseñanza-aprendizaje, permitiendo la retroalimentación y el ajuste de las estrategias pedagógicas en atención a las necesidades que vayan manifestando los estudiantes durante el proceso. Además, posibilita ir adecuando las trayectorias de aprendizaje para hacerlas pertinentes al contexto del aula, grupos de estudiantes y estudiantes en particular.
- ✓ El profesor deberá analizar con los estudiantes los resultados de los instrumentos o procedimientos evaluativos empleados. Bajo el supuesto que la revisión y corrección del profesor con los estudiantes, favorece la retroalimentación e incide en una mejora del aprendizaje. Mientras más tiempo se demore el estudiante en darse cuenta de sus errores, más difícil será erradicarlos del aprendizaje y, por lo tanto, más difícil le será adquirir el aprendizaje adecuado.
- ✓ Los resultados de las evaluaciones sumativas deberán ser entregados antes de 10 días hábiles contados desde el día en que se rindió la evaluación o se entregó el trabajo solicitado por el profesor. Dicha cantidad de días será el plazo máximo para registrar las calificaciones en los respectivos libros de clases. Sólo serán válidas las calificaciones

registradas, con lápiz de pasta azul, en el libro de clases, considerado documento oficial. En caso de que no exista entrega oportuna de los resultados, los estudiantes pueden informar a su profesor jefe, quien deberá informar a UTP ante irregularidades en el registro de las calificaciones. Asimismo, los estudiantes estarán en su derecho a negarse a rendir una evaluación si no conoce el resultado de su evaluación anterior.

- ✓ La información institucional sobre el avance educacional de los estudiantes será entregada a los padres y apoderados a través de las siguientes modalidades:
 - **Informe parcial de calificaciones**, en reuniones de apoderados fijadas por el establecimiento.
 - **Informe Semestral de calificaciones**, en la última reunión de apoderados del respectivo Semestre.
 - **Certificado Anual de calificaciones**, al término del año escolar.
 - **Entrevistas Extraordinarias**, en caso de monitoreo de algún estudiante en acompañamiento pedagógico o con situación de riesgo de repitencia, y cada vez que algún apoderado lo solicite.
- ✓ Las calificaciones serán registradas por el profesor de asignatura en el libro de clases de acuerdo con los plazos establecidos por el reglamento. Todas las notas se ingresarán al sistema de gestión (Plataforma Lirmi).

VI.- PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

ART. 10º: Evaluación de Objetivos Transversales

La evaluación de los OAT estará orientada prioritariamente a desarrollar y afianzar valores y actitudes; y se insertará en las estrategias metodológicas de las distintas asignaturas. Los estudiantes del colegio serán evaluados en el logro de los valores y actitudes señaladas en el PEI y en los mismos OAT. Para ello se emplearán diversos instrumentos de evaluación como la observación, cuestionarios, listas de cotejo, trabajos, entrevistas, expresándose los resultados en conceptos. La evaluación de los OAT será informada a través del “*Informe de Desarrollo Personal*” elaborado por el Profesor Jefe que estará disponible toda vez que el apoderado lo solicite.

La evaluación de los objetivos de aprendizaje transversales, de Consejo de Curso y Orientación no incidirá en la promoción escolar de los estudiantes y serán evaluados mediante conceptos.

ART. 11º: Sobre los Instrumentos de Evaluación

- ✓ Las unidades se planificarán de forma tal que sea el objetivo de aprendizaje y la evaluación los principales propulsores del diseño de actividades de clases, para así resguardar la coherencia entre la evaluación y el proceso de enseñanza aprendizaje.

- ✓ Los estudiantes serán evaluados promoviendo actividades personales y/o grupales, usando diversas técnicas e instrumentos de Evaluación, diseñados a partir de los Objetivos de Aprendizajes, usando como guía los indicadores de evaluación sugeridos en los Programas de Estudios vigentes y de acuerdo a las características y metodologías usadas en las distintas asignaturas. Entre ellas se pueden nombrar:
- **Interrogaciones orales y escritas.**
 - **Trabajos individuales y en equipo.**
 - **Trabajos e informes de laboratorio.**
 - **Pruebas de ensayo, de desarrollo, de selección múltiple.**
 - **Informe de investigación, en equipo e individual.**
 - **Trabajos e informes de salidas a terreno.**
 - **Portafolios.**
 - **Desarrollo de: guías de aprendizaje, tareas, cuadernillos, texto del estudiante, etc.**
 - **Observación directa, disertaciones, esquematizaciones, dramatización, creaciones, maquetas, trabajos experimentales, etc.**
 - **Interpretaciones musicales, instrumentales, etc.**
 - **Auto-evaluación y co-evaluación.**
 - **Elaboración e implementación de Proyectos.**
 - **Exposición de ideas mediante: debates, foros, paneles.**
 - **Evaluación de lecturas complementarias, ya sea con controles, trabajos, informes de lectura, etc.**
 - **Trabajos prácticos.**
 - **Dictados.**
 - **Entre otros que pudieren ser visados por UTP.**
- ✓ **Instrumentos de observación:** Escala de apreciación, escala de actitud, registros anecdóticos, técnicas de expresión oral y expresión artística, mesas redondas, debates, grupos focales, disertaciones, dramatizaciones y otros que permitan descentralizar el acto evaluativo, enmarcadas en la autoevaluación y la co-evaluación. Pautas de evaluación o Listas de Cotejo (aplicadas a disertaciones, presentaciones, dramatizaciones, trabajos escritos, Rúbricas, Escala de apreciación, Pauta de observación (lista de cotejo) Tabla de especificaciones entre otros). Observación mediante pautas con criterios o rúbricas (aplicadas a disertaciones, presentaciones, dramatizaciones, trabajos escritos, entre otros). Exposiciones Trabajo de investigación, Pruebas de velocidad y fluidez lectora.

- ✓ En todo tipo de actividad el profesor debe considerar además de los aspectos propios de la asignatura, los siguientes criterios:
 - Establecer previamente objetivos claros y precisos.
 - Presentar pauta de evaluación a los estudiantes (Pauta de cotejo, tabla de desempeño, rúbrica etc.)
 - Proporcionar bibliografía suficiente y adecuada.
 - Las pautas de evaluación, listas de cotejo, los descriptores de rúbrica, deben estar alojados en el instrumento de evaluación cuando se le devuelva al estudiante.
 - El profesor debe guardar la pauta de corrección general
 - Exigir elaboración personal de los estudiantes y no aceptar transcripciones, copias de contenidos de textos de INTERNET.
 - Considerar presentación, limpieza, legibilidad, ortografía y redacción, a través de instrucciones, pauta de cotejo o rúbrica.
- ✓ Todo instrumento evaluativo deberá indicar; los objetivos que se pretenden alcanzar en los(as) alumnos(as), las instrucciones claras y precisas, el puntaje asignada cada ítem o pregunta, y el puntaje ideal y real. Además, el profesor(a) informará previamente a los y las estudiantes los criterios y aspectos que serán considerados en el instrumento de evaluación y proporcionará información suficiente y adecuada.
- ✓ Todo instrumento de evaluación deberá ser visado por la UTP. Dicho instrumento debe ser entregado con al menos 24 horas de anticipación, debe contener además la tabla de especificaciones. Los instrumentos de evaluación que no lleven el timbre de UTP no serán multicopiados. Todas las pruebas deben seguir las orientaciones institucionales del formato para su construcción.

ART. 12°: Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.

ART. 13°: De la comunicación sobre los procedimientos evaluativos

- ✓ Las pruebas escritas se informarán al estudiante mediante el calendario semestral, con fechas tentativas (dentro de las primeras semanas del semestre), por parte del docente y equipo de aula. Toda recalendarización de evaluaciones debe ser informada y aprobada por UTP. No obstante, la presentación de debates, foros y proyectos por su naturaleza deberá

ser comunicada a los estudiantes con más de una semana de anticipación. Las evaluaciones de proceso (interrogaciones, estados de avances, pre informes) no serán considerados eventos especiales, por lo cual no serán avisados anticipadamente.

- ✓ Los(as) apoderados(as) serán informados sobre las formas y criterios de evaluación de las y los estudiantes a través de alguno de los siguientes procedimientos:
 - Envío de calendario de evaluaciones, a través de los medios formales de comunicación del establecimiento.
 - En reuniones de apoderados.

ART. 14°: El porcentaje de logro para que una evaluación sea considerada válida a nivel de curso, debe ser superior al 50%. Si ocurre que no se alcanza a dicho logro, se debe revisar el proceso, analizar cada caso y junto a UTP, tomar decisiones para abordar dicha dificultad y por supuesto reestructurar el proceso y realizar acciones remediales.

ART. 15°: A los estudiantes que tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje se les aplicará evaluación diferenciada. Para determinar el proceso de evaluación diferenciada se exigirá el diagnóstico profesional pertinente y se coordinará con el profesor de asignatura el método más adecuado. Los estudiantes de la asignatura de Educación Física podrán tener limitación en el desarrollo de las actividades físicas, previa certificación médica que así lo indique, ante lo cual, deberá someterse a evaluaciones de tipo teórico o actividad física moderada, según corresponda por la sugerencia médica.

ART. 16°: El establecimiento otorgará el apoyo y las facilidades académicas a las estudiantes embarazadas, en los ámbitos de la asistencia, evaluación y promoción escolar (Ley 20.370/2009. Artículo 11). Para ello se elaborará un calendario especial de evaluaciones, el cual estará mediado por el profesor jefe de la estudiante quien deberá estar en permanente contacto con los docentes de la asignatura. Los profesores, además de elaborar estas evaluaciones diferenciadas, deben entregar material de apoyo y/o referencias a la estudiante.

ART. 17°: Los alumnos *no podrán ser eximidos* de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los Decretos Exentos N°s 83/2015 y 170/2009, ambos del Ministerio de Educación.

ART. 18º: Orientaciones sobre estudiantes del Programa de Integración Escolar

El establecimiento está adscrito al PROGRAMA de INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE), y cuenta con un cuerpo docente idóneo con las competencias propias de su profesión, además de un equipo multidisciplinario que apoyan la labor educativa y socioemocional, haciendo su mejor esfuerzo dentro de estos ámbitos, siguiendo orientaciones otorgadas por especialistas del área, por lo tanto, los apoderados de los estudiantes que presentan este tipo de necesidad y apoyo, deberán realizar acciones presentando documentación de un especialista competente, para contar con las estrategias propias de dichos profesionales.

Art. 19º: Los alumnos 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. No obstante en el **Artículo 19º** anteriormente expuesto, se explica dicha situación de adecuación curricular.

Los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEET,NEEP) diagnosticadas e informadas según requerimientos específicos del establecimiento educacional por un especialista externo e idóneo, el apoderado titular deberá entregar personalmente al coordinador(a) PIE en una entrevista formal la carpeta, con documentación (PIE) original que debe llevar firma y timbre del especialista (psicopedagogo, educador diferencial, neurólogo, psicólogo, psiquiatra, otros), a más tardar a fines de abril.

Art. 20º: Se comunicará, reflexionará y tomará decisiones con foco en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de las y los estudiantes a través de las siguientes instancias:

- a) Análisis de equipos multidisciplinario, incluidos los profesores.
- b) Consejo técnico pedagógico.
- c) Entrevista con apoderados.
- d) Reunión con todos los profesores que realicen clases o talleres en cursos con situaciones delicadas o complejas.
- e) Reuniones de ciclo y de departamentos.

Art. 21º: Sobre las adecuaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas

El(la) coordinador(a) PIE, debe entregar a la Unidad Técnico Pedagógico y al Profesor Jefe, una planilla identificando a los estudiantes con N.E.E y su respectivo diagnóstico. Las educadoras diferenciales, deben reforzar la información entregada en el punto anterior, en las horas de trabajo colaborativo, donde se especifique cada estudiante con su respectivo diagnóstico. Esta

información es confirmada al 31 de mayo de cada año, por plataforma de Educación Especial (posterior a esa fecha, ya es oficial y puede ser compartida con los Equipos de aula).

Las Educadoras Diferenciales, en conjunto con el equipo de aula determinaran las adaptaciones curriculares requeridas por los estudiantes, dependiendo de su necesidad de apoyo y complejidad de las asignaturas, que no sólo se remiten a Lenguaje y Matemáticas, sino también de todas aquellas asignaturas del currículum que lo necesiten. Este tipo de evaluaciones implicará la potenciación de mayores logros, según las posibilidades de cada estudiante en virtud de sus competencias curriculares y estilos de aprendizaje y no a disminuir la exigencia en las evaluaciones.

La evaluación diferenciada a los estudiantes con NEE, en ningún caso implica que éstos deban ser calificados al término del año escolar necesariamente con la nota mínima de aprobación (4,0), pudiendo alcanzar la calificación máxima si su esfuerzo y responsabilidad personal lo ameritan, o en caso contrario, ser calificado con nota final inferior a 4.0 en cualquier asignatura derivando en una eventual repitencia. El instrumento de evaluación será con un 60% de exigencia.

En general, la situación de *Evaluación Diferenciada* es considerada de carácter temporal, y/o permanente con los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEEP), que requieren PACI, esta evaluación, debe ser coherente al nivel de contenidos trabajados, dado que en algunos casos, las dificultades se proyectan como potencialmente superables por el propio estudiante, cuando se han aplicado las estrategias de apoyo adecuadas:

- Orientaciones de Evaluación para estudiantes con NEET.
- Proporcionar más tiempo para responder.
- Reforzar las instrucciones en forma oral e individualmente.
- Aplicar evaluaciones con menor número de preguntas, que apunten a los objetivos relevantes y que sean conductas de entrada para aprendizajes posteriores.
- Realizar evaluaciones orales, escritas, multimodal, cuando la situación lo requiera.
- Realizar evaluaciones diversificadas de acuerdo a las características de él o la estudiante.
- Organización de los espacios y tamaño de letras, de ser necesario.
- Subrayado y coloreado de conceptos e instrucciones claves para focalizar la atención y reforzar la acción o tarea a desarrollar.
- Apoyo por parte del profesor especialista y profesional PIE durante el proceso de evaluación, monitoreando el trabajo del o la estudiante.

La creación e impresión de las evaluaciones adecuadas debe ser realizada en horarios colaborativos por Equipo de Aula (Docentes de asignatura y profesionales PIE, posterior a esto debe ser presentada a UTP, para su revisión y visado. El profesor de asignatura junto a la educadora PIE, deberán guardar las evidencias que certifiquen la aplicación de la evaluación diferenciada (original o fotocopia).

El Programa de Integración Escolar deberá entregar a los apoderados, de forma semestral, un informe de familia para dar a conocer el avance del proceso. Antes de ser entregado, debe ser presentado a Jefes de Unidad Técnica Pedagógica, para su revisión y firma. Asimismo se solicita que se haga entrega de una copia al profesor jefe, a través de correo electrónico institucional.

Los padres/apoderados deberán mantener tratamiento especializado, de acuerdo a la N.E.E. de cada estudiante, en los siguientes casos; TDAH-TEA, según las indicaciones del especialista tratante.

Los estudiantes deben asistir regularmente a las sesiones otorgadas por los profesionales del PIE, de lo contrario se citará apoderado para informar sobre dicha situación. En el caso que persista la inasistencia del estudiante, será derivado a Inspectoría General y UTP para tomar medidas respecto a esta falta.

Los estudiantes que requieren PACI, este se realizara de manera conjunta con los docentes de las distintas asignaturas, para la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación.

VII.- SOBRE LAS CALIFICACIONES

ART. 22°: De acuerdo a nuestro proyecto educativo como establecimiento pretendemos realizar una gestión de calidad enfocada en que nuestros estudiantes sean agentes de cambios positivos en la sociedad, por lo tanto, debemos velar por el desarrollo de competencias, actitudes y habilidades, que les permitan llevar a cabo sus proyectos de vida, por ello buscamos educar con excelencia, estableciendo niveles de exigencia en las evaluaciones que nos acerquen a mejores logros en los aprendizajes de los estudiantes.

- ✓ Desde 1° de Educación Básica a 4° de Educación Media, los resultados de las evaluaciones, expresadas como calificaciones en cada una de las asignaturas, se anotarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación 4,0.
- ✓ Las evaluaciones tendrán una exigencia del 60% para obtener nota 4,0.

ART. 23°: Las y los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante su año escolar:

- ✓ **Notas acumulativas:** corresponden a evaluaciones producto de las actividades clase a clase del estudiante y que da cuenta de acciones que el profesor utiliza para obtener información del avance del alumno durante la unidad. Con un mínimo de dos notas acumulativas y un máximo de 8 notas. El número de notas parciales producto del promedio de notas acumulativas no podrá exceder el 30% del total de notas realizadas en la asignatura. En ningún caso se podrá utilizar para calificar con nota directa al libro aspectos actitudinales tales como: participación en clases, orden, revisión de cuadernos, etc. Todas las notas acumulativas deben ser informadas al estudiante.
- ✓ **Notas parciales:** corresponden a aquéllas que miden el dominio de los contenidos de una unidad completa, de un procedimiento completo o de una destreza respecto de su desarrollo pleno. Las calificaciones parciales deben reflejar y corresponder al proceso formativo de la asignatura, evidenciando aprendizajes significativos. En este contexto se establece que:
 - Las calificaciones parciales deben evaluar procesos que involucren desafíos cognitivos; por lo tanto, quedan excluidas actividades tales como copias de textos, revisión de cuadernos u otras de la misma naturaleza.
 - La nota de interrogación debe corresponder a varios ítems o preguntas. En ningún caso una sola pregunta constituirá una calificación parcial.
- ✓ **Promedios semestrales:** corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en el período, calculada con dos decimales, pero expresada con un decimal.
- ✓ **Promedios Finales:** corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones de los semestres obtenidas en cada asignatura. Para el promedio final no existirá aproximación.
- ✓ **Promedio General:** corresponderán al promedio aritmético de todas las asignaturas que inciden en la promoción. El promedio general no será aproximado.

ART. 24°: Con el propósito de obtener permanente información del progreso de los estudiantes, se establece un número mínimo de **2** calificaciones semestrales por asignatura. Las calificaciones son en función de la planificación de cada asignatura.

ART. 25°: La evaluación de las actividades y/o talleres del tiempo de libre disposición no incidirá en el promedio general ni en la promoción del estudiante. Se califican, los talleres que tiene horas del plan común. Se exceptúan de esta norma:

- ✓ El taller de deporte, para 1° y 2° Medio, que por ser una asignatura afín a Educación Física y de carácter no electivo, serán evaluados los estudiantes y la calificación semestral obtenida se sumará como una parcial en la asignatura antes mencionada.

ART. 26°: Las calificaciones de las asignaturas de *Religión*, *Consejo de Curso* y *Orientación* no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

Todas las asignaturas mencionadas tiene un carácter obligatorio, pero en el caso de Religión es opción de los padres que sus pupilos la cursen, en nuestro establecimiento se dará Religión Católica y Religión Evangélica, aquellos estudiantes, que sus padres y apoderados no optan por ninguna religión, tendrán un taller que se definirá cada año.

La calificación obtenida por los estudiantes en el subsector de Religión, Consejo de Curso y Orientación, no incidirá en su promoción escolar, de acuerdo, a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación 924 de 1983 y se expresará según la siguiente escala de conceptos:

Concepto	Equivalencia
Muy Bueno (MB)	De 6.0 a 7.0
Bueno (B)	De 5.0 a 5.9
Suficiente (S)	De 4.0 a 4.9
Insuficiente (I)	De 1.0 a 3.9

- ✓ Los estudiantes de 3° y 4° año Medio que sus apoderados opten por no asistir a las clases de Religión, deben tomar la asignatura del Plan Común Electivo: Educación Física, la cual llevará calificación semestral e incidirán en el promedio final del estudiante. Esta asignatura se dará de forma obligatoria para todos aquellos que en este nivel no hagan religión, pues se busca potenciar el sello deportivo del PEI de nuestro establecimiento.

VIII.- SOBRE LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

En la promoción de los alumnos 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, según queda estipulado en el Decreto 67/2018.

ART. 27°: Respetto del logro de los objetivos de aprendizaje, serán promovidos los estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media que:

- ✓ Hubieran aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudios.
- ✓ 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 sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas reprobadas.

ART. 28°: Quienes no cumplan con estos requisitos, quedarán en situación de riesgo de repitencia. Será responsabilidad del establecimiento coordinar un análisis de la situación de cada estudiante antes de proceder a una repitencia automática. Este proceso está orientado a tomar una decisión deliberativa y fundada respecto de la promoción o repitencia de cada estudiante, a partir de información académica y socioemocional, que salvaguarde sus futuras oportunidades de aprendizaje y su bienestar personal. Esta decisión deberá sustentarse en un informe elaborado por el profesor jefe en colaboración con el jefe de UTP y otros integrantes de la comunidad educativa, si fuese necesario. La comisión de evaluación estará compuesta por Director, UTP, Inspectores, profesor jefe, Orientador, Encargado Convivencia Escolar.

Para esto el Decreto 67/2018 en su artículo 11 sugiere, a lo menos, utilizar los siguientes criterios:

- a. el progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b. la magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, y;
- c. consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

La decisión de promoción o repitencia no puede tomarse solamente a partir de un algoritmo matemático simple (es decir, solo conjugando reglas fijas basadas en números, en este caso, las calificaciones finales y al porcentaje de asistencia), sino que debe existir una reflexión en torno a las habilidades, la trayectoria escolar, el contexto, el ritmo de aprendizaje y el bienestar socioemocional del estudiante.

ART. 29°: La situación final de los estudiantes deberá estar resuelta al término del año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento entregará al apoderado un certificado de estudios

que indique las correspondientes evaluaciones. El establecimiento no podrá retener los certificados o informes parciales de los estudiantes por ningún motivo.

ART. 30°: El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, procurar que los estudiantes en situación de riesgo de repitencia reciban el acompañamiento pedagógico necesario, hayan sido o no promovidos. Las medidas adoptadas deberán ser autorizadas por el apoderado. Entre estas medidas se pueden considerar:

- ✓ Seguimiento activo por parte del profesor jefe al desempeño del estudiante y comunicación con apoderado al menos 2 veces en el semestre.
- ✓ Velar por la asistencia permanente del estudiante a clases, realizar seguimiento de su asistencia, con acompañamiento del equipo psico-social quienes mantendrán comunicación directa con el apoderado.
- ✓ Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación (permitir al estudiante demostrar su conocimiento no sólo a través de pruebas escritas), previo a esto se debe contar con el informe detallado de los profesionales de apoyo, quienes entregan lineamientos.
- ✓ Apoyo psicoemocional por parte de la Unidad de Orientación, quien realizará un trabajo sistemático con el estudiante.

ART. 31°: El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en enseñanza básica y en una oportunidad en enseñanza media. Ante una segunda repitencia, pese al apoyo pedagógico recibido, el estudiante deberá buscar un establecimiento diferente.

ART. 32°: Cierre de año anticipado: Sólo el Director podrá autorizar el cierre anticipado del año escolar, previa solicitud por escrito del apoderado y sólo ante casos de enfermedad grave o viajes al extranjero u otras ciudades lejanas. Esto implica la obtención de promedios anuales con las notas que el estudiante posea hasta el momento. El apoderado debe presentar la documentación necesaria que respalde su solicitud. Ningún estudiante será afecto a cerrar el año escolar con menos de tres calificaciones en cada asignatura.

ART. 33°: En relación con la asistencia a clases, serán promovidos:

- ✓ Todos los estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media que cumplan con el

requisito de notas y que tengan un porcentaje de asistencia igual o superior a 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

- ✓ Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura las ciencias y las artes.
- ✓ Director/a del establecimiento, en conjunto con los o las Jefe Técnico Unidad Pedagógica y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida. Para llevar a cabo esto, será el Profesor Jefe quien debe presentar la solicitud respectiva para que sea resuelta la situación, pero el responsable absoluto de hacer la apelación es el estudiante y su apoderado.
- ✓ En el caso que exista certificación médica que justifique la inasistencia de un estudiante, ésta debe ser entregada en inspectoría en el período pertinente y correspondiente a su ausencia. No se aceptarán certificaciones extemporáneas o a fin de año, que tengan contenidas todas las fechas de ausencias.

IX.- SOBRE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE ANTE LA EVALUACIÓN

ART. 34°:

- ✓ Los estudiantes serán responsables de participar de forma obligatoria en todas las instancias de evaluación, sean éstas de carácter formativo o sumativo que hayan estado fijadas previamente.
- ✓ La inasistencia a procedimientos evaluativos programados deberá ser justificada personalmente por el apoderado, mediante certificado médico o la documentación de respaldo pertinente, ante Inspectoría General en el momento en que el estudiante se reintegre a clases. Al momento de rendir la evaluación atrasada deberá presentar la autorización de Inspectoría General del nivel escolar correspondiente.
- ✓ Cuando el alumno se ausente por un período prolongado y la cantidad evaluaciones pendientes haga compleja la aplicación tardía de ellas, se organizará un calendario especial de evaluaciones, el cual, estará mediado por el profesor jefe y autorizado por UTP. Dicha medida aplicará sólo si el apoderado presenta la documentación necesaria para respaldar esta condición. Se otorgará un plazo mínimo de diez días desde la

incorporación del estudiante para que éste se prepare y comience a rendir sus evaluaciones pendientes.

- ✓ En caso de no presentarse a una evaluación recalendarizada, sin justificación médica alguna, el profesor podrá aumentar progresivamente el porcentaje de exigencia conforme el estudiante no acuda a rendir sus pruebas pendientes. Si el estudiante se ausenta por segunda vez se le tomará la prueba en la primera oportunidad que se encuentre presente, ya sea por el profesor de asignatura, UTP, Orientadora o algún profesor de apoyo.
- ✓ Si un estudiante tiene una o más asignaturas con calificaciones pendientes en el semestre anterior, debe regularizar su situación dentro de diez días hábiles contados desde el comienzo del semestre posterior. El Profesor jefe de cada curso comunicará a la Unidad Técnica Pedagógica la nómina de los estudiantes que estén en esta situación, quien adoptará las medidas necesarias para que el alumno sea evaluado. Al término del año escolar, si algún alumno tuviera calificaciones pendientes, la Unidad Técnica y el profesor de la asignatura, en conjunto, resolverán la situación. Su decisión será inapelable.
- ✓ A los estudiantes que representen al establecimiento en distintos certámenes y/o eventos, y que por ello deban ausentarse de clases, se les otorgará las facilidades necesarias para ponerse al día en sus calificaciones. Ello implica:
 - a) La recalendarización de sus pruebas, las cuales se acogerán al protocolo de inasistencia a evaluaciones, pero con nivel de exigencia normal (60%).
 - b) Si la inasistencia coincide con la finalización del primer semestre académico, será posible extender su cierre evaluativo a los primeros 10 días hábiles del segundo semestre.

X.- SOBRE EL REGISTRO DEL LIBRO DE CLASES

ART. 35°:

- ✓ Será responsabilidad del Profesor Jefe completar antes de la tercera semana de iniciado el año lectivo toda la información requerida en el libro de clases de su respectivo curso (antecedentes del estudiante, datos del apoderado, directiva, etc.) Se utilizará sólo lápiz pasta azul para el registro de notas, contenidos, asistencia y firmas. Las nóminas deben ser registradas con los dos apellidos del estudiante. Las

calificaciones inferiores a 4,0 deben registrarse con lápiz pasta azul, no rojo. El registro de calificaciones u observaciones con lápiz grafito no será válido.

- ✓ Las asignaturas que realizan Diagnóstico deben asignar la primera columna para registrar los resultados obtenidos según el nivel de logro alcanzado por los estudiantes.
- ✓ Los profesores de asignatura deben cautelar registrar las calificaciones de la siguiente forma: En la parte superior de las columnas de notas registrar la fecha en que se aplicó. En la parte inferior, deben indicar el contenido y tipo de evaluación utilizada. (Ej: Prueba IV: Imperio Romano; Maqueta: célula animal, etc.)
- ✓ Todos los profesores de asignatura deben registrar los objetivos de aprendizajes y habilidades desarrolladas durante sus clases, en el leccionario del Libro de Clases, el incumplimiento de este deber pedagógico ameritará una amonestación. Los docentes deben cautelar escribir con letra legible, registrando la fecha e indicando claramente cuando se haya realizado alguna evaluación. Si durante la clase del profesor el curso debiera asistir a alguna actividad o recibiese alguna visita especial ésta también deberá quedar registrada.
- ✓ Las observaciones que se registren en la hoja de vida del estudiante deben ser escritas con lápiz pasta azul indicando claramente la fecha, asignatura y firma del profesor. Especial cuidado requiere la redacción, legibilidad y ortografía.
- ✓ Existe un apartado especial para el registro de las reuniones de apoderados el cual debe estar actualizado mensualmente. En él debe indicarse la tabla de la reunión, los acuerdos y la asistencia de padres y apoderados.
- ✓ Está estrictamente prohibida la manipulación del Libro de Clases por parte de los estudiantes. El Profesor Jefe será responsable de mantener su Libro en buenas condiciones, dejando en un lugar visible el calendario de pruebas del curso y las posibles indicaciones relativas a la ubicación de algunos estudiantes en el aula. El Libro de clases y todas las indicaciones aquí señaladas, serán revisados permanentemente por UTP y/o Dirección.

XI.- SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ART. 36°: Los estudiantes que ingresen tardíamente al establecimiento proveniente de otro establecimiento educacional y posean calificaciones en algunas o todas las asignaturas del Plan de estudios, independiente del curso, serán ingresadas en el Libro de Clases y en el Sistema de Gestión, por el respectivo profesor jefe. Cuando el establecimiento de procedencia sea de un régimen Técnico Profesional o cuente con asignaturas diferentes el profesor jefe, en conjunto con

UTP, resolverán la homologación de asignaturas.

ART. 37°: La Unidad Técnica del establecimiento, previa autorización de Dirección, y a la luz de los antecedentes entregados por el profesor jefe y/o apoderado(a), deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes, considerando que siempre estas medidas buscan salvaguardar los derechos a la Educación de los y las Estudiantes. Serán considerados como situaciones especiales de evaluación y promoción:

- a) los casos de estudiantes que por motivos justificados ingresen tardíamente a clases (traslados, ingreso tardío, licencias médicas, etc.)
- b) los casos de estudiantes que deban ausentarse por un período prolongado (debidamente documentado y autorizado por Dirección).
- c) ausencias debido a eventos deportivos, literarios, científicos y artísticos.
- d) los casos de estudiantes que deban finalizar el año anticipadamente. (Ver Anexo 4)
- e) Ausencia por trabajo con Planes pedagógicos a distancia, ya sea por razones de fuerza mayor solicitados por la familia, o por recomendación de Convivencia Escolar, siempre autorizados por Dirección.
- f) las situaciones de embarazo adolescente.

XII.- NORMAS FINALES

ART. 38: Las actas de Registro de calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las actas deben ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el Director del establecimiento.

ART. 39°: Cualquier situación de evaluación y promoción escolar no atendida en este Reglamento será resuelta por el Equipo Directivo del Establecimiento, y en caso en que proceda el Consejo de Profesores y enviadas a la Secretaría Regional Ministerial para su resolución final.

ANEXOS

ANEXO 1: PROTOCOLO DE INASISTENCIA A EVALUACIONES

Las situaciones de INASISTENCIAS de los estudiantes a sus obligaciones escolares como a situaciones de Evaluaciones, están reguladas en el Art. 37º del presente Reglamento:

- ❖ Los estudiantes serán responsables de participar de forma obligatoria en todas las instancias de evaluación, sean éstas de carácter formativo o sumativo que hayan estado fijadas previamente.
- ❖ La inasistencia a procedimientos evaluativos programados deberá ser justificada personalmente por el apoderado, mediante certificado médico o la documentación de respaldo pertinente, ante Inspectoría General en el momento en que el estudiante se reintegre a clases. Al momento de rendir la evaluación atrasada deberá presentar la autorización de Inspectoría General del nivel escolar correspondiente.
- ❖ Cuando el alumno se ausente por un período prolongado y la cantidad evaluaciones pendientes haga compleja la aplicación tardía de ellas, se organizará un calendario especial de evaluaciones, el cual, estará mediado por el profesor jefe y autorizado por UTP. Dicha medida aplicará sólo si el apoderado presenta la documentación necesaria para respaldar esta condición. Se otorgará un plazo mínimo de diez días desde la incorporación del estudiante para que éste se prepare y comience a rendir sus evaluaciones pendientes.
- ❖ En caso de no presentarse a una evaluación recalendarizada, sin justificación médica alguna, el profesor podrá aumentar progresivamente el porcentaje de exigencia conforme el estudiante no acuda a rendir sus pruebas pendientes. Si el estudiante se ausenta por segunda vez se le tomará la prueba en la primera oportunidad que se encuentre presente, ya sea por el profesor de asignatura, UTP, Orientadora o algún profesor de apoyo.
- ❖ Si un estudiante tiene una o más asignaturas con calificaciones pendientes en el semestre anterior, debe regularizar su situación dentro de diez días hábiles contados desde el comienzo del próximo semestre. El Profesor jefe de cada curso comunicará a la Unidad Técnica Pedagógica la nómina de los estudiantes que estén en esta situación, quien adoptará las medidas necesarias para que el alumno sea evaluado. Al término del año escolar, si algún alumno tuviera calificaciones pendientes, la Unidad Técnica y el profesor de la asignatura, en conjunto, resolverán la situación. Su decisión será inapelable.

ANEXO 2: DIVERSIDAD DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- 1) **Lista/Pauta de Cotejo:** Consiste en una lista de características, aspectos, cualidades, secuencia de acciones, etc. Sobre las que interesa determinar su presencia o ausencia. La lista de cotejo se presta para registrar aspectos que son del tipo dicotómico (sí /no, lo hizo/ no lo hizo; presente/ausente, etc.) Su construcción es muy similar a la de las escalas, salvo que tiene sólo dos categorías de medición.
- 2) **Escala de apreciación o calificación:** Consiste en una serie de características, cualidades, aspectos, etc., sobre las que nos interesa determinar el grado de presencia. El grado de presencia se expresa mediante categorías. Las categorías pueden referirse también a otros aspectos tales como el grado de: Acuerdo, Interés, Importancia, Prioridad, Logro de Metas u Objetivos, etc. El número de categorías al menos deben ser tres. Es importante que dichas categorías estén bien claras y definidas.
- 3) **Rúbrica:** Es un cuadro de doble entrada o matriz de evaluación en el cual se expresa de forma explícita, en el eje vertical (filas) los aspectos que se evaluarán y nos darán noticia de la calidad de la tarea y, en el eje horizontal (columnas,) los cuantificadores (10, 9, 8...) o calificativos (excelente, bien, regular, insuficiente) que se asignarán a los diferentes niveles de logro. En las celdas de intersección entre categorías a evaluar y calificadores se expresa qué características tendrá la tarea para merecer la calificación correspondiente.
- 4) **Las pruebas o test:** Comprende el conjunto de tareas que se usa para medir una muestra del conocimiento, comportamiento, actitudes y destrezas de un estudiante y/o del curso completo. Todo procedimiento de prueba o test debe servir a un propósito determinado. Cada pregunta de la prueba debe recoger informaciones sobre un aspecto específico. Los ítems deben corresponder a un muestreo representativo de los contenidos a evaluar. Las preguntas deben ser congruentes con un determinado aprendizaje.
- 5) **Pruebas objetivas de selección:** se caracterizan por tener un formato de estructura cerrada en cuanto a que el estudiante meramente debe reconocer la respuesta entre las posibilidades que se le ofrece o simplemente escribir una palabra o frase. En este tipo de instrumento la respuesta dada por el estudiante es reducida o sumamente breve. Entre sus formatos destacan las pruebas de opción múltiple, de términos pareados o asociación de dos listas de nombres, de ordenamiento cronológico, y de doble opción (verdadero y falso). En el caso de matemática y ciencias las pruebas de selección exigirán el desarrollo del ejercicio.
- 6) **Pruebas objetivas de elaboración:** presenta a los estudiantes preguntas breves cuya respuesta debe ser elaborada por ellos. La extensión de la respuesta es limitada y usualmente requiere de memorización por parte de los estudiantes. Entre sus formatos

más conocidos, destacan las preguntas de respuesta cerrada, completar oraciones e interrogaciones orales.

- 7) **Pruebas subjetivas de respuesta breve:** los estudiantes responden por escrito de forma breve a una serie de preguntas abiertas. Este tipo de prueba permite evaluar conocimientos conceptuales y la habilidad de organizar el planteamiento de ciertos contenidos. Su formato más común son las pruebas tipo cuestionario.
- 8) **Pruebas subjetivas de respuesta extensa:** Requieren que los estudiantes respondan por escrito a preguntas de cierta amplitud. El tipo de preguntas que se realizan requiere de una elaboración y estructura de respuesta que es de total libertad del evaluado. Este tipo de instrumento permite evidenciar capacidad de análisis y síntesis a la hora de desarrollar y relacionar los contenidos conceptuales, habilidades propias de la organización de información. Además, permite a los estudiantes explicar, aplicar, analizar, crear y evaluar. Su formato más común es la prueba tipo ensayo.



CARAHUE

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ELECTIVIDAD DE PLANES DIFERENCIADOS Y ASIGNATURA ELECTIVA 3° Y 4° MEDIO

❖ SOBRE LOS PLANES DIFERENCIADOS:

1.- Los y las estudiantes serán informados el año anterior sobre los planes diferenciados que el establecimiento ofrece, se entregará información a los apoderados para que puedan socializar la decisión y sea tomada en consciencia según sus intereses y expectativas futuras.

2.- Al inicio del año académico (segunda semana de clases), en 3° y 4° Medio, se hará la electividad de los Planes Diferenciados, para ello UTP elabora una ficha que le permitirá elegir 3 asignaturas, las que podrán combinarse según las posibilidades que permite dicha ficha. Aquellos estudiantes que se integran tarde o no hacen la electividad en las fechas asignadas para ello, tendrán que elegir obligatoriamente las asignaturas donde quedan cupos.

3.- Las asignaturas se distribuirán en más de un grupo, por lo tanto el o la estudiante será asignado(a) al grupo que ha elegido, o bien al grupo que por cupos pueda optar. Los cupos para cada grupo son 35 o 40 (dependiendo de la asignatura y espacio de trabajo), no podemos exceder ese máximo, por lo tanto de no haber cupo, se debe reorganizar la electividad haciendo cambios de grupos, siempre manteniendo las asignaturas elegidas por el o la estudiante.

4.- Una vez terminado el 1° semestre los y las estudiantes podrán cambiarse de asignaturas de Plan Diferenciado, siempre sujeto a los cupos. Se entregarán 2 semanas al inicio del 2° semestre como plazo para efectuar el cambio. Luego de eso no se autorizarán cambios a menos que existan causas justificadas, ya sea problemas de salud, dificultades en el desempeño de la asignatura y/o problemas disciplinarios.

* En el caso de régimen semestral, los cambios sólo se permitirán durante el mes de marzo y luego de terminado el 1° semestre, entre abril y junio no se permitirán cambios de asignaturas. Tampoco se podrán hacer cambios durante el 2° semestre. Se podrán autorizar cambios fuera de estos plazos siempre que existan causas justificadas, ya sea problemas de salud, dificultades en el desempeño de la asignatura y/o problemas disciplinarios.

❖ SOBRE LA ASIGNATURA ELECTIVA:

1.- Como establecimiento y según lo señala la ley, ofrecemos Religión Católica y Religión Evangélica de forma obligatoria, pero la familia elige al momento de realizar la matrícula si opta por una de estas dos religiones; todo aquel estudiante que no realiza religión, de forma automática queda en la asignatura electiva que es Educación Física, la que tiene por finalidad fomentar nuestro Sello Deportivo.

2.- Para la asignatura de Educación Física existen dos grupos de trabajo, los que se designan según organización de los cursos y cupos, cada grupo cuenta con 40 cupos.

3.- Es importante señalar que la asignatura de Religión tiene una evaluación formativa, por lo tanto, su promedio no incide en el promedio final del o la estudiante. No así la asignatura de Educación Física que cuenta con una calificación numérica que sí tiene incidencia en el promedio final.

4.- Una vez terminado el 1° semestre los y las estudiantes podrán cambiarse de asignatura, siempre sujeto a los cupos. Se entregarán 2 semanas al inicio del 2° semestre como plazo para efectuar el cambio. Luego de eso no se autorizarán cambios a menos que existan causas justificadas, ya sea problemas de salud, dificultades en el desempeño de la asignatura y/o problemas disciplinarios.

5.- Todo cambio para dejar la asignatura de Religión o tomarla, debe ser autorizado por el o la apoderado(a), quien debe hacerlo de manera presencial en el establecimiento con la Jefa de UTP de Enseñanza Media.



CARAHUE

ANEXO 4: PROTOCOLO DE FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL AÑO ESCOLAR

En éste protocolo se establecen los requisitos y procedimientos para la “Finalización anticipada del año escolar”, en el “Complejo Educacional Público Darío Salas Díaz”. La finalización anticipada del año escolar es una situación excepcional que se aplicará sólo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado y se registrá por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

En el caso que un apoderado solicite la finalización anticipada del año escolar de su pupilo, esta solicitud debe ser dirigida a la Dirección del establecimiento, canalizada a través del profesor jefe, presentada por escrito y personalmente. Para tomar decisiones frente a la solicitud, se reunirá el equipo directivo, junto al profesor(a) Jefe, apoderado(a), equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo PIE, de ser necesario.

La solicitud se puede fundar en estas razones:

- a) Por problemas de salud que imposibiliten al estudiante asistir a clases.
- b) Por intercambio estudiantil al extranjero.
- c) Otra situaciones de carácter familiar que sean debidamente justificadas.

❖ FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL AÑO ESCOLAR POR PROBLEMAS DE SALUD:

1.- Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente de alto riesgo u otras razones médicas debidamente acreditadas, el/la estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado(a) de asistir a la colegio y proseguir con sus estudios, el apoderado(a), en representación del/la estudiante deberá exponer por escrito las razones y acreditar la condición de enfermedad adjuntando la documentación pertinente; protocolo de exámenes, tratamientos e informes y certificados médicos de acuerdo a la especialidad y enfermedad que aqueje al estudiante. Los certificados emitidos por el o los especialistas médicos tratantes, deben indicar explícitamente que el/la alumno(a) se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo al establecimiento.

2.- Una vez recepcionada la solicitud de Finalización Anticipada del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección, Jefe Técnico Pedagógico y Profesor Jefe, además del Equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo PIE, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a la solicitud correspondan a la fecha en que se solicita la finalización anticipada del año escolar.

3.- No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes.

4.- Para solicitar la finalización del año escolar anticipada, los/as estudiantes deberán, a lo menos, haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, teniendo todas las calificaciones programadas para dicho semestre, sin evaluaciones pendientes y por ende con el promedio semestral en todas las asignaturas, toda vez que, independientemente de la solicitud y por sobre la misma para ser promovido deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción vigente.

5.- La respuesta a la solicitud de finalización anticipada del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que -en primera instancia- podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del/la estudiante, a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del establecimiento, en un plazo no superior a 15 días hábiles.

6.- Los/as apoderados/as podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una segunda Resolución Interna, en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.

7.- La finalización anticipada del año escolar sólo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el/la estudiante mantiene la condición de alumno/a regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.

La opción, en caso contrario, es solicitar el retiro del/la alumno/a del establecimiento. En esta situación pierde la calidad de alumno/a regular, no pudiendo acceder a ninguna actividad académica, extraprogramática, pastoral, deportiva y/o ceremonias formativas, ceremonias de premiación y cierres de año académico escolar.

❖ **FINALIZACIÓN DEL AÑO POR INTERCAMBIO ESTUDIANTIL**

Para solicitar la finalización del año escolar anticipada, los/as apoderados/as de estudiantes que viajen al extranjero por intercambio estudiantil deberán solicitar:

- Entrevista con Profesor Jefe presentando los antecedentes y características del programa al que postula.
- A su vez enviar una Carta dirigida a la Dirección del colegio solicitando las facilidades que otorga el establecimiento para los/as alumnos/as que accedan a este Intercambio Estudiantil.

Condiciones

- Favorecer experiencias que se realicen en 2° o 3° EM. Por lo que deben postular un año antes, es decir, en el 2do semestre de 1° o 2° Medio.
- Se sugiere que los alumnos de 3° Medio, salgan sólo un semestre y vuelvan a hacer el 4° Medio completo.
- NO se sugiere salida a intercambio en 3° EM por un año. Los alumnos llegan desfasados al último semestre de 4° EM, se les dificulta mucho ponerse al día.
- Asistencia regular a clases hasta una semana antes del viaje.
- Rendir las pruebas en ese período, incorporando sus notas en el 1er semestre.
- Es responsabilidad del alumno y su familia ponerse al día y nivelarse (compromiso) en los aprendizajes trabajados en el colegio durante el periodo de intercambio.
- Es responsabilidad de la familia matricular al alumno para el año siguiente.
- La decisión de participar de intercambio es de la familia, que asume toda la responsabilidad que conlleva una experiencia de este tipo.