



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR PARA LA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA H-C.

Nuestro establecimiento Centro Educacional San Carlos de Aragón, formula el siguiente Reglamento de Evaluación considerando que tenemos régimen J.E.C. de 3º Básico a IVº Medio y Jornada Parcial Mañana en 1º y 2º Básico. Por esto nos acogemos al Decreto Exento 67/2018. ¹

I. EVALUACIÓN

En el transcurso del año escolar, nuestro colegio utilizará períodos semestrales para evidenciar el progreso del aprendizaje de los estudiantes.

Se entenderá por evaluación 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 del aprendizaje y mejorar los procesos de enseñanza.

La evaluación en aula comprende acciones planificadas previamente como otras que surgen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana.

Entre los distintos **procedimientos de evaluación** a utilizar, están: interrogaciones orales / disertaciones, trabajos de investigación / carpetas, proyectos, representaciones dramáticas, pruebas escritas, controles de lectura domiciliaria, controles de asignaturas varias, trabajos grupales, obras de creación artística / musical, manualidades, destreza motriz, etc.

Distinguiremos las evaluaciones que tienen lugar en un solo momento (pruebas escritas) y las que conllevan un período de dos o más clases, apoyadas en una pauta de evaluación o rúbrica, previamente conocida por los estudiantes y apoderados.

En relación con la diversificación de estrategias de evaluación, se propiciará la utilización de metodologías activas y diversos tipos de evaluación que permitan al alumno la expresión de los aprendizajes de diferentes maneras, es decir, apuntando a todos los estilos de aprendizaje. Así el profesor podrá realizar un proceso de evaluación más variado y objetivo. Ejemplos de estrategias: trabajos en equipo, dramatizaciones, disertaciones, confección de maquetas, desarrollo de guías, pruebas orales, pruebas escritas, exposiciones, trabajos de investigación y análisis, carpetas, experimentaciones, proyectos, entrevistas, tareas deportivas masivas, etc.

Entenderemos por evaluación de proceso, aquel procedimiento evaluativo que se desarrolla en un período de tiempo, generalmente solo en clases de manera presencial, ya sea en grupos, pares o de manera individual, y que conllevará una evaluación sumativa al final de este proceso. En estos casos el docente debe entregar a cada estudiante, al inicio, una pauta de evaluación o rúbrica que contenga un encabezado con la unidad, objetivos de aprendizaje, instrucciones, plazos de entrega y criterios de evaluación.

También se considera como estrategia de medición, aplicar evaluaciones escritas de base estructurada y selección única. En estas evaluaciones se levantará información a través de hojas o tarjetas de respuestas, que después serán revidadas por medio de un lector óptico. El traspaso correcto de la información a la Hoja de Respuestas será de plena responsabilidad del/la estudiante, ya que para efectos de calificación, será considerada única y exclusivamente la respuesta marcada en la Tarjeta y no lo registrado en el cuadernillo. También se revisará el instrumento con los estudiantes después de que el docente les entregue su calificación. Si hubiese un error el alumno/a tendrá la posibilidad de corregir su respuesta en conjunto con el docente a cargo, posterior a esta acción no habrá corrección alguna.

1.1. Evaluación Formativa:

¹En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el apoderado” y otros que refieren a hombres y mujeres.

De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.

La evaluación y la calificación son procesos relacionados pero distintos. La evaluación supone recoger evidencia del aprendizaje a fin de tomar decisiones pedagógicas y no siempre implica una calificación. La calificación, por su parte, consiste en representar el logro del aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto, para comunicarlo a los estudiantes, sus familias y apoderados.

