

COLEGIO DE LOS SAGRADOS CORAZONES  
PADRES FRANCESES



# **REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN**

**Colegio de los Sagrados Corazones  
Padres Franceses**

**DICIEMBRE, 2019.**

## **TÍTULO I: OBJETIVOS**

### **ARTÍCULO 1:**

El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción tiene por objetivos:

- 1.1. Favorecer los aprendizajes de todos/as los/as alumnos/as, atendiendo las diferencias individuales.
- 1.2. Servir de referencia, tanto para los/as alumnos/as y sus familias, como para los profesores y equipos de apoyo educativo.
- 1.3. Promover la aplicación de diversas actividades e instrumentos evaluativos, a lo largo de todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, a fin de recoger la información necesaria para la toma de la mejor decisión pedagógica.
- 1.4. Optimizar el acompañamiento pedagógico de los/as alumnos/as, especialmente de aquellos con Necesidades Educativas Especiales, estableciendo la forma de solicitar e implementar los procedimientos evaluativos pertinentes.

## **TÍTULO II: NORMAS GENERALES**

### **ARTÍCULO 2:**

El presente Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar de los alumnos del Colegio de los Sagrados Corazones Padres Franceses, que cursan los niveles de enseñanza Parvularia, Básica y Media, se formula de acuerdo a las normas promulgadas por el Ministerio de Educación contenidas esencialmente en el Decreto N° 67 del 31/12/2018 y en el Decreto Exento N° 83 de 2015, complementado con el documento: "Planificación y evaluación, Orientaciones técnicas pedagógicas para el nivel de Educación Parvularia" Subsecretaría de Educación Parvularia (2018).

### **ARTÍCULO 3:**

El Colegio publicará en su página web ([www.colegiosccc.cl](http://www.colegiosccc.cl)), el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, a objeto que se tome debido conocimiento de él, por parte de cada integrante de la comunidad educativa. Así también se publicará toda modificación previamente aprobada por la Dirección del Colegio, consignándose la fecha de la versión actualizada.

La Dirección del Colegio está conformada por: Rector/a, Vicerrectores/as de Formación, Académico y Administración, Directores de Ciclo y Asesor Religioso.

**ARTÍCULO 4:** El calendario anual de evaluación se dividirá en dos semestres.

## TÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN

### ARTÍCULO 5:

Basado en el Decreto de Evaluación N° 67/2018, tres conceptos esenciales los constituyen:

- a) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos 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.
- b) Evaluación Formativa: se entiende como 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, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- c) Evaluación Sumativa: es aquella que tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

### ARTÍCULO 6:

Nuestros/as estudiantes, desde el Nivel Medio Menor hasta Cuarto Año de Educación Media, serán evaluados en forma periódica, con diversos procedimientos, estrategias e instrumentos que permitan evidenciar el aprendizaje de cada estudiante a partir de los objetivos a lograr por cada asignatura, núcleo y/o eje de aprendizaje, los que consideran conocimientos, habilidades y actitudes. De dichas evaluaciones, algunas serán formativas y otras sumativas, siendo informadas a los/as estudiantes previo a la aplicación de las mismas.

Reconociendo que cada uno/a de los/as estudiantes tiene su particular forma de ser, estar y relacionarse con el conocimiento y el mundo, teniendo distintas formas de aprender y de significar lo aprendido. El brindar una diversidad de instancias de evaluación les permitirá ampliar sus posibilidades de expresar sus aprendizajes.

Por ello, en cada asignatura se implementarán **a lo menos cinco formas o estrategias de evaluación sumativas diferentes a lo largo del año**, las que serán definidas en acuerdo de los profesores de nivel (en el caso de los profesores globalizados, que son aquellos/as profesores de 1° a 4° básico que imparten las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales, Historia y Cs. Sociales y Tecnología) o de los departamentos de asignatura, según corresponda, con la aprobación de la Vicerrectoría Académica.

Entre las variadas estrategias evaluativas que el Colegio ofrecerá se encuentran:

- ✓ Paleta de inteligencias múltiples
- ✓ Proyectos de comprensión
- ✓ Resolución de problemas.
- ✓ Presentaciones orales (con y sin uso de TICS)
- ✓ Trabajos de investigación.
- ✓ Producción escrita de diferentes tipos de textos.
- ✓ Diseño y expresión de discurso público.
- ✓ Puestas en escena.
- ✓ Diálogos en segunda lengua.
- ✓ Diseño de productos..
- ✓ Creación colectiva desde las artes integradas
- ✓ Prueba escritas (de respuestas abiertas o cerradas)
- ✓ Interrogaciones orales.
- ✓ Elaboración de informes de laboratorio.
- ✓ Foros.
- ✓ Debates.
- ✓ Rutinas del pensamiento, como por ejemplo: “Veo, pienso y me pregunto”; “Antes sabía, ahora sé”; “Qué sé, qué quiero aprender, qué he aprendido”.
- ✓ Destrezas del pensamiento, como por ejemplo: “Toma de decisión”; “Compara-Contrasta”; “Partes y todo”.
- ✓ Portafolio.
- ✓ Tareas de desempeño.
- ✓ Diario de aprendizaje.
- ✓ Juego de roles.
- ✓ Ferias académicas.
- ✓ Destrezas físicas y de movimiento.
- ✓ Creación colectiva de movimientos y esquemas.

#### **ARTÍCULO 7:**

El nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales y/u Objetivos Fundamentales Transversales de los alumnos, desde 1º básico a IVº medio, se registrará en un Informe individual de Desarrollo Personal y Social, denominado ‘Informe al Hogar’. Este se entregará dos veces al año, en reunión de apoderados o vía agenda, en los niveles de 1º básico a IIIº medio, y una vez al año en el nivel IVº medio.

#### **ARTÍCULO 8:**

En las primeras dos semanas del semestre escolar, cada profesor/a informará a sus estudiantes las formas de evaluación sumativa y formativa que aplicará en cada unidad y/o tema a tratar en dicho período escolar. Esta información se podrá entregar impresa y/o se publicará en la página web del Colegio, para que quede a disposición de cada estudiante y su apoderado.

## ARTÍCULO 9:

El calendario de evaluaciones se elaborará en la siguiente forma:

- a) En 1° básico, las fechas de las evaluaciones serán determinadas por los/as profesores/as en acuerdo de nivel con participación del Coordinador Académico o en el Departamento de Asignatura, según corresponda. Toda vez que sea necesario una preparación previa de la evaluación por parte de los/as estudiantes, el/a profesor/a informará vía agenda al menos una semana antes de su aplicación
- b) En los niveles de 2° a 4° básico, la Vicerrectoría Académica elaborará quincenalmente el calendario de evaluaciones sumativas para cada curso, en acuerdo con los profesores correspondientes. Las fechas, formas y ponderaciones de las evaluaciones consignadas en dichos calendarios serán informadas a los/as estudiantes y sus familias vía agenda.
- a) En los niveles de 5° básico a IV° medio, la Vicerrectoría Académica elaborará el calendario de evaluaciones sumativas del semestre para cada curso, en acuerdo con los Jefes de Departamento; informándose a los/as estudiantes con plazo máximo segunda semana de iniciado el semestre correspondiente. La información de fecha, forma y ponderación de la evaluación consignada en dicho calendario se publicará en los medios digitales oficiales del Colegio (página web o icollege), en el mismo plazo.

## ARTÍCULO 10

Respecto de las **tareas**, entendidas como actividades que el/a estudiante debe realizar fuera de la clase para ser posteriormente presentada en esta; deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Cumplir uno de los siguientes objetivos: preparación previa a la clase (búsqueda de información, leer un texto, ver un video, etc.), reforzamiento de los aprendizajes (ejercitación), formación de hábitos de estudio (en los primeros niveles del ciclo básico).
- b) Ser de breve extensión y cuyo tiempo de ejecución no debe superar los 45 minutos.
- c) Se definirán en acuerdo de nivel (profesores globalizados) o de departamentos de asignatura.
- d) Será presentada y **corregida** en la clase indicada.

Para la organización de los/as estudiantes, se permitirá que se soliciten como máximo dos tareas en un mismo día. Para ello, cada curso tendrá un “calendario de tareas”, que se mostrará visualmente en una pizarra o panel de la sala de clases, el que debe ser consultado por el/a profesor/a antes de asignar una tarea.

## **ARTÍCULO 11:**

Desde el nivel de 2° básico, previo a la implementación de las evaluaciones sumativas correspondientes, a lo menos una semana antes en el caso de las pruebas y al iniciar la actividad en los casos de evaluaciones que precisen de un proceso de varias etapas de preparación, el/a profesor/a explicará a los/as estudiantes e informará a los apoderados, las características de la forma de evaluación a implementar y los criterios de evaluación a aplicar. Al momento de realizar esta explicación se procederá a:

- Indicar:
  - + En caso de pruebas, temario específico donde se consignen los objetivos, contenidos y habilidades a evaluar, rúbrica si corresponde. Documento que deberá ser entregado a cada alumno/a o anotado por este en su agenda escolar y/o publicado en el sitio digital de información oficial de Colegio.
  - + Otras formas de evaluación: pauta, lista de cotejo y/o rúbrica según corresponda a la forma de evaluación explicada, con sus respectivos objetivos. Documento que deberá ser entregado a cada alumno/a o publicado en el sitio digital de información oficial de Colegio.
- Realizar una lectura silenciosa por parte de los alumnos, de la pauta y/o temario impreso si corresponde.
- Una explicación oral del profesor a los alumnos.
- Realizar las consultas por parte de los alumnos y aclaración por parte del/a profesor/a.

En el nivel de 1° básico, sólo cuando las evaluaciones sumativas sean avisadas vía agenda se consignará la forma, temario y criterios de evaluación.

## **ARTÍCULO 12**

La importancia de la evaluación formativa consiste en realizar un seguimiento del aprendizaje de los/as estudiantes, que le permite tanto a estos como al/a profesor/a realizar las acciones pertinentes para su mejora. Por ello, desde 1° básico a IV° medio, se realizará una evaluación formativa (ejemplo: una rutina del pensamiento, preguntas orales, una guía de ejercicios, etc.), al menos dos semanas antes de la aplicación de una prueba, lo que permitirá generar las estrategias de reforzamiento pertinentes. El/a profesor/a dejará constancia, en el leccionario del libro de clases, de la aplicación de esta evaluación formativa y la estrategia utilizada.

En el Ciclo Parvulario la evaluación formativa es permanente de acuerdo a planificación de nivel. Esta evaluación será periódicamente informada a los apoderados a través de registros anecdóticos, comunicaciones en agenda o bien en entrevistas de apoderados.

## **ARTÍCULO 13**

Desde 1° básico:

Los resultados de las evaluaciones formativas se informarán a los/as estudiantes en la misma clase o a la clase siguiente (en caso de formas evaluativas que precisen procesamiento o hayan sido aplicadas al finalizar la clase).

Los resultados de las evaluaciones sumativas con su respectiva calificación, será informada a los/as estudiantes en un plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de la aplicación de la evaluación en el caso de las pruebas y 15 días hábiles en el caso de otros instrumentos evaluativos. En la clase en que se informe se hará entrega de la evaluación corregida a los/as estudiantes.

## **ARTÍCULO 14**

Una vez corregida y entregada una evaluación sumativa, el/a profesor/a realizará un proceso de retroalimentación, utilizando a lo menos una hora de clase, reforzando los objetivos menos logrados y recogiendo nueva evidencia del aprendizaje de los/as estudiantes a través de una evaluación formativa, que podrá ser individual o grupal. El/a profesor/a deberá dejar constancia en el libro de clases (leccionario): la evaluación sumativa retroalimentada, los objetivos reforzados y la evaluación formativa implementada.

## **ARTÍCULO 15**

El análisis de los procesos evaluativos es un elemento central para la toma de decisión que permita optimizar las prácticas pedagógicas con el objetivo de lograr el aprendizaje de todos/as los/as estudiantes. Para ello se dispondrá de los siguientes espacios sistemáticos de reflexión pedagógica de los equipos de profesores y de apoyo educativo:

- a) En el Ciclo Parvulario se analizarán semanalmente, en reunión de planificación de Nivel, las continuas evaluaciones formativas, estableciendo de esa forma el acompañamiento y seguimiento de cada curso y sus respectivos estudiantes.
- b) Los/as profesores/as globalizados destinarán una reunión de planificación al mes (dos horas pedagógicas), para analizar las evaluaciones aplicadas, sus resultados y estrategias a implementar para mejorar sus prácticas evaluativas y de enseñanza. En cada una de estas reuniones se elaborará un acta, firmada por todos los asistentes, donde se consignen: evaluaciones analizadas y acuerdos establecidos, la que será entregada al Coordinador Académico.
- c) Aquellos/as profesores/as de asignatura, no globalizados, que tengan horas de planificación presenciales, se priorizará que las ubiquen en un mismo

horario con el/a profesor/a de su asignatura con quien compartan un mismo nivel, a fin de contar con un tiempo semanal de trabajo conjunto para discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura. En cada una de estas reuniones se elaborará un acta, firmada por todos los asistentes, donde se consignen: evaluaciones analizadas y acuerdos establecidos, la que será entregada a la Vicerrectoría Académica.

- d) Los departamentos de asignatura destinarán dos horas cronológicas al mes de su reunión técnico-pedagógica semanal, siendo acompañados por un integrante de la Vicerrectoría Académica y del Equipo Psicoeducativo, donde se analizarán las evaluaciones aplicadas, sus resultados y se acordarán estrategias a implementar para mejorar sus prácticas evaluativas y de enseñanza. En cada una de estas reuniones se elaborará un acta, firmada por todos los asistentes, donde se consignen: evaluaciones analizadas y acuerdos establecidos, la que será entregada a la Vicerrectoría Académica.
- e) El último día del semestre, la jornada escolar se destinará a Consejos de Profesores por niveles, con presencia de los integrantes de la Vicerrectoría Académica, Dirección de Ciclo y Equipo Psicoeducativo, desde 1° básico a IV° medio, para analizar los resultados obtenidos y acordar las estrategias pertinentes que permitan seguir potenciando los aprendizajes de los/as estudiantes. En cada uno de estos Consejos se elaborará un acta, firmada por todos los asistentes, donde se consignen los principales temas tratados y acuerdos realizados.
- f) El primer miércoles del segundo semestre, el horario destinado a Reunión Técnico - Pedagógica se destinará a la realización de un Consejo de Profesores de todos los niveles del Ciclo Parvulario, con presencia de los integrantes de la Vicerrectoría Académica, Dirección de Ciclo y Equipo Psicoeducativo, para analizar los resultados obtenidos y acordar las estrategias pertinentes que permitan seguir potenciando los aprendizajes de los/as estudiantes. En cada uno de estos Consejos se elaborará un acta, firmada por todos los asistentes, donde se consignen los principales temas tratados y acuerdos realizados.
- g) Desde el Ciclo parvulario y hasta III° medio, en el último mes del año escolar o al iniciar este, se realizarán "Reuniones de traspaso", donde cada profesor/a jefe analizará las características, desempeños y desafíos a abordar en relación al proceso de enseñanza y aprendizaje de su curso, en conjunto con el Equipo Psicoeducativo y, si corresponde, con el/a nuevo/a profesor/a jefe que asuma el curso, a fin de generar acuerdos de estrategias a implementar en el nuevo año escolar. Se elaborará un Acta donde se consignen los asistentes, los temas tratados y los acuerdos establecidos.



## TÍTULO IV: DE LAS CALIFICACIONES

### ARTÍCULO 16

Los/as estudiantes no se podrán eximir de ninguna asignatura o módulo del Plan de Estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, aquellos/as estudiantes que lo requieran podrán solicitar la implementación de **evaluación diferenciada** en la/s asignatura/s que lo precisen (lineamientos de este tipo de evaluación se expresan en el título V, del presente Reglamento).

### ARTÍCULO 17

Del mismo modo que como Colegio se definen diferentes estrategias para evaluar, también se determinan diversas modalidades para expresar a los alumnos y sus familias los resultados de dichas evaluaciones. Éstas pueden expresarse en términos cualitativos (apreciación narrativa o utilizando otros códigos que expresan conceptos) o cuantitativos (expresados en notas, en gráficos, escalas de puntaje, etc.) u otras formas que el Colegio determine. La forma de expresión de las evaluaciones será informada al mismo tiempo que el temario y rúbrica correspondiente (art. 12) a los/as estudiantes y/o a sus apoderados.

### ARTÍCULO 18

Las calificaciones expresadas numéricamente de 1,0 a 7,0, se calcularán en base a una tabla cuya escala será de 60 % para la nota 4,0.

### ARTÍCULO 19

Al término de cada semestre, en todos los niveles de Educación Parvularia, se entregará a cada apoderado un informe denominado "Evaluación de Desarrollo Personal", que evalúa los aprendizajes esperados que corresponden a los establecidos por el MINEDUC. Este informe considera una escala de apreciación y un registro de tipo descriptivo-cualitativo por cada estudiante.

Las categorías de evaluación que contempla el informe semestral se definen a continuación:

**L (Logrado):** El/a alumno/a logra realizar la conducta en forma permanente.

**PI (En proceso de Logro Independiente):** En vías de ejecutar la conducta en forma permanente.

**PM (Proceso de Logro Mediado):** Requiere de acompañamiento y refuerzo del adulto para lograr la conducta.

**NL (No logrado)** Teniendo el acompañamiento y refuerzo del adulto no logra ejecutar la conducta.

**OP (Observación Pendiente):** Conducta no observada.

Si un/a alumno/a en el paso entre los distintos niveles del parvulario presenta descenso en los aprendizajes esperados para cursar el siguiente nivel, sea en su desarrollo cognitivo y/o en su madurez emocional, la Educadora con algún integrante de las Vicerrectorías Académica, de Formación, Dirección de Ciclo y/o equipos psicoeducativos; sugerirán a sus apoderados el realizar nuevamente el mismo nivel cursado, favoreciendo su proceso madurativo y/o adquisición de competencias necesarias para el logro de los objetivos propuestos, tomando en consideración los siguientes antecedentes:

- ✓ Informe pedagógico actualizado por parte de la educadora
- ✓ Informe del equipo psicoeducativo académico y/o formativo del Colegio.
- ✓ Registro de entrevistas a apoderados contemplando acuerdos, sugerencias, derivaciones a especialistas externos (en caso de requerirlo) y compromisos asumidos por la familia.

Será decisión del/a apoderado/a aceptar o no esta sugerencia del Colegio, lo que quedará consignado por escrito en el registro de entrevista correspondiente.

## **ARTÍCULO 20**

De 1° básico a IV° medio, la calificación final anual de cada asignatura, a excepción de Religión y todas aquellas que no incidan en la promoción del estudiante, se expresará en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0.

## **ARTÍCULO 21**

La calificación final anual de la asignatura de Religión se expresará en una escala conceptual, de acuerdo a la siguiente conversión:

CALIFICACIÓN NUMÉRICA	CALIFICACIÓN CONCEPTUAL
6,0 a 7,0	MUY BUENO (MB)
5,0 a 5,9	BUENO (B)
4,0 a 4,9	SUFICIENTE (S)
1,0 a 3,9	INSUFICIENTE

## ARTÍCULO 22

El Colegio utilizará los siguientes promedios de calificaciones:

A. **Calificaciones semestrales** , pueden corresponder a:

A.1. El promedio aritmético de las calificaciones de una asignatura o módulo, obtenidas durante el período semestral correspondiente y se expresarán con décima, aproximando a la décima superior cuando la centésima sea igual o superior a 5.

A.2. A una ponderación establecida por el Departamento de Asignatura correspondiente o niveles, en el caso del Ciclo Globalizado, con autorización de la Vicerrectoría Académica y determinado al 30 de marzo del año académico en curso.

B. Promedio de **Calificaciones Finales y/o Anuales** pueden corresponder a:

B.1. El promedio aritmético de los promedios de calificaciones semestrales de cada sector de aprendizaje o asignatura; y se expresarán con décima, aproximando a la décima superior cuando la centésima sea igual o superior a 5.

B.2. A una ponderación establecida por la Vicerrectoría Académica y con autorización de la Dirección del Colegio, que será determinada al 30 de marzo del año académico en curso. Sin perjuicio de lo señalado, esta ponderación no podrá exceder del 30%.

C. **Promedio General:** Corresponde al promedio aritmético de los promedios finales de cada asignatura o módulo, excluida la asignatura de Religión. El resultado se expresará con décima, aproximando a la décima superior cuando la centésima sea igual o superior a 5.

## ARTÍCULO 23

El número de calificaciones que se podrá consignar semestralmente en cada una de las asignaturas será de mínimo 3 notas y máximo 6 notas.

## ARTÍCULO 24

Cada evaluación sumativa será calificada con una nota, sin que a una misma evaluación se le pueda asignar dos notas (coeficiente 2).

## **ARTÍCULO 25:**

Desde Primer Año Básico hasta Cuarto Año Medio, entre las calificaciones del semestre podrá incluirse aquella correspondiente a: tareas, interrogaciones, trabajos en clases, controles, entre otros, donde la calificación será el resultado de dos o más de estas actividades, pudiendo ser el resultado de un promedio aritmético o de una ponderación.

El optar por este tipo de evaluaciones calificadas será decisión de cada Departamento de Asignatura o por cada nivel (profesores globalizados de 1º a 4º año básico), con autorización de la Vicerrectoría Académica, quien analizará su coherencia con el proceso de planificación diseñado para el curso correspondiente. Una vez autorizadas, serán informadas a los estudiantes a inicios de cada semestre.

## **ARTÍCULO 26**

Desde 3º básico a 8º básico, dentro de la asignatura de Educación Física y Salud, habrá dos horas destinadas a deporte. En 3º y 4º básico los/a alumnos/as rotarán por el número de deportes que se imparta y de 5º a 8º básico escogerán uno de ellos. Al término del semestre los/as estudiantes serán calificados por su participación y responsabilidad.

## **ARTÍCULO 27**

La Dirección del Colegio, a propuesta de la Vicerrectoría Académica y/o de la Vicerrectoría de Formación, podrá autorizar la consignación de calificaciones por participación de los/as alumnos/as en otras instancias de aprendizaje y/o cumplimiento de metas individuales y/o grupales como forma de incentivar y reconocer el logro de los/as alumnos/as; por ello dichas calificaciones siempre corresponderá a una nota 7,0 para los/as alumnos/as que cumplan con las condiciones establecidas. Esta calificación será informada a los/as estudiantes y sus apoderados/as previo a su consignación.

## **ARTÍCULO 28**

Sobre las calificaciones obtenidas por cada alumno(a), desde 1º básico a IVº medio, se informará a los apoderados a mediados y a fines de cada semestre a través de un informe escrito, entregado en Reunión de Apoderados, entrevistas del/a profesor/a jefe con el/a apoderado/a o vía agenda y adicionalmente, se mantendrá información de estos resultados académicos a través de la plataforma informática del Colegio ([www.colegiosccc.cl](http://www.colegiosccc.cl)).

## **TÍTULO V: DE LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

### **ARTÍCULO 29**

Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquél 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 necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio:

- a) Necesidades educativas especiales de carácter permanente. Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.
- b) Necesidades educativas especiales de carácter transitorio. Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes. Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a situaciones emocionales, a Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), a Déficit Atencional, a Coeficiente Intelectual Límite y a contextos específicos que obstaculicen su proceso de aprendizaje.

El Colegio atenderá aquellas necesidades educativas especiales permanentes y transitorias que estén consideradas en su Plan de Inclusión, que estará publicado en la página web del Colegio.

### **ARTÍCULO 30**

**Sobre la definición, solicitud y funcionamiento de la evaluación diferenciada:**

La evaluación diferenciada se entiende como un recurso alternativo de evaluación que realiza el docente en el aula, diseñado para adaptar las estrategias

evaluativas a los aprendizajes de los alumnos que presentan alguna necesidad educativa especial, cuya aplicación es solicitada por el especialista externo correspondiente y autorizada por la Dirección del Colegio. Consiste en ampliar las posibilidades que tienen los alumnos (as) de mostrar cuánto han aprendido, a través de estrategias que se realizan antes, durante y/o después de las evaluaciones.

Se debe aplicar cuando así corresponda, evaluación diferenciada en cualquier asignatura o módulo, tanto científico – humanista como técnico- artístico, siempre que lo indique un profesional externo que acredite la dificultad del alumno, cumpliendo con las condiciones que el Colegio establece.

Los documentos que soliciten la evaluación diferenciada deben ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares con el estudiante. A su vez, tampoco se aceptarán los informes realizados por profesores particulares como parte del proceso de solicitud de esta evaluación.

Las recomendaciones deberán ser solicitadas por el especialista externo, quien por medio de un informe fonoaudiológico, de terapia ocupacional, psiquiátrico, neurológico, psicopedagógico, psicológico y/o médico debe exponer y detallar el diagnóstico, el tratamiento y las sugerencias de trabajo con el alumno. Las actualizaciones de dichos antecedentes se deben entregar al profesor jefe, vía agenda o entrevista, con fecha tope al **último día hábil del mes de abril del año en curso**.

Las sugerencias serán analizadas por el Equipo Psicoeducativo en conjunto con la Vicerrectoría Académica. La Dirección del Colegio autorizará aquellas medidas de evaluación diferenciadas que, según condiciones internas del Establecimiento, sean factibles de ser aplicadas (según lo contemplado en el artículo 31 del presente Reglamento)

Esta resolución será comunicada a la familia a través del “Compromiso de Evaluación Diferenciada” que se enviará vía agenda y el/a apoderado/a debe devolver la colilla de recepción firmada.

Se entiende por **Compromiso de Evaluación Diferenciada**, el documento oficial de colegio en el que se fijan las condiciones en las cuales se enmarca la solicitud y aplicación de la Evaluación Diferenciada, en este documento se vela por la implementación y seguimiento del proceso de esta. En este Compromiso queda una constancia escrita de:

- El diagnóstico descrito en el certificado del profesional externo.
- Las sugerencias y/o recomendaciones de evaluación diferenciada que se aplican según las condiciones del Colegio.
- La explicitación de los tratamientos externos.
- Los plazos e instancias de seguimiento y control (entrevistas, informes, indicadores de logro, alta, otros).
- Los compromisos de apoderados, alumnos y docentes, condicionando la aplicación de la Evaluación Diferenciada al cumplimiento establecido por cada uno de los firmantes.

Este Compromiso de Evaluación Diferenciada estará vigente durante el año escolar en curso. Su renovación por un nuevo periodo no excederá de un año lectivo y dependerá de la actualización de los antecedentes, de acuerdo a lo señalado anteriormente.

En cada caso, será el Equipo Psicoeducativo quien informará al equipo docente, a fin de continuar con el procedimiento establecido en estas situaciones, considerando las especificaciones concretas a aplicar con cada alumno en particular, avalado por el especialista externo.

El Equipo Psicoeducativo cautelará y monitoreará dichas evaluaciones, mediante el uso sistemático de la bitácora de evaluación diferenciada.

La evaluación diferenciada no considera la reevaluación de contenidos ni modificación de la escala de calificación. No garantiza que un estudiante siempre obtenga rendimiento suficiente (sobre nota 4,0) ni asegura la promoción automática del curso.

La aplicación de la evaluación diferenciada, regirá a partir de su aprobación por la Dirección del Colegio y no tendrá carácter retroactivo.

En cuanto a la recepción excepcional de certificados e informes que sean entregados en los últimos tres meses del año lectivo solicitando evaluación diferenciada, no se elaborará el documento "Compromiso de Evaluación Diferenciada", sólo se realizará la entrevista del profesor jefe y de un integrante del equipo psicoeducativo con el apoderado con el fin de acordar y explicitar las estrategias a implementar en el proceso de enseñanza y aprendizaje y en la evaluación del alumno.

## **ARTÍCULO 31:**

### **De la modalidad de aplicación de la evaluación diferenciada en el Colegio:**

La evaluación diferenciada en el Colegio, comprende tres modalidades:

#### **a. Complementación de las evaluaciones sumativas: pruebas.**

Desde 1° básico a IV° Medio se aplica una instancia de complementación a las evaluaciones sumativas: pruebas, la que procede bajo las siguientes condiciones:

- Cuando el alumno presenta dificultades en la expresión y/o exactitud de sus ideas a nivel escrito, se complementa la evaluación escrita con preguntas orales.

- Ante otro tipo de dificultades de aprendizaje, en la instancia de complementación, se podrá modificar el tipo de pregunta de alternativas a desarrollo y/o reforzar instrucciones bajo el mismo formato de preguntas, con el objetivo de visualizar el desempeño real del alumno.

La complementación se aplicará **siempre y cuando el alumno cumpla con los siguientes criterios:**

- Al menos:
  - 70% del instrumento errado (III° y IV° medio)
  - 60% del instrumento errado (I° y II° medio)
  - 50% del instrumento errado (5° a 8° básico)
  - 40% del instrumento errado (3° y 4° Básicos).

En los niveles de 3° año básico a IV° año medio, la instancia de complementación la podrá realizar el/a profesor/a de asignatura correspondiente o algún integrante del equipo psicoeducativo académico a solicitud de dicho/a profesor/a. Los requerimientos de complementación en 1° y 2° básicos se trabajan directamente en sala por parte del/a profesor/a correspondiente.

En cuanto a la forma de implementar la complementación de la prueba.

- La complementación no será informada al alumno ni al apoderado previamente, puesto que es una instancia que busca completar la evaluación ya rendida, aludiendo que el error u omisión de preguntas fueron a causa de escasa comprensión de la instrucción, dificultades para focalizar y mantener una atención sostenida en la tarea y no por desconocimiento conceptual o procedimental. Se debe tener presente que es una complementación y no una re evaluación.
- Excepcionalmente se avisará al alumno cuando la evaluación haya sido rendida dos semanas antes de la fecha de complementación.
- Los docentes deben priorizar la corrección de evaluaciones de aquellos alumnos que presentan N.E.E.
- Se readecuará la instrucción y/o se modificará la forma de plantear las preguntas erradas u omitidas.

En cuanto a la corrección de las evaluaciones que son complementadas:

- Se sumará el puntaje obtenido en la evaluación original con el de la complementación, manteniendo la escala aplicada en el instrumento evaluativo de origen.
- Las preguntas complementadas mantendrán el puntaje asignado en la prueba original.



**b. De tiempo de ejecución**

- Aquellos alumnos que presentan un ritmo de ejecución más lento para realizar la tarea o evaluación, se les otorgará un 30% más del tiempo asignado originalmente a esta evaluación.

**c. Del monitoreo del proceso de evaluación.**

- Para todos los alumnos que cuenten con evaluación diferenciada, se realizará el refuerzo de instrucciones, con el propósito de verificar la comprensión de la información entregada por el docente a nivel oral o escrito. Esta indicación procederá siempre y cuando el/a alumno/a rinda la evaluación en la fecha y contexto del resto de sus compañeros/as.

## **ARTÍCULO 32**

### **Del Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI)**

Los criterios y orientaciones de adecuación curricular planteados en este documento están orientados al nivel de educación parvularia y de educación general básica.

Las ***adecuaciones curriculares*** se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un estudiante se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas.

Una vez que se han definido las adecuaciones curriculares que requiere el estudiante, es necesario que se elabore el **Plan de Adecuaciones Curriculares** correspondiente. Documento en que se especificará:

- Identificación del establecimiento.
- Identificación del estudiante y sus necesidades educativas individuales y contextuales.
- Tipo de adecuación curricular y criterios a considerar.
- Asignatura(s) en que se aplicarán las adecuaciones curriculares.
- Herramientas o estrategias metodológicas a utilizar.
- Tiempo de aplicación.
- Responsable(s) de su aplicación y seguimiento.
- Recursos humanos y materiales involucrados.
- Estrategias de seguimiento y evaluación de las medidas y acciones de apoyo definidas en el Plan.

- Evaluación de resultados de aprendizaje del estudiante.
- Revisión y ajustes del Plan.

### **ARTÍCULO 33**

En aquellos casos que a pesar de tener una intervención de especialista externo por el periodo de un año, el alumno no muestra cambio en las conductas, habilidades y/o superación de las deficiencias por las cuales fue derivado, el Equipo Psicoeducativo podrá solicitar cambio de especialista externo o una segunda opinión profesional en la especialidad tratante.

En aquellas situaciones en que se requiera la participación de diversos especialistas, el Equipo Psicoeducativo sugerirá a los apoderados prioridades de apoyos externos, evitando la sobre intervención en niños y jóvenes.

### **ARTÍCULO 34**

Ante la detección de problemas de rendimiento académico y/o aprendizaje asociados a dificultades de adaptación, emocionales, conductuales, otros, será el Profesor Jefe en forma conjunta con el especialista interno correspondiente, (Psicopedagogo, Educador Diferencial, Psicóloga u Orientadora), quienes informarán las estrategias de trabajo y/o derivación a especialista externo a la familia, quien se comprometerá con el cumplimiento de las derivaciones y evaluaciones solicitadas por el Equipo Psicoeducativo, los que deberán ser comunicados al profesor jefe, a través de los informes suscritos por los especialistas correspondientes en los plazos solicitados.

### **ARTÍCULO 35**

Una vez informado oficialmente el Colegio por parte de la familia, de la intervención de un especialista externo en apoyo del/a alumno/a, el equipo psicoeducativo podrá ponerse en contacto con dicho profesional a fin de acordar estrategias que beneficien la recuperación y/o acompañamiento del/a estudiante.

### **ARTÍCULO 36**

#### **De la evaluación diferenciada en la asignatura de Educación Física.**

Los/as alumnos/as de 1° básico a IV° medio que presenten certificados médicos que justifiquen la no realización de actividad física, sea por un periodo parcial o por todo el año escolar, realizarán evaluaciones sumativas alternativas como trabajos de investigación, proyectos de comprensión, otros, que sean coherentes a los objetivos fundamentales de la asignatura de Educación Física. Estas evaluaciones serán determinadas por el Departamento de Asignatura, de acuerdo a su planificación

anual y se deben ajustar a los lineamientos de este Reglamento de Evaluación (art. 6, 12 y 24)

## **Título VI: DE LOS ALUMNOS CON ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO (desde 1º básico a IVº medio)**

### **Artículo 37**

**De/a estudiante que a lo largo del año escolar tiene dificultades para lograr los objetivos de aprendizaje de una o más asignaturas, evidenciado en un rendimiento descendido (bajo 4,0)**

En estos casos, se activará un procedimiento de monitoreo que establece los siguientes pasos:

1. El/a profesor jefe acompañará, a través de entrevistas periódicas, al estudiante para analizar los posibles factores del rendimiento obtenido y acordar estrategias de mejora.

2. El/a profesor(a) jefe acompañará, a través de entrevistas periódicas al apoderado de estos/as estudiantes, para informar de la situación y acordar estrategias de apoyo en el hogar.

3. El Equipo Psicoeducativo del Colegio apoyará a través del seguimiento de evaluaciones específicas, indicaciones precisas a profesores(as) de asignatura, contacto con especialistas externos si fuera pertinente, entrevista con apoderado y profesor(a) jefe.

4. La Vicerrectoría Académica, a través de sus Coordinadores Académicos mantendrá un seguimiento permanente con el Director de Ciclo y profesor(a) jefe; e incluso podrá establecer entrevistas directas con el alumno(a) y/o apoderado.

5. El/a apoderado/a podrá contar con la información actualizada de las calificaciones de su hijo/a, sea a través de entrevistas concertadas por el/la profesor/a jefe y/o solicitadas por él/ella, y/o en las reuniones de apoderados y/o a través del sistema informático.

### **Artículo 38**

**Del alumno que no logra un rendimiento académico que le permita ser promovido de curso.**

**a) Si el alumno/a, a pesar de su rendimiento académico descendido, es promovido de curso.**

En estos casos, se activará un procedimiento de acompañamiento pedagógico que establece los siguientes pasos:

1. La Vicerrectoría Académica en conjunto con el/a profesor/a jefe del año en curso, diseñarán un plan de acompañamiento, donde se precisen las acciones

a realizar por el Colegio, el/a estudiante y la familia, con el objetivo de mejorar su rendimiento académico. Este plan será conocido y aceptado por los/as apoderados/as en entrevista que se realizará en el mes de diciembre, con Profesor/a Jefe y un integrante de la Vicerrectoría Académica.

2. El profesor(a) jefe del curso al que es promovido el/a estudiante, será el encargado de monitorear el cumplimiento del plan de acompañamiento, con el apoyo del Equipo Psicoeducativo; realizando entrevistas periódicas con el/a estudiante y/o con sus apoderados.
3. Al término del primer semestre el/a profesor/a en conjunto con un integrante de la Vicerrectoría Académica realizará una entrevista con el/a estudiante y su apoderado/a, a fin de evaluar posibles ajustes al plan de acompañamiento.
4. Una vez finalizado el año escolar, si el/a estudiante con plan de acompañamiento, vuelve a estar en condición de repitencia, este será un antecedente sustancial para definir continuidad o permanencia en el nivel correspondiente.

**b) Si el/a estudiante no es promovido de curso.**

En estos casos, se activará un procedimiento de acompañamiento pedagógico que establece los siguientes pasos:

1. La Vicerrectoría Académica en conjunto con el/a profesor/a jefe del año en curso, diseñarán un plan de acompañamiento, donde se precisen las acciones a realizar por el Colegio, el/a estudiante y la familia, con el objetivo de mejorar su rendimiento académico. Este plan será conocido y aceptado por los/as apoderados/as en entrevista que se realizará en el mes de diciembre, con Profesor/a Jefe y un integrante de la Vicerrectoría Académica.
2. El profesor(a) jefe del curso al que se incorporará el/a estudiante, será el encargado de monitorear el cumplimiento del plan de acompañamiento, con el apoyo del Equipo Psicoeducativo; realizando entrevistas periódicas con el/a estudiante y/o con sus apoderados.
3. Al término del primer semestre el/a profesor/a en conjunto con un integrante de la Vicerrectoría Académica realizará una entrevista con el/a estudiante y su apoderado/a, a fin de evaluar posibles ajustes al plan de acompañamiento.

En el Colegio, una segunda repitencia en un mismo ciclo escolar (ciclo básico y/o ciclo medio) será considerada causal de no renovación de matrícula. Cualquier excepción a esta indicación, será evaluada por el Consejo de Profesores y la Dirección del Colegio, quien decidirá en última instancia.

## **TÍTULO VII: DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN**

### **Artículo 39**

#### **De la honestidad en el trabajo académico.**

##### **1. Alumno/a entrega una producción considerada plagio.**

Se entenderá por **plagio** aquella producción (llámese trabajo de investigación, ensayo, informe, guías, otro), que sea una réplica total de otro, sin citar autor, indistintamente de su procedencia (otro alumno, página web, otro). Para tal efecto el/a profesor/a deberá contar con la evidencia que demuestre dicho plagio (ej. trabajo del/a estudiante y fuente original del cual fue plagiado).

Ante una situación de plagio:

a) El/a profesor/a de asignatura correspondiente dejará registro inmediato de la situación en la hoja de vida del libro de clases del o los estudiantes, aplicándose la normativa de convivencia escolar al respecto (en dicho documento plagio es homólogo a copia).

b) En los niveles de 5º básico a IVº medio, el/a estudiante deberá entregar un nuevo trabajo en un plazo de 5 días corridos, el que será calificado con la misma escala de evaluación del trabajo original. Si cumplido el plazo no hay entrega de este trabajo será calificado con nota 2,0.

##### **2. Alumno(a) sorprendido(a) en copia:**

Se entenderá por copia, aquella situación en la que el/a alumno/a tenga una información complementaria (libro, cuaderno, 'torpedo', medios tecnológicos, prueba de otro(a) compañero(a), otros) y no autorizada por el/a profesor/a, al momento de realizar una evaluación calificada.

También se entenderá por copia aquella situación en la que un alumno entrega información oral, escrita o digital y otro la recibe. En este caso el o los/as alumnos/as recibirán la sanción correspondiente, de acuerdo a la normativa vigente.

Toda situación de copia será registrada por el/a profesor/a de forma inmediata en el Libro de Clases, aplicándose la sanción que el Manual de Convivencia Escolar establezca.

Procedimiento desde el punto de vista académico:

a) Desde 1º a 4º básico, se retirará el material que está usando para copiar y se le reubicará en la sala y continuará desarrollando la evaluación. Al terminar la

evaluación el/la profesor/a conversará con el/la alumno respecto de la situación e informará al profesor jefe correspondiente. En 3° y 4° básico el profesor dejará constancia de la situación en el libro de clases.

- b) Desde 5° básico a IV° medio, se retirará la prueba al alumno, sin revisarla. Posteriormente se aplicará otro instrumento evaluativo, modalidad escrita. El plazo de esta aplicación la fijará el profesor de asignatura correspondiente y podrá ser el mismo día en un horario posterior hasta el plazo máximo de tres días. El/a profesor/a de asignatura informará al/a profesor/a jefe correspondiente quien se lo comunicará en entrevista al apoderado de él/a o los/as alumnos/as involucrados en la situación de copia.

## **Artículo 40**

### **Del cumplimiento de las responsabilidades académicas y sus plazos**

#### **1. Ausencia a pruebas, el procedimiento a seguir será:**

- a) En los niveles de I° a IV° medio, el/la alumno/a que se ausente a una prueba deberá rendirla el día viernes inmediatamente siguiente entre las 15:00 y las 16:20 hrs. La Dirección de Ciclo administrará esta instancia. Con todo, si así lo determina el/la profesor/a de la asignatura correspondiente, en reemplazo del procedimiento antes descrito, se acordará directamente con el/la alumno/a las condiciones de la toma de prueba atrasada.
- b) En los niveles de 1° a 8° básico, el/a alumno/a que se ausentó a la evaluación, deberá rendirla en la clase siguiente de la asignatura correspondiente o en la instancia que coordine la Dirección de Ciclo, informando al/a apoderado/a vía agenda y/o correo electrónico.
- c) Si un/a alumno/a no asistió a rendir la prueba atrasada el día en que fue citado, deberá rendirla en la clase siguiente a la última citación, de la asignatura correspondiente a la evaluación a la que se haya ausentado.
- d) En aquellas instancias de rendición de evaluaciones atrasadas, no necesariamente el/a profesor/a de asignatura correspondiente para responder las posibles inquietudes de los/as alumnos/as.
- e) En las evaluaciones atrasadas el/a profesor/a podrá variar el tipo de instrumento a aplicar, manteniendo los objetivos a evaluar.
- f) Siempre se realizarán las pruebas calendarizadas, independientemente del número de alumnos/as presentes en clases. En situaciones de desastres naturales, y/o epidemias y cualquier otra causa de suspensión de actividades escolares a nivel comunal, regional y nacional o por indicación de la Dirección del Colegio, se suspenderá la evaluación y se recalendarizará por la Vicerrectoría Académica, publicándose el nuevo calendario de evaluaciones en la página web del Colegio.

- g) Si el/la alumno/a se ausenta a una evaluación grupal, el grupo deberá realizar la presentación incorporando la información o aspecto tratado por el alumno ausente. Éste deberá rendir una interrogación oral en la clase siguiente a su ausencia, delante del curso e incluyendo en su explicación una mirada general del trabajo.

En la asignatura de Artes, el grupo rinde la muestra o entrega el producto en la fecha fijada, reemplazando o adecuando el rol del compañero/a ausente. Este rendirá su entrega a la clase inmediata a su regreso junto a su grupo quienes no son evaluados sino que realizan la muestra en apoyo al/a estudiante ausente.

- h) En caso de ausencias prolongadas por enfermedad u otro motivo, donde el/a alumno/a se ausente a dos o más evaluaciones, será el/a profesor jefe quien las reprogramará, informando al estudiante y a los/as profesores/as de asignatura correspondiente.
- i) Si un alumno/a ingresa al Colegio en un horario posterior a la aplicación de una evaluación, deberá rendirla de inmediato, en un espacio distinto al aula y con la supervisión de la Dirección de Ciclo.

## **2. Plazos de entrega de producciones como parte de evaluaciones calificadas (trabajos, informes, maquetas, entre otros):**

Aquellas evaluaciones calificadas que tengan plazo de entrega de producciones, incluirá en su rúbrica como indicador dicho plazo de entrega. La ponderación que tendrá este indicador dependerá de la decisión del nivel (profesores globalizado) o departamento, con autorización de la Vicerrectoría Académica.

No aplicará reducción de puntaje por entrega fuera de plazo, en aquellos casos que presenten certificación médica o justificativo firmado por parte del apoderado, que indique razones que ameriten extensión del plazo, lo que será determinado por el/a profesor/a correspondiente. Si el/a estudiante y/o su apoderado discrepan con esta determinación, podrán apelar a la Vicerrectoría Académica.

**Al terminar el periodo semestral se entiende terminado el plazo de entrega de estas producciones, que de no haberse entregado será calificado con una nota mínima de 2,0.**

## **3. De la entrega de una evaluación calificada escrita sin ser respondida:**

Si un/a alumno/a entrega una evaluación sin ser respondida, el/a profesor/a dejará la observación correspondiente en el libro de clases y será calificada con nota 2,0.

El/a profesor/a de asignatura conversará con el/a alumno/a y/o el profesor jefe correspondiente y si existiesen razones fundamentadas (ejemplos: crisis emocional, descompensación, etc.) para esta conducta por parte del/a alumno/a, este tendrá la posibilidad de realizar una nueva evaluación que reemplazará la calificación anterior.

#### **4. De los casos en que un/a alumno/a se niegue a rendir una evaluación calificada:**

El/a profesor/a de asignatura correspondiente conversará con el/a alumno/a tratando de conocer las razones de esta actitud; de ser necesario derivará al/a profesor/a jefe o, en última instancia, al equipo psicoeducativo. Si la justificación es válida (ejemplos: crisis emocional, descompensación, etc.), el/a profesor/a acordará con el/a estudiante una nueva fecha y/o modalidad de evaluación, dejando constancia en la hoja de vida del/a estudiante (libro de clases).

En aquellos casos en que no exista justificación válida para esta actitud, será calificado con nota 2,0. y el/a profesor/a dejará constancia de esta situación en el Libro de Clases.

#### **Artículo 41**

##### **Incorporación durante el año lectivo**

Respecto de los/as estudiantes que se incorporen durante el año lectivo, se reconocerán las calificaciones parciales y de proceso de alumnos provenientes de otros establecimientos del país, que sean pertinentes a nuestro Plan de Estudio. No obstante, la Vicerrectoría Académica estudiará dichas calificaciones, para que el número de ellas se ajuste a las exigencias internas del colegio.

En el caso de calificaciones obtenidas fuera del país, éstas serán sometidas a un proceso de validación, cuya tramitación ante las instituciones educacionales nacionales, corresponde al apoderado. Mientras se recibe la documentación de validación, el/a estudiante será incorporado al establecimiento y nivel en la calidad de matrícula provisoria. Una vez recibida la documentación oficial la matrícula pasará a ser definitiva en el nivel que esta indique.

#### **Artículo 42**

Las ausencias prolongadas a clases, tanto por situaciones fortuitas como producto de una actividad previamente definida por el/a estudiante y/o su familia (viaje, competencias, otros), deben ser informadas al respectivo profesor/a jefe y a la Vicerrectoría Académica, ya sea por medio de agenda y/o correo electrónico, a fin de gestionar las acciones académicas pertinentes.



## **Artículo 43**

### **Cierre anticipado de semestre y/o de año académico**

En caso de presentarse la situación de un estudiante que solicite cierre anticipado de semestre y/o año académico, se debe cumplir el siguiente procedimiento:

1. El/a apoderado/a debe presentar carta de solicitud formal de cierre dirigida a la Vicerrectoría Académica en caso de cierre semestral o a la Rectoría en caso de cierre anual. Se debe adjuntar la documentación pertinente que avale dicha solicitud (certificado de especialista tratante, beca académica de viaje al extranjero, otro). En casos de justificación médica, no se aceptarán informes emitidos por familiares directos ni por especialistas que no se relacionen con el diagnóstico emitido. Se entiende como especialista: psiquiatra, psicólogo, neurólogo, médico tratante en caso de enfermedad.

2. La petición de cierre de un semestre será revisada por la Vicerrectoría Académica, la que establecerá las medidas académicas a aplicar. En el caso de solicitud de cierre anual, deberá ser autorizada por la Rectoría, previo informe de la Vicerrectoría Académica.

3. El/a profesor/a jefe y un integrante de la Vicerrectoría Académica informarán en entrevista al/a apoderado/a sobre la resolución final a la solicitud de cierre. Si se autoriza el cierre (sea semestral o anual), en esta instancia se firma el documento que define las condiciones de cierre (número de calificaciones, evaluaciones a rendir, otro) y/o acompañamiento que recibirá el estudiante. No se aceptará la anulación de calificaciones de evaluaciones ya rendidas por el/a estudiante al momento de autorizarse el cierre académico. Toda excepción a esta última situación será revisada por la Vicerrectoría Académica previo informe del Equipo Psicoeducativo del Colegio.

4. El alumno que presenta NEE y que requiera complementación de alguna evaluación ya rendida, ésta no podrá realizarse después de la fecha en que fue emitido el certificado que solicita el cierre de semestre o año académico. En esta circunstancia se mantendrá y consignará en los instrumentos oficiales la calificación de la evaluación sin complementación.

5. En aquellas situaciones que la solicitud de cierre esté relacionada con dificultades de salud, en la entrevista en que se notifique la resolución del Colegio, el/a apoderado/a debe comprometerse a mantener el tratamiento necesario (tipo de tratamiento, tiempos de control, otros). El Colegio tendrá la facultad de comunicarse con los especialistas y solicitar informes si lo estima necesario. El/a apoderado/a debe entregar los informes correspondientes al reintegro del/a alumno/a al Colegio.

6. En los casos de cierres totales de semestre o anticipado de año, los estudiantes dejan de asistir a clases hasta el inicio del semestre siguiente. Asimismo, su participación en las diversas actividades escolares quedan

suspendidas (selecciones deportivas, paseos, jornadas, campamentos, trabajos voluntarios, y otros). Toda excepción a esta situación será analizada y definida por la Dirección del Colegio.

7. Los cierres anticipados de año académico sólo podrán realizarse si el/a alumno/a ha cursado y rendido todas las evaluaciones de **al menos un semestre académico**.

8. Se establece que por ser esta una situación excepcional, los estudiantes tendrán la posibilidad de tener sólo un cierre anticipado anual durante su permanencia en cada ciclo escolar (ciclo parvulario - ciclo básico – ciclo medio). Toda excepción a esta situación será analizada y definida por la Dirección del Colegio.

## **TÍTULO VIII: DE LA PROMOCIÓN**

### **ARTÍCULO 44**

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.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas 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 e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El Rector del Colegio, en conjunto con la Vicerrectoría Académica consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Para autorizar la promoción de alumnos/as con porcentajes inferiores al 85% de asistencia, se considerará:

- Que el/a estudiante no tenga un rendimiento académico que esté en riesgo de repitencia.

- Los factores que provocaron la asistencia descendida del estudiante (ejemplo: factores emocionales, enfermedades prolongadas, situaciones familiares, etc).
- El porcentaje de asistencia del estudiante.
- Informes de especialistas internos y externos sobre la conveniencia o no de la promoción del/a estudiante.

Al finalizar el año escolar, la Vicerrectoría Académica presentará al Consejo de Profesores una nómina de los/as estudiantes que se encuentran en esta situación, con los informes correspondientes, para que analicen cada situación. Finalmente el Rector en conjunto con la Vicerrectoría Académica determinará la situación final del/a estudiante e informará a su apoderado/a.

## **ARTÍCULO 45**

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el Rector y la Dirección del Colegio analizarán la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis será carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión se sustentará, además, por medio de un informe elaborado por la Vicerrectoría Académica, en colaboración con el/a profesor/a jefe correspondiente y el Equipo Psicoeducativo. El informe, individualmente considerará por cada estudiante, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el/a estudiante durante el año;
- b) La magnitud de la distancia entre los aprendizajes logrados por el/a 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; y
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Este informe y la resolución final, firmada por el Rector del Colegio, quedarán archivados en la carpeta personal del estudiante.

Una vez aprobado un curso no podrá ser cursado nuevamente por el/a estudiante.

## **ARTÍCULO 46**

Será la Dirección del Colegio, la que resolverá aquellas situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del año escolar, tales como: ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; finalización anticipada del año escolar; situaciones en embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otras similares no consideradas en el presente Reglamento como así también la interpretación de su articulado.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTÍCULO 47**

El presente Reglamento entrará en vigencia en el mes de marzo de 2020.

### **ARTÍCULO 48**

Este reglamento será revisado anualmente por la Vicerrectoría Académica, proponiendo las modificaciones pertinentes a la Dirección del Colegio, que es la instancia que aprobará o no dichos cambios.