

## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN COLEGIO SAGRADO CORAZÓN DE LA REINA

### INTRODUCCIÓN

Art. 1. En el contexto de la entrada en vigencia del decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar para estudiantes de educación regular, se presenta a continuación el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio que tiene como propósito guiar a la comunidad educativa respecto de la normativa que regulará los procesos evaluativos del Colegio. La evaluación es un proceso central, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes y la formación integral de los estudiantes, en la medida que entrega evidencias relevantes para la toma de decisiones pedagógicas. Para efectos del presente reglamento, en conformidad con el decreto 67/2018 y otras disposiciones asociadas a la evaluación y el aprendizaje.

Art. 2. Para efectos de la aplicación del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones conceptuales:

#### 1. DEFINICIONES

1. Reglamento de evaluación: Instrumento mediante el cual, el Colegio 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 estudiantes, basado en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto.
2. Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos, como los estudiantes, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
3. Calificación: Representación del logro en el aprendizaje, a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto ha dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

4. 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.
5. Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
6. Evaluación de aula: Procesos y procedimientos utilizados por el docente en el aula, para evaluar los aprendizajes, tanto formativos, como sumativos. Es parte fundamental del proceso de aprendizaje y considera promover, monitorear y certificar aprendizajes.
7. Evaluación diversificada: Proceso en el cual se diseñan y aplican estrategias evaluativas variadas y válidas, para dar cuenta de los objetivos de aprendizaje, considerando la diversidad de características y necesidades de todos y cada uno de los estudiantes de los cursos del Colegio.
8. Evaluación diferenciada: Procedimiento evaluativo que permite atender a la diversidad de estudiantes que requieren de una adecuación no significativa (adecuaciones de acceso) a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (Permanentes y/o transitorias), para asegurar la calidad de la educación.
9. Evaluación sumativa: Corresponde a un tipo de evaluación parcial y/o final de un período lectivo que entrega información acerca del nivel de logro de un objetivo de aprendizaje. Esta evaluación se utiliza para certificar los aprendizajes parciales (de proceso) y/o finales logrados, comunicándose mediante calificación.
10. Evaluación formativa: Corresponde a un tipo de evaluación que recoge permanentemente evidencias de los aprendizajes de los estudiantes para potenciar su desarrollo durante el proceso de enseñanza. Si bien esta evaluación se planifica en conjunto con la enseñanza, no es calificada y se utiliza fundamentalmente para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, pues la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y se usa por los profesores y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje. Como parte del impulso que se está desarrollando en el Colegio a propósito de la evaluación y la retroalimentación, se diferencian dos tipos de evaluaciones formativas:

- a) Formales: Están calendarizadas y serán retroalimentadas por los docentes a los estudiantes y serán al menos dos al año. Además, contarán con una escala de apreciación con indicadores unificados para todo el Colegio.
- b) Informales: Son parte de la clase y pretende recoger datos al inicio, durante o al finalizar una clase para tomar decisiones rápidas sobre los aprendizajes de los estudiantes.
- c) Retroalimentación: Parte constitutiva de toda evaluación (formativa y sumativa) donde se reconocen fortalezas y aspectos por mejorar de un desempeño o tarea y que permiten lograr el aprendizaje. La retroalimentación, corresponde a la información precisa y oportuna que recibe el estudiante respecto de cómo mejorar su aprendizaje, acortando la brecha entre lo aprendido y la meta. Asimismo, entrega información al docente para el mejoramiento de sus estrategias pedagógicas.
- d) Autoevaluación: Proceso mediante el cual los estudiantes, analizan y reflexionan acerca de sus logros y aspectos por mejorar, tanto en el proceso, como en los productos de aprendizaje, que les permita avanzar hacia los objetivos de aprendizaje esperados. La participación de los estudiantes en los procesos de evaluación contribuye al desarrollo de su autonomía y habilidades metacognitivas, necesarias para el ciudadano actual.
- e) Heteroevaluación: Proceso de evaluación realizado por actores de distinto nivel jerárquico; generalmente realizada por el profesor hacia sus estudiantes. Se evalúan productos o resultados de aprendizaje, en base a criterios establecidos y a evidencias que se interpretan para acompañar o certificar el logro de los aprendizajes propuestos.
- f) Evaluación de pares: Llamada también coevaluación, se entiende como la evaluación de productos, resultados y/o desempeños de aprendizaje realizada por los estudiantes, en su calidad de pares, de acuerdo a criterios de calidad previamente establecidos.
- g) Habilidades metacognitivas: Operaciones mentales que hacen consciente al estudiante en el control de su propio aprendizaje, a darse cuenta de cómo, cuándo y qué aprende.

## 2. NORMAS GENERALES

Art. 3. Periodo escolar adoptado: El Colegio adopta régimen semestral, para cada año escolar, para efectos de planificación, evaluación escolar y calificación, de acuerdo al calendario escolar de la SEREMI de Educación de la Región Metropolitana.

Art. 4. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá solicitar a la SEREMI de Educación de la Región Metropolitana, modificaciones relacionadas con las fechas de inicio y término de clases, cambios de actividades, suspensiones y recuperaciones de clases, cuando se requiera.

Art. 5. A partir del calendario escolar institucional, el docente elaborará el cronograma de sus clases y las evaluaciones.

Art. 6. La programación de las evaluaciones estará organizada en un calendario que será publicado al inicio de cada mes en schooltrack.

Art. 7. Vigencia: Las disposiciones del presente Reglamento se deben aplicar desde el primer año de enseñanza básica hasta el cuarto año de enseñanza media, a partir de marzo de cada año.

Art. 8. Proceso de elaboración y/o modificación del Reglamento: El Equipo Directivo, podrá elaborar o modificar el presente Reglamento de Evaluación, el cual, será revisado al finalizar cada año escolar y difundido a través de su página web.

Art. 9. 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, regido por el presente reglamento.

### **3. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN EL AULA**

Art. 10. En este capítulo se explican las disposiciones acerca del ciclo de la evaluación en el aula, en su carácter formativo y sumativo.

#### **1- Evaluación en el aula**

Art. 11. La evaluación en el aula es un aspecto intrínseco al proceso de enseñanza aprendizaje. Se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los docentes, para que tanto ellos, como sus estudiantes, puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla, para tomar decisiones que permitan promover el progreso de este, mejorar los procesos de enseñanza y lograr certificar el aprendizaje.

## **2- Ciclo de evaluación**

Art. 12. La evaluación en el aula se organiza en torno a un ciclo de evaluación, donde se planifican e implementan prácticas formativas y sumativas, que son coherentes y se respaldan mutuamente, ya que ambas tienen como foco el aprendizaje de los estudiantes y la mejora del proceso de enseñanza.

Art. 13. Para nuestro Colegio, la planificación es un elemento central, que busca promover y garantizar los aprendizajes de los estudiantes, y permite definir los procesos de acompañamiento y los recursos necesarios para lograr los objetivos de aprendizaje comprometidos.

Art. 14. El Colegio planificará semestralmente todos los cursos y asignaturas del plan de estudio vigente. Las evaluaciones estarán integradas en la planificación por unidad curricular, asegurando que estén alineadas con la enseñanza y la evaluación en el aula.

## **3- Integración de evaluación y planificación**

Art. 15. La evaluación en el aula deberá planificarse en conjunto con la planificación de la enseñanza desde primero básico hasta cuarto medio, en todas las asignaturas.

## **4- Evaluación formativa**

Art. 16. El propósito primordial de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes por lo que es fundamental su integración en la enseñanza, entretendiéndose en los planes o secuencias de aprendizaje que se planifiquen.

Art. 17. La evaluación inicial o diagnóstica puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario.

Art. 18. En relación con la función de monitoreo que tiene la evaluación durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, es importante tener en cuenta que la evaluación formativa puede realizarse de distintas formas. Algunas estrategias para promover el uso formativo de la evaluación durante la enseñanza son:

1. Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado, mediante el análisis conjunto de modelos y ejemplos de desempeños de distintos niveles de logro, u otras formas que les permitan desarrollar una noción clara de lo que se espera que aprendan.
2. Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza.
3. En línea con lo anterior, hacer actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase.
4. Definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas.
5. Generar espacios de auto y coevaluación de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica respetuosa en sus procesos de aprendizaje.

Art. 19. La aplicación de la evaluación formativa estará determinada en cada asignatura por la planificación didáctica que realice el docente de asignatura. Para la toma de decisiones de la evaluación formativa los docentes contarán con el apoyo de la unidad técnico-pedagógica del establecimiento.

Art. 20. Los instrumentos utilizados para la evaluación formativa podrán ser:

1. Encuestas
2. Entrevistas
3. Observación directa
4. Retroalimentación de pruebas
5. Revisión de cuadernos
6. Autoevaluación

7. Coevaluación
8. Evidencias de trabajo en clases
9. Portafolio
10. Elaboración de proyectos estudiantiles
11. Interrogaciones
12. Participación en actos o actividades cívicas
13. Participación en talleres
14. Desarrollo de técnicas de estudio
15. Pruebas de nivel
16. Trabajos prácticos
17. Ticket de salida
18. Guías de laboratorios
19. Otros

Art. 21. Instancias de evaluación formativa: Los profesores deben implementar al menos una instancia de evaluación formativa formal por semestre, la que permitirá retroalimentar a los estudiantes sobre sus logros de aprendizaje, de manera previa a una evaluación sumativa que certifique aprendizajes significativos de cada asignatura. Esta evaluación formativa quedará debidamente registrada.

Art. 22. Participación de estudiantes en evaluación formativa: Los estudiantes deben participar de las instancias de evaluación formativa que el colegio planifique, de manera activa y comprometida.

Art. 23. Responsables de los lineamientos de evaluación: La Dirección Académica y los Jefes de Departamento de cada asignatura serán los encargados de resguardar la calidad y pertinencia de las evaluaciones formativas y sumativas, de establecer los lineamientos para cautelar que exista evaluación formativa coherente a los objetivos de aprendizaje y con énfasis en la retroalimentación en el proceso. Al mismo tiempo, deben coordinar el trabajo de los equipos docentes para elaborar el calendario de evaluaciones semestrales para cada uno de los cursos que se imparten en el Colegio:

- 1- La Dirección Académica será la encargada de entregar los lineamientos y orientaciones de la planificación, aplicación y reflexión en torno a los procesos evaluativos.
- 2- El Jefe de Departamento de cada asignatura será el encargado de resguardar la calidad y pertinencia de las evaluaciones, asegurando la coherencia con los

objetivos de aprendizaje que corresponda y el cumplimiento de las fechas acordadas.

- 3- Cada área calendarizará las evaluaciones, siguiendo los lineamientos y orientaciones indicadas por la dirección académica, atendiendo a las reflexiones pedagógicas que se han ejecutado en jornadas de trabajo transversal y al interior de cada área.

#### **4. Evaluación Sumativa**

Art. 24. Evaluación sumativa: Esta evaluación se ubica preferentemente al finalizar el ciclo de evaluación en el aula, se utiliza para certificar los aprendizajes parciales y/o finales logrados por un estudiante, en una unidad curricular, comunicándose mediante una calificación y una retroalimentación. No obstante, lo anterior, existirán evaluaciones sumativas de proceso en algunas asignaturas que permitirán además constatar parcialmente el avance en los aprendizajes de ciertos productos que implican un desarrollo más extenso en el tiempo.

Art. 25. La evaluación sumativa, tiene por objetivo certificar y comunicar mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

Art. 26. Se distinguen dos tipos de evaluaciones sumativas:

1. Evaluaciones sumativas de proceso: corresponde al promedio de una serie de trabajos realizados en clases por el estudiante, durante el semestre (por eso las llamamos también “trabajos acumulativos” o “controles acumulativos”). Este tipo de evaluación deberá ser identificada como parte de la programación del curso (estar dentro de la planificación declarada) y explicada por el profesor a los estudiantes en la primera sesión de enseñanza.
2. Evaluaciones sumativas de resultado: provienen directamente de instrumentos de evaluación aplicados al estudiante al término de una unidad o conjunto de objetivos de aprendizaje, los que pueden ser pruebas escritas, pruebas orales, representaciones, informes de proyectos y otros que se justifiquen en una globalización de materias, contenidos, objetivos y/o habilidades.

Art. 27. Con el propósito de garantizar una evaluación que responda a la diversidad de los estudiantes, se establece que, durante el semestre, los docentes aplicarán una variedad de instrumentos evaluativos, evitando la repetición constante de un mismo tipo. Se podrán emplear, entre otros, los siguientes instrumentos:

1. Pruebas escritas
2. Trabajos prácticos
3. Presentaciones orales
4. Lectura complementaria o domiciliaria
5. Producciones orales, plásticas o musicales
6. Exámenes orales o escritos
7. Otras formas de evaluación pertinentes al contexto pedagógico

Art. 28. Los procedimientos e instrumentos utilizados en la evaluación se diseñan respondiendo a diversos propósitos generales, que aquí se describen:

1. Detectar los logros de aprendizaje de los estudiantes durante el proceso formativo, de manera que este antecedente permite orientar, corregir o potenciar las estrategias educativas para alcanzar los objetivos de aprendizajes propuestos en los programas de estudios de los distintos niveles de educación.
2. Definir si al final de períodos, etapas o unidades, se ha logrado que los estudiantes tengan un rendimiento de acuerdo a los objetivos y estándares definidos previamente.
3. Calificar el logro de objetivos de aprendizaje de los estudiantes en términos cuantitativos y/o cualitativos, según la naturaleza de los aprendizajes, de modo que este antecedente permite emitir juicios y tomar decisiones, para redireccionar procesos de enseñanza fundamentados respecto de la promoción escolar.

#### **a) Agentes de la evaluación**

1. Los profesores promoverán la participación activa y reflexiva de los estudiantes en la evaluación, con el fin de que reflexionen acerca de su desempeño o el de sus pares, implementando instancias para la heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación de los procesos de aprendizaje.
2. Se implementarán estrategias de autoevaluación con finalidad formativa o sumativa, en el contexto de un entorno seguro donde los estudiantes puedan ser honestos y reflexivos respecto de su propio desempeño.
3. Se implementarán estrategias de evaluación de pares con finalidad formativa o sumativa. Se debe dar en un entorno de confianza y respeto entre pares en el aula y mediados por el profesor. Esta instancia tendrá un alto valor formativo cuando el docente explicita la conducta esperada por parte de los estudiantes.

#### **5. Retroalimentación**

Art. 29. Toda instancia evaluativa debe ser seguida de una retroalimentación, en donde se permita al estudiante nivelar aprendizajes. Como retroalimentación efectiva se considerarán las siguientes instancias: revisión de las respuestas correctas de un instrumento de evaluación, estrategias de resolución de los diversos problemas planteados, la redacción ideal de la respuesta a una interrogante realizada, la presentación de un trabajo destacado y su posterior análisis, reconocimiento de los avances o retrocesos personales de los estudiantes (reconocer o motivar la mejora al estudiante en forma verbal e individual), generar las instancias necesarias que permitan que los estudiantes sean conscientes de su proceso de aprendizaje, identificando sus fortalezas y debilidades presentadas, así como también la revisión de los contenidos u objetivos que se detectaron descendidos y otros.

1. Es obligación del profesor retroalimentar los aprendizajes al momento de entregar los resultados, generando con ello la posibilidad de nivelación para los estudiantes.
2. Los estudiantes deben recibir retroalimentación de su desempeño cuando participen de instancias de evaluación formativa y sumativa, de modo que comprendan las razones que explican este desempeño y detecten qué es lo que deben mejorar para demostrar que lograron el aprendizaje.

## 6. Necesidades educativas especiales

Se entenderá por alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE Art. 23). Las cuales pueden ser transitorias o de carácter permanente.

Nuestro establecimiento **no dispone de un programa de integración escolar (PIE)**, por lo que los estudiantes deben ser evaluados por un profesional de manera externa al establecimiento escolar.

Todo estudiante que presente una NEE de tipo permanente contará con adecuaciones que estarán a disposición de los miembros del establecimiento y de sus apoderados, debidamente registradas según cada caso en su Plan de Apoyo Individual (PAI).

Nuestro Colegio sí otorga **Adecuaciones de Acceso**, a todo estudiante que presente NEE que permiten facilitar el progreso en los aprendizajes curriculares, equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje.

Las adecuaciones de acceso que se establezcan para un estudiante tienen como finalidad orientar la acción pedagógica que los profesores implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas de acceso adoptadas.

En el establecimiento son posibles de aplicarse las siguientes adecuaciones de acceso:

**a) Presentación de la información:**

La forma de presentar la información debe permitir a los estudiantes acceder a través de modos alternativos, que pueden incluir información auditiva, visual y la combinación entre estos. Como por ejemplo: ampliación de la letra o de las imágenes, amplitud de la palabra o del sonido, uso de contrastes, utilización de color para resaltar determinada información, videos o animaciones, velocidad de las animaciones o sonidos, uso de ayudas técnicas que permitan el acceso a la información escrita (lupa, recursos multimedia, equipos de amplificación de audio), uso de textos escritos o hablados, medios audiovisuales.

**b) Entorno:**

La organización del entorno debe permitir a los estudiantes el acceso autónomo, mediante adecuaciones en los espacios, ubicación, y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación. Por ejemplo, situar al estudiante en un lugar estratégico del aula para evitar que se distraiga y/o para evitar que distraiga a los otros estudiantes, favorecer el acceso y desplazamiento personal o de equipamientos especiales, entre otros.

**c) Organización del tiempo y el horario:**

La organización del tiempo debe permitir a los estudiantes acceso autónomo, a través de modificaciones en la forma que se estructura el horario o el tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones. Por ejemplo, adecuar el tiempo utilizado en una tarea, actividad o evaluación; organizar espacios de distensión o desfogue de energía; permitir el cambio de jornada en la cual se rinda una evaluación, reducción de jornada, entre otros.

Estas adecuaciones de acceso, aplicadas según las necesidades educativas especiales de los estudiantes para sus procesos de aprendizaje, deben ser congruentes con las utilizadas en sus procesos de evaluación, de modo que, al momento de evaluar, sean conocidas por los estudiantes para que no constituyan una dificultad adicional.

**d) Procedimiento de solicitud de adecuaciones de acceso:**

La solicitud puede realizarse en cualquier fecha del año en curso, avalada y justificada

siempre por el certificado de un profesional externo, según se indican a continuación:

Área de diagnóstico	Profesional competente	Tipo de documento requerido
Médico – clínico	Neurólogo, psiquiatra o psicólogo.	Certificado (incluye diagnóstico, número de sesiones, tipo de tratamiento, pruebas aplicadas y fecha de próximo seguimiento).
Psicopedagógica específica e instrumental	Ed. Diferencial o psicopedagogo	Certificado (incluye diagnóstico, número de sesiones, tipo de tratamiento, pruebas aplicadas y fecha de próximo seguimiento).
Conducta motriz, sensorial y emocional	Terapeuta ocupacional y psicólogo.	Certificado (incluye diagnóstico, número de sesiones, tipo de tratamiento, pruebas aplicadas y fecha de próximo seguimiento).
Lenguaje y habla	Ed. Diferencial especialista en trastornos de lenguaje, neurólogo, psiquiatra, otorrinolaringólogo o fonoaudiólogo.	Certificado (incluye diagnóstico, número de sesiones, tipo de tratamiento, pruebas aplicadas y fecha de próximo seguimiento).

Una vez recibida la solicitud de adecuaciones de acceso del especialista, el Equipo de Necesidades Educativas Especiales analizará la petición, a la luz de los antecedentes entregados y del historial del estudiante en el establecimiento, con el objetivo de determinar cuáles son los apoyos que el Colegio puede brindarle en base a la necesidad especial que presenta. Frente a esta información recopilada, podrá solicitar al apoderado informes adicionales que entreguen información complementaria, para así precisar las estrategias de aprendizaje a aplicar.

La confirmación de las adecuaciones de acceso deberá ser firmada **bajo compromiso con los padres**, mediante entrevista formal con el Equipo de Necesidades Educativas Especiales.

Es responsabilidad de los padres y/o apoderados, colaborar con el Colegio en los apoyos que el estudiante requiera en relación a las NEE que presente, para ellos será necesario que:

1. Informe en forma oportuna de los antecedentes que entreguen profesionales especialistas que se relacionen con el estudiante en forma externa al Colegio.
2. Se responsabilice de las distintas indicaciones y/o estrategias que tanto profesionales del Colegio como externos a este le entreguen para ser implementadas en el hogar.

#### **e) Procedimiento de seguimiento de los apoyos externos**

Con el objetivo de realizar seguimiento del proceso de intervención y tratamientos de los estudiantes que reciban las medidas contenidas en este protocolo, se solicitan informes según especialista:

<b>Especialistas</b>	<b>Periodicidad del informe</b>
Médico tratante (neurólogo y/o psiquiatra, entre otros)	Cada semestre
Psicólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo y/o terapeuta ocupacional	Cada semestre

En vista de lo anterior, el Equipo de Necesidades Educativas Especiales podrá citar a los padres, apoderados o especialistas, con el objetivo de realizar el seguimiento correspondiente del estudiante.

Las adecuaciones de acceso de un alumno con necesidades educativas especiales, deben ser tramitadas año a año, **no se renueva automáticamente**.

Todos los aspectos no contenidos en el presente protocolo deberán ser discutidos y decididos, según sus fines, por el Equipo Directivo en coordinación con el Equipo de Necesidades Educativas Especiales.

### **7. Eximición de asignaturas y evaluaciones**

Art. 30. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. El Colegio implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los estudiantes que así lo requieran.

Art. 31. Para efectos de la evaluación y calificación de la asignatura de educación física, los estudiantes que por indicación médica no puedan realizar actividad física, serán evaluados sobre la base de trabajos teóricos-prácticos. Lo anterior sólo se hará efectivo durante el tiempo que el certificado médico indique.

## **8. Calificación del logro del aprendizaje y análisis de resultados**

Art. 32. La calificación señala en forma sintética, el nivel de logro del aprendizaje alcanzado por un estudiante en una asignatura y curso determinado, y se genera a partir de una evaluación sumativa parcial o final. Se expresa en lenguaje y formato comprensible y se comunica de forma oportuna a los estudiantes y a sus apoderados.

Art. 33. Para todos los ciclos y sus asignaturas (a excepción de Religión y Orientación), la calificación se expresa en una escala numérica de 2.0 a 7.0, siendo el 4.0 la calificación mínima de aprobación al 60% de exigencia.

Art. 34. En las asignaturas de Religión y Orientación, la calificación se expresará en una escala conceptual de acuerdo al siguiente detalle:

- Orientación y Religión: MB (muy bueno); B (bueno); S (suficiente); I (insuficiente); no incidirán en el promedio final anual, ni en la promoción escolar de los estudiantes.

Art. 35. Cada semestre se aplicará una prueba semestral en las asignaturas troncales, la cual será evaluada con coeficiente 2 y considerada dentro del cálculo del promedio semestral correspondiente.

Art. 36. El promedio semestral, corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales, con aproximación a la décima.

Art. 36. La calificación anual de cada asignatura será el promedio de la calificación final del primer semestre y segundo semestre, con aproximación a la décima y corresponderá la calificación final de la promoción.

Art. 37. Respecto del registro de las calificaciones, será responsabilidad del profesor de cada asignatura ingresarlas en el sistema en las fechas establecidas por el Equipo Directivo y entregadas oportunamente al inicio de cada semestre.

Art. 38. Las calificaciones que se registren en el sistema se harán conforme al plan de evaluaciones vigente de cada curso y asignatura.

Art. 39. Con el objetivo de garantizar el seguimiento efectivo de la calidad y pertinencia de las evaluaciones, los docentes deberán informar a los estudiantes, a través de las plataformas Classroom y/o cuaderno de la asignatura las rúbricas o temarios correspondientes a la evaluación.

## 9. Cantidad mínima de calificaciones

Art. 40. La cantidad de calificaciones para cada asignatura se determinará a partir de la revisión conjunta de la planificación y evaluación, previo al inicio de cada semestre, en una jornada de trabajo al interior de cada área, donde se tendrá como objetivo resguardar que la calificación final anual de los estudiantes sea coherente con la planificación y dé cuenta de los objetivos de aprendizaje logrados por el estudiante en cada asignatura.

Art. 41. La siguiente tabla muestra el referente de calificaciones mínimas para cada semestre.

### 1° básico a III° Medio

Número de horas semanales	Número de notas mínimas por semestre
1	2
2	3
3	4
4	5
5 y más	6

### Periodo extendido de IV° Medio

Número de horas semanales	Número de notas mínimas
2	4
3	5
4 y más	6

### 10. Sistemas de registro de las calificaciones

Art. 53. Las calificaciones de todas las asignaturas o módulos del plan de estudio se registran en Schooltrack y las familias las pueden revisar en Schoolnet.

Art. 54. Será responsabilidad de las familias informarse constante y oportunamente sobre los resultados de aprendizaje parciales, semestrales y anuales de sus hijos.

Art. 55. En todo momento la publicación de calificaciones debe resguardar la privacidad e integridad de los estudiantes.

Art. 56. Respecto del registro de las calificaciones, será responsabilidad del profesor de cada asignatura, ingresarlas en el sistema Schooltrack, en las fechas establecidas por el Equipo Directivo e informadas cuatro veces al año.

### 11. Distintas situaciones respecto a la ausencia a una evaluación sumativa.

Art. 57. A continuación, se describe el flujo paso a paso en lo concerniente a las evaluaciones sumativas atrasadas.

Art. 58. La calendarización de las fechas de pruebas atrasadas de los niveles de primero básico a cuarto medio, serán designadas por el profesor de asignatura y se realizarán en el día establecido por el Equipo Directivo de cada ciclo, siendo indicadas vía correo electrónico y/o agenda.

Situaciones de evaluaciones atrasadas		
N°	Situación del estudiante	Acciones del Profesor
1. Ausencia sin Certificado Médico y sin Justificativo.	<b>Se ausenta a una evaluación o no entrega trabajo en la fecha establecida.</b> No entrega justificativo el día de la evaluación ni 24 hrs. después.	Se envía vía correo electrónico y/o agenda a los apoderados la nueva fecha de evaluación respetando las mismas condiciones que la prueba original.  De 7° básico a IV° medio el correo de citación será enviado con copia al estudiante.
2. Ausencia con Justificativo del apoderado sin certificado médico	Se ausenta a una evaluación en la fecha establecida. Sin certificado médico.  Apoderado justifica mediante correo electrónico el día anterior a la evaluación, <u>el mismo día de ella o al día siguiente señalando las razones de la inasistencia o impuntualidad de entrega.</u>  Correo con justificativo dirigido a: - profesor de asignatura. - profesor jefe. - asistente del ciclo.	Profesor de asignatura acusa recibo del correo electrónico en el que se justifica la inasistencia del estudiante, e indica la nueva fecha de evaluación, con copia al profesor jefe y estudiante.
3. Ausencia con Certificado Médico.	Se ausenta a una evaluación en la fecha establecida (esto es parte de la justificación de la inasistencia a clases) por razones de salud con certificado médico.  Apoderado justifica mediante correo electrónico, adjuntando certificado médico, el día anterior a la evaluación, <u>el mismo día de ella o al día siguiente señalando las razones de la inasistencia o impuntualidad de entrega.</u>  Correo con justificativo dirigido a:	Profesor de asignatura acusa recibo del correo electrónico en el que se justifica la inasistencia del estudiante e indica la nueva fecha de evaluación, con copia al profesor jefe y estudiante.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- profesor de asignatura.</li> <li>- profesor jefe.</li> <li>- asistente del ciclo.</li> </ul>	
<p>4. Ausencia a evaluación recuperativa con Certificado Médico o Justificativo.</p>	<p><b>El estudiante se ausenta a la evaluación recuperativa en la fecha establecida por segunda vez; <u>con justificativo o certificado médico enviado por el apoderado el mismo día de la evaluación o 24 hrs. después.</u></b></p> <p>Correo con certificado médico dirigido a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- profesor de asignatura.</li> <li>- profesor jefe.</li> <li>- asistente del ciclo.</li> </ul>	<p>Profesor de asignatura acusa recibo del correo electrónico en el que se justifica la inasistencia del estudiante e indica la nueva fecha de evaluación, con copia al profesor jefe y estudiante.</p>
<p>5. Ausencia a evaluación recuperativa sin Certificado Médico ni Justificativo</p>	<p><b>Se ausenta a evaluación recuperativa en la fecha establecida por segunda vez <u>sin contar con justificación ni el día de la evaluación ni 24 hrs. después.</u></b></p>	<p>Se asume que el estudiante se “niega a rendir la evaluación”, por lo tanto, recibe la nota mínima 2,0.</p> <p>Se enviará esta información vía correo electrónico o agenda al apoderado.</p>
<p>*</p>	<p>Apoderado entrega justificativo <u>señalando las razones de ambas inasistencias</u>, pasadas 24 hrs. de la segunda fecha de la evaluación recuperativa, pero antes de una semana.</p>	<p>Profesor de asignatura entrega nueva fecha de evaluación recuperativa vía correo electrónico o agenda.</p> <p>El resultado será promediado con el 2,0 anterior.</p>

<p>**</p>		<p><b>Si la justificación llega una semana más tarde de la fecha de la evaluación o entrega de trabajo, no hay posibilidad de borrar la nota mínima en el sistema.</b></p>
-----------	--	--

## 12. Negación a rendir una evaluación

Art. 59. Se entiende por “negación a rendir una evaluación” en cualquiera de sus formas (prueba, trabajo grupal, individual etc.) cuando un estudiante, estando presente y en actitud de rebeldía, no entrega evidencias acerca de su aprendizaje. Si un estudiante se niega a rendir una evaluación, se considerará una falta grave y se sancionará en función de lo dispuesto en el Reglamento de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio.

## 13. Medidas a adoptar en casos de plagio o copia

Art. 60. Si durante la realización de una evaluación sumativa, ya sea escrita, oral o visual, un estudiante es sorprendido en acciones de plagio o copia, tales como:

1. Entregando información a otros compañeros por cualquier medio, oral, escrito, visual o electrónico.
2. Presentando trabajos, reportes y/o investigaciones bajadas de internet y/o plagiados de un compañero.
3. Copiando, ya sea mirando la prueba de otro compañero, revisando apuntes en distintos formatos (torpedo), cuadernos, textos impresos, libros, dispositivos electrónicos o cualquier otra fuente de información que no esté autorizada por el docente.

Art. 61. Se procederá de la siguiente manera:

1. Se le retirará el instrumento de evaluación al estudiante.
2. El profesor de asignatura dejará constancia del hecho registrando en el libro de clases.
3. El profesor notificará al apoderado del estudiante para ponerlo en conocimiento de la situación.
4. Se fijará una nueva fecha para la aplicación (que puede ser el mismo día) de un nuevo instrumento de evaluación con un **80% de exigencia**.

Art. 62. Dado que estas acciones constituyen una falta según el Reglamento Interno del Colegio, se iniciará un procedimiento sancionatorio al estudiante.

Art. 63. Si el estudiante que ha sido sorprendido en situaciones de plagio o copia

**no asiste** a la citación para rendir la nueva evaluación, podrá ser retirado de la sala de clases, en horario escolar por el docente de asignatura, profesor jefe o un miembro de equipo académico, quien aplicará el instrumento de evaluación pendiente.

Art. 64. Entendiendo que la participación en instancias evaluativas formativas o sumativas está vinculada estrechamente al aprendizaje, desarrollándolo o bien certificándolo, las conductas de plagio o copia son consideradas como situaciones inaceptables, pues no entregan evidencia fidedigna sobre el aprendizaje.

#### **14. Comunicación**

Art. 65. Este reglamento será informado a los estudiantes, padres y/o apoderados y a la Dirección de Educación Provincial de Santiago Oriente al inicio del año escolar. La Dirección del Colegio promoverá su análisis y comentario en todos los niveles de la Comunidad Escolar, en las siguientes instancias:

1. Con los docentes, en el primer consejo de profesores, quedando constancia en acta de éste.
2. Con los estudiantes, a través de su profesor jefe, durante la primera semana de clases, quedando constancia en leccionario de la asignatura que corresponda por horario.
3. Con padres y/o apoderados, vía correo electrónico y página web.
4. Con el Consejo Escolar, en la primera reunión del año escolar, quedando constancia en acta de este Consejo.

Art. 66. Esta información estará disponible en la página web del Colegio. Durante la primera reunión del año escolar, se proporcionará a los padres y apoderados, información detallada sobre los criterios y formas de evaluación.

Art. 67. El procedimiento de comunicación de los avances del proceso evaluativo y situación académica de los estudiantes, lo realizará el profesor de la asignatura, medida tras cada evaluación, dejando registro de las actividades realizadas en el leccionario del libro de clases digital.

Art. 68. El plazo máximo para su revisión, registro y retroalimentación no debe superar las dos semanas posteriores a la rendición de la evaluación.

Art. 69. El procedimiento de comunicación del proceso evaluativo y situación

académica de los estudiantes a los apoderados contempla lo siguiente:

1. Entrega de un informe de notas por semestre vía schoolnet.
2. El profesor jefe reportará una vez al año la situación académica y conductual del estudiante, en entrevista personal, a cada apoderado. Las consultas, reclamos u observaciones sobre evaluaciones y calificaciones del estudiante, deben hacerse según el conducto regular establecido en el Reglamento Interno. Esto es:
  - a) Profesor de asignatura.
  - b) Profesor jefe.
  - c) Jefe de departamento.
  - d) Director de ciclo.

## **15. Proceso de promoción escolar y repitencia**

### **a) De la promoción**

Art. 70. Se define la promoción escolar como la acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Art. 71. En la promoción de los 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.

1. Serán promovidos los estudiantes que al término del año escolar no presenten ninguna asignatura con promedio inferior a 4,0.
2. Serán promovidos los estudiantes que teniendo un promedio de asignatura inferior a 4,0 posee un promedio final igual o superior a 4,5.
3. Serán promovidos los estudiantes que teniendo dos promedios de asignatura inferior a 4,0 posean un promedio final igual o superior a 5,0.

Art. 72. En relación con la asistencia a clases, los estudiantes para ser promovidos deben asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario anual.

Art. 73. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el Colegio, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las

ciencias y las artes.

#### **b) Criterios para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia**

Art. 74. Será facultad de la Dirección promover a aquellos estudiantes que no cumplan con el requisito del 85% de asistencia, por razones muy justificadas. Para estos efectos se considerarán razones debidamente certificadas, tales como:

1. El estudiante debe cumplir con los requisitos respecto al logro de los objetivos, es decir, se debe acreditar que el estudiante ha logrado desarrollar los contenidos, habilidades y actitudes necesarios para avanzar de curso y que está apto para enfrentar en este mismo aspecto el curso siguiente, tanto dentro como fuera del Colegio.
2. Seguir escolarizado en lo que resta del año.
3. Contar con una causa justificada de sus ausencias.
4. Enfermedades prolongadas con licencias médicas.
5. Estudiantes embarazadas o con hijos menores de un año.
6. Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del estudiante al Colegio.

#### **c) Monitoreo de estudiantes**

Art. 76. Los docentes del Colegio, profesores jefes y equipos de apoyo monitorearán dos veces por semestre el desempeño de los estudiantes y sus calificaciones, para detectar tempranamente situaciones de riesgo que requieren ser abordadas y diseñará estrategias y establecerá acciones que aborden la situación, con el propósito de superarlas.

#### **d) De los estudiantes en riesgo de repitencia**

Art. 77. Los estudiantes que no cumplan con los criterios mencionados para la promoción directa entran en "situación de riesgo de repitencia".

Art. 78. Los antecedentes de los estudiantes identificados en "situación de riesgo de repitencia" durante el año escolar, serán analizados por un Consejo de profesores. Este Consejo examinará el proceso formativo completo del estudiante

y entregará sugerencias al Equipo Directivo, el cual determinará las acciones a seguir.

### **e) Sobre la decisión de promoción de los estudiantes en riesgo de repitencia**

Art. 79. Los estudiantes que no cumplan con los criterios mencionados para la promoción directa entran en “situación de riesgo de repitencia”, condición que será resuelta por el colegio al finalizar el año escolar. Los estudiantes que se detecten en “situación de riesgo de repitencia” serán parte de un Consejo Extraordinario de Profesores, en el cual se analizará el proceso formativo completo del estudiante; en este Consejo se entregarán sugerencias al Equipo Directivo quienes definirán las acciones a seguir.

Art. 80. La repitencia es entendida como una medida excepcional ante la presencia de estudiantes en “riesgo de repitencia”. El Equipo Directivo deberá analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción directa antes mencionados para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter resolutivo y considera:

1. Las sugerencias del Consejo Extraordinario de Profesores de Promoción y Repitencia.
2. La visión del estudiante y su familia.
3. Equipo de especialistas y/o apoyo.

Art. 81. En el mes de junio y octubre, el equipo de ciclo elaborará una entrevista por cada uno de los estudiantes en riesgo de repitencia, el que considerará al menos:

1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
3. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuáles son los tipos de acompañamiento que él requiere.

Art. 82. Dicha entrevista deberá estar basada en información recogida en distintos

momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando también la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado, equipo de especialistas y/o apoyo.

Art. 83. La Dirección en conjunto con el Equipo Académico del Colegio, analizarán la situación de cada estudiante en riesgo de repitencia, a la luz de los antecedentes que se indiquen en su respectiva entrevista, y resolverán la promoción o repitencia de cada uno.

Art. 84. La decisión de promoción o repitencia deberá estar en un informe final, el que deberá contener los elementos del informe individual más los criterios pedagógicos y/o socioemocionales sobre los cuales se sustenta.

Art. 85. La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Art. 86. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Art. 87. Durante el año escolar siguiente, el Colegio dispondrá de un programa de acompañamiento para todos los estudiantes que se encontraron en riesgo de repitencia, independientemente de si fueron promovidos.

**f) Repitencia en el Colegio:**

Art. 88. Los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el Colegio, en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula. El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, salvo de no cumplirse lo descrito en el párrafo anterior.

**g) Acompañamiento pedagógico para el año siguiente:**

Art. 89. Durante el año escolar siguiente, el Colegio deberá tomar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico y/o psicosocial de los estudiantes que terminan el año en riesgo de repitencia. Estas medidas deberán ser informadas a las familias.

Las acciones académicas pueden considerar:

- a) Desarrollo de materiales de trabajo intensivo para aquellas asignaturas que presentaron dificultad.
- b) Tutorías (en modalidad virtual o presencial), a cargo del profesional asignado.
- c) Trabajo en grupos pequeños focalizados en determinados aprendizajes, en horarios dentro o fuera de la jornada escolar.
- d) Trabajo autónomo del estudiante en casa.
- e) Acciones del área de formación.
- f) Otras.

Art. 90. El plan de acompañamiento debe ser implementado y monitoreado durante el año, de acuerdo con los compromisos que asumió el consejo de promoción o repitencia del estudiante en riesgo.

Art. 91. Se deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante de las acciones de apoyo realizadas.

## **16. Situación final de estudiantes:**

Art. 92. La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el colegio entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

### **a) Actas de registro de calificaciones y promoción escolar**

Art. 93. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar serán confeccionadas de acuerdo a las instrucciones del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).

Art. 94. El Acta de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar deberá contener para cada curso:

1. La nómina completa de los estudiantes matriculados y retirados durante el año.
2. Número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar.
3. Calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios.
4. El promedio final anual.

5. El porcentaje de asistencia de cada estudiante.
6. Situación final correspondiente.

Art. 95. Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por la Dirección del Colegio.

#### **b) Del certificado anual de estudios**

Art. 96. Al término del año escolar, el Colegio extenderá un certificado anual de estudios que indique las asignaturas y/o módulos estudiados, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Art. 97. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el Colegio 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 colegio 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.

#### **c) De la Licencia de Enseñanza Media**

Art. 98. El Colegio otorgará la licencia de enseñanza media a todos los estudiantes que hubieren obtenido promoción definitiva en todos los cursos correspondientes, según indicaciones del MINEDUC.

Art. 99. La licencia de Educación Media permitirá optar a la continuación de estudios en la educación superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

### **18. Situaciones Especiales**

Art. 102. Se entenderá por situaciones especiales a las situaciones extraordinarias y de fuerza mayor que puedan estar viviendo los estudiantes en un periodo escolar

determinado y que les impida o dificulte la participación (asistencia) en el proceso de aprendizaje, les dificulte la evaluación de los aprendizajes y/o la promoción escolar.

**a) Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes:**

Art. 103. En este caso el Colegio se regirá por el Protocolo llamado Anexo: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES, el cual se encuentra en el Reglamento Interno del Colegio, el que respecto de la evaluación y promoción escolar, dispone la creación de un plan de trabajo que considere una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizajes o el currículo de tal forma que permita a los estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

Art. 104. En caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director resolverá su promoción, previa recepción de carta solicitud de parte de la estudiante y su apoderado.

Art. 105. La estudiante embarazada y madre contará con el acompañamiento del equipo del ciclo quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud, y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la estudiante.

**b) Incorporación al colegio durante el año escolar**

Art. 106. Los estudiantes que se incorporen durante el transcurso del año escolar deben entregar las calificaciones obtenidas en su institución educativa anterior, para incorporarlas en los sistemas de registro del Colegio. En caso de que el plan de estudio sea diferente, se evaluará su pertinencia y asignatura correspondiente. Los estudiantes nuevos dispondrán desde el momento de su ingreso de cinco (5) días hábiles para abstenerse de rendir evaluaciones sumativas programadas, con la intención de darles tiempo para ponerse al día.

**c) Suspensión de clases por tiempos prolongados**

Art. 107. Si por diferentes motivos se produce una suspensión de clases por tiempos prolongados, el Colegio deberá realizar un ajuste curricular y recalendarizar las evaluaciones. Dicho reajuste curricular y recalendarización, será informado en conformidad a las reglas generales de este reglamento.

**d) Ausencia a clases por períodos prolongados**

Art. 108. Los estudiantes que por motivos de fuerza mayor, tengan ausencias prolongadas, esto es aquellas que superen las cuatro semanas de inasistencia de manera consecutiva, serán evaluados con menos calificaciones en las asignaturas establecidas y en forma especial, usando diferentes procedimientos evaluativos que le permitan demostrar un logro de objetivos mínimos aceptables, en cada una de las asignaturas.

Art. 109. Al integrarse nuevamente al Colegio, es responsabilidad del estudiante ponerse al día en todos los objetivos de aprendizaje que fueron abordados durante su ausencia.

**e) Estudiantes seleccionados o que representen al Colegio en actuaciones externas, nacionales o internacionales**

Art. 110. El Colegio apoyará el desarrollo de los estudiantes que pertenezcan a una selección nacional o que representen al Colegio en alguna actuación externa, nacional o internacional, que demande de permisos especiales, tanto para el entrenamiento, como para las fechas de campeonatos o representación. Si el estudiante se ausenta a clases por estas razones, con la debida autorización y aviso previo, se considerará como asistente a clases.

**f) De las solicitudes de cierre anticipado de año escolar**

g)

Art. 112. El cierre anticipado del año escolar implica la clausura del período académico antes de la fecha inicialmente programada, y se fundamenta en circunstancias excepcionales, que llevan a considerar que esta medida resulta beneficiosa para el bienestar del estudiante. Esta medida no asegura la promoción escolar.

Art. 113. Los apoderados que requieran el cierre anticipado del año escolar deben

formalizar su solicitud mediante una carta dirigida a la Dirección del Ciclo correspondiente, en la cual expongan detalladamente las razones y aporten los antecedentes que respalden la situación planteada. En caso de que las razones estén vinculadas a aspectos de salud, será necesario adjuntar certificados médicos, emitidos por un médico especialista relacionado con el cuadro, los cuales deberán tener una antigüedad no superior a 30 días desde la fecha de presentación de la solicitud.

Art. 114. Será el/la Director de ciclo quien considerando los antecedentes presentados y teniendo siempre a la vista el interés superior del estudiante, resolverá alguno de los siguientes escenarios.

1. Cierre de año académico: El/la estudiante se mantiene asistiendo al colegio en su calidad regular, sin rendir evaluaciones sumativas.
2. Cierre de año escolar: El / la estudiante deja de asistir al colegio.

Art. 115. Para que aquellos estudiantes que se les conceda el cierre anticipado del año escolar sean promovidos, será requisito haber cursado y completado de manera satisfactoria un semestre académico. Además, al momento de la solicitud, deberán cumplir con los requisitos de promoción establecidos en el presente reglamento.

## **19. Reflexión Pedagógica**

### **a) De los momentos pedagógicos para la aplicación de una evaluación.**

Art. 116. Durante el año escolar los diversos departamentos pedagógicos establecidos en el Colegio realizarán un trabajo periódico de análisis y reflexión en relación a los procesos evaluativos y prácticas pedagógicas implementadas en el aula. En conjunto a este trabajo el departamento académico, realizará acompañamientos con algunos docentes que así lo requieran.

Art. 117. El equipo académico se reúne durante el semestre para realizar reflexión, análisis y evaluación de las estrategias de evaluación planificadas y realizadas. Con la finalidad de promover la calidad en las prácticas de enseñanza y evaluativas en el Colegio, otorgando un acompañamiento a los docentes de las diversas asignaturas y ciclos.

Art. 118. Una vez por semestre se realizará una jornada de evaluación con los distintos integrantes de la comunidad educativa, la cual se centrará en el proceso, progreso y los logros de los aprendizajes de los estudiantes.

#### **4. CONSIDERACIONES FINALES**

##### **a) De las situaciones no previstas**

Art. 119. Las situaciones de Evaluación y Promoción Escolar no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Dirección del Colegio, en el ámbito de sus competencias, con consulta al Consejo de Profesores y cuando corresponda. En aquellas situaciones que sobrepasen la competencia de la Dirección del Colegio, será responsabilidad de la Provincial de Educación, entregar los lineamientos para la actuación del colegio, la cual será informada a través de oficio.

##### **b) De la actualización y cambio del reglamento interno de evaluación, calificación y promoción escolar**

Art. 120. El Equipo Directivo en conjunto con los profesores del Colegio podrán elaborar o modificar el presente Reglamento de Evaluación, el cual, será revisado al finalizar cada año escolar y difundido a través de la página web.