La evaluación formativa se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes. Los docentes y alumnos obtienen, interpretan y usan la evidencia de su desempeño para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos que se requieren para avanzar en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Para certificar y comunicar los aprendizajes logrados, ya sea a nivel diagnóstico, proceso o sumativo, utilizaremos el siguiente rango de calificaciones con sus respectivos conceptos:

RANGO	CONCEPTO
5,5 – 7,0	Adecuado (A)
4,0 – 5,4	Elemental (E)
2,0 – 3,9	Insuficiente (I)

El principal propósito de la evaluación formativa es **monitorear** y el de la sumativa **certificar** los aprendizajes logrados. Por lo tanto, para fortalecer el uso pedagógico de la evaluación, como colegio otorgaremos gran relevancia a la evaluación formativa de proceso.

En concordancia con lo anterior, la evaluación formativa diagnóstica (primeras pruebas D.I.A. y Corporativa) nos entregará información de gran relevancia acerca de los conocimientos de entrada con que los estudiantes inician un proceso. A partir de ella, se definirán acciones específicas para una asignatura, curso y/o nivel.

1.1.1. Comunicación de evidencia de evaluación formativa: para estos efectos los docentes deberán llevar registro del proceso formativo, a través de una evaluación de proceso y de la autoevaluación por parte de los estudiantes, dependiendo de cada nivel. Esta evaluación de proceso tendrá carácter de acumulativa y el promedio de la misma constituirá una nota sumativa, que será informada a los apoderados en los informes parciales de notas que se les entrega bimestralmente y que se publica en el Portal del Apoderado.

1.2. Reflexión Pedagógica:

Espacios para conversar, reflexionar y tomar decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centradas en el proceso, progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes. Favoreciendo además la mejora continua de las prácticas pedagógicas. Dentro de este contexto se realizan:

- Acompañamientos de aula, con sus respectivas retroalimentaciones y monitoreos en caso de ser necesarios.
- Reuniones de GPT por niveles de enseñanza Párvulos, Básica y Media
- Reuniones por Departamentos.
- Visitas al aula y reuniones de planificación con el Depto. de Psicopedagogía y/u Orientación.
- Charlas y/o capacitaciones internas dentro del año.
- Entrevistas personales con UTP., Inspectoría Gral. y/o Dirección durante el año según los requerimientos y/o necesidades del docente.
- Reuniones de articulación entre niveles.
- Jornadas ministeriales de Reflexión y Planificación. (Cierres de semestres).
- Reuniones del Equipo de Gestión.
- Reuniones con el asesor de la Corporación.

1.3. Participación y Comunicación:

Las disposiciones respecto de la forma y los tiempos en que se comunicará los procesos, progresos y logros de aprendizajes a los estudiantes, padres, apoderados y/o tutores en nuestro colegio, se llevará a cabo de la siguiente manera:

Tanto los docentes, apoderados y estudiantes conocerán desde el inicio del año lectivo que el establecimiento trabajará en base a los Planes y Programas de Estudio oficiales, publicados en la página web ministerial: www.curriculumlinea.cl, cuyo enlace también se encuentra disponible en la página web del colegio.

La instancia de comunicación de estos criterios será en las reuniones de apoderados de cada año lectivo, donde los estudiantes y apoderados recibirán información sobre formas, procedimientos y plazos de evaluación, que responderán a criterios pedagógicos apegados a normativa y aprobados por el el/la Jefe Técnico(a). En dichas reuniones también se entregará informes de calificaciones parciales y otros aspectos relacionados con el apoyo académico (por ejemplo, plan de reforzamiento de aprendizajes).

En el marco del nuevo decreto de evaluación, y atendiendo a las necesidades de cada nivel, el estudiante tendrá la responsabilidad de participar activamente en los procesos evaluativos a través de experiencias de auto y co-evaluación, que le permitirán desarrollar su capacidad para reflexionar sobre procesos, progresos y logros de aprendizaje.

En general, los objetivos de aprendizaje, contenidos y fechas de las evaluaciones que representen calificación serán avisados con antelación vía agenda semanal. Los períodos de evaluación de cierre de semestre serán notificados formalmente a los apoderados y estudiantes, mediante calendario publicado en las agendas semanales del colegio en la página web. En caso de ausencia a clases, será responsabilidad del estudiante y su apoderado informarse de las fechas de evaluaciones a través de ese mismo medio. Sin perjuicio de lo anterior, las evaluaciones también serán avisadas a los estudiantes por su profesor(a) en la asignatura respectiva.

Las pruebas y trabajos evaluados deberán ser devueltos y retroalimentados a los alumnos dentro de un plazo máximo de 12 días hábiles después de su aplicación. **Así también, en caso de dudas con respecto a la corrección y retroalimentación del instrumento evaluativo tendrá un plazo de consulta por parte del apoderado y/o del estudiante no superior a dos semanas consecutivas desde la fecha de entrega de la evaluación por parte del profesor.**

Cuando se realicen procedimientos de evaluación de proceso (trabajos manuales, carpetas, disertaciones, etc.), el docente deberán entregar a los estudiantes al inicio una pauta de evaluación o rúbrica, previamente informada a U.T.P.

Los instrumentos de evaluación deben contener en su encabezado: unidad, objetivos de aprendizaje asociados, instrucciones y puntajes.

La información permanente a los apoderados de calificaciones parciales, porcentajes de asistencia y atrasos de sus pupilos(as) estará disponible para ser consultada en cualquier momento en el Portal del Apoderado (plataforma virtual institucional), al cual se puede acceder libremente con el número de cédula de identidad del estudiante. Paralelamente, al menos una vez por semestre se les entregará una copia impresa del informe de calificaciones parciales cuando asistan a reunión de apoderados. Será responsabilidad del apoderado monitorear el rendimiento académico de su pupilo(a) a lo largo del año y asistir a las citaciones a reunión de padres y de entrevista personal.

El informe definitivo de calificaciones del primer semestre será entregado en la reunión de apoderados del mes de agosto y el informe del segundo semestre y el informe anual serán entregados en la fecha que el colegio establezca por calendario escolar a finales de diciembre.

Al término de cada semestre, el apoderado podrá solicitar en Secretaría copia del informe de personalidad, en caso de que lo requiera para algún trámite.

II. CALIFICACIÓN

La **evaluación sumativa** cumple este propósito cuando entrega información acerca del nivel de logro alcanzado por los estudiantes en relación con los diferentes objetivos de aprendizaje. Podrá ser de carácter oral, escrito y/o práctico; con la característica de: acumulativa o parcial coeficiente uno.

2.1. Criterios para la evaluación sumativa:

Los estudiantes de 1° Básico a IV° Medio serán calificados en todos las asignaturas del Plan de Estudio oficial, utilizando una escala numérica del 2.0 al 7.0, con un decimal. Siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0, basándonos en una escala con el 60% de exigencia.

Cuando en un curso el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje de una evaluación rendida presentara un porcentaje significativo de calificaciones bajo 4,0, el profesor correspondiente deberá informar de inmediato a U.T.P. quien –en conjunto con el/la docente- revisará los antecedentes y decidirá si amerita aplicar o no remediales.

La cantidad de notas por semestre deberá ser coherente con la planificación para dicha asignatura.

Sin perjuicio de lo anterior, para el cierre de un semestre académico nuestro establecimiento utilizará un mínimo de 3 y un máximo de 10 calificaciones. Será necesario consignar en el Libro de Clases un número similar de calificaciones en cada uno de los dos semestres.

En un mismo día se podrá aplicar un máximo de dos procedimientos de evaluación coeficiente uno. No obstante lo anterior, si la circunstancia lo requiere, un(a) estudiante podrá rendir tres evaluaciones atrasadas en un mismo día.

Los promedios semestrales de los talleres pasarán como una nota sumativa a la asignatura afín. Esto debe realizarse como máximo una semana antes de la fecha tope para el cierre de promedios semestrales informada por UTP.

2.2. De los promedios:

El promedio general anual corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas en cada asignatura, asociada al plan de estudio vigente.

Todos los promedios de las asignaturas del Plan de Estudio y de talleres se aproximarán (semestrales, anuales, generales anuales):

Ejemplo: - 5.45 = 5.5
 - 5.44 = 5.4

2.3. De la ausencia de los estudiantes a procesos de evaluación:

Los estudiantes tienen la obligación de asistir a todos los procedimientos de evaluación debidamente informados con anterioridad. La inasistencia a una evaluación deberá ser justificada de la siguiente manera:

- a. Con justificación presencial del apoderado en Secretaría o envío de certificado médico:** El alumno tendrá derecho a ser evaluado con un 60% de exigencia para obtener nota 4.0. Ello, en **un plazo máximo de 48 horas, contadas desde el día mismo de la evaluación.** De no cumplir el apoderado o la apoderada con este procedimiento, se aplicará lo señalado en la letra “b” de este punto. Además, frente a una ausencia, se espera que la familia procure que el estudiante se ponga al día en sus cuadernos.
- b. Sin justificación presencial del apoderado ni certificado médico.**
El alumno será evaluado con un 70% de exigencia para obtener nota 4.0.
- c.** Si el alumno no se presenta a rendir su evaluación escrita en la segunda oportunidad (que puede ser opción “a” u opción “b”), será llamado a rendirla inmediatamente se reincorpore a clases. La evaluación será tomada por el/la docente respectivo(a) en horas de clases.
- d.** Si un estudiante alumno está ausente en la hora de una evaluación escrita previamente informada, ya sea porque llegó más tarde o porque fue retirado por su apoderado (habiéndose integrado después nuevamente o no). Deberá avisar a U.T.P., quien le tomará la evaluación antes de que se retire o bien más tarde, una vez que se reintegre dentro del mismo día.
- e.** Las inasistencias a evaluaciones quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante.

Los profesores de cada asignatura informarán oportunamente a UTP **las inasistencias reiteradas** de un estudiante a evaluaciones programadas. Por su parte, los apoderados de los estudiantes en esta situación deberán solicitar entrevista con UTP para informar la causa de dicha falta. De persistir la conducta, existiendo o no la respectiva justificación, el/la apoderado(a) deberá firmar con el/la profesor(a) una declaración de compromiso.

El horario en que se tomarán las evaluaciones pendientes (atrasadas) será distinto al horario de clases. Cuando el período de ausencia del o la estudiante supere los 12 días hábiles que el/la docente tienen como plazo para devolver las evaluaciones, será el mismo o la misma quien pueda decidir si tomar una prueba escrito o una interrogación oral.

Los estudiantes deberán presentarse a clase con los materiales solicitados para ésta. De no traerlos, deberá cumplir de todas maneras con la actividad solicitada, lo que no lo exime del registro del hecho en su Hoja de Vida en el Libro de Clases.

Si la situación descrita en el punto anterior es recurrente, el/la profesor(a) deberá informar a U.T.P., quien citará al apoderado y se firmará compromiso académico.

2.4. De las situaciones de deshonestidad durante procesos de evaluación:

En caso de que un(a) estudiante que sea sorprendido(a) con evidencias concretas de obtener o transferir información durante la aplicación de un procedimiento de evaluación escrito, tales como: torpedos, cuadernos, cambios de pruebas y trabajos, murmullos o diálogos, utilización de celulares y/o audífonos o cualquier otro medio (tecnológico o no) que facilite el traspaso de información, se procederá de la siguiente forma:

-Se dejará registro del hecho en su Hoja de Vida en el Libro de Clases, con firma del/la estudiante. Si se negara a firmar, el/la docente deberá dejar constancia de ello.

-Su apoderado será citado vía telefónica a entrevista con el/la docente respectivo(a) o con U.T.P.

-Responderá inmediatamente en U.T.P. una evaluación oral o de desarrollo sobre la misma temática de la evaluación escrita original. En caso de que esta situación se dé en los primeros niveles de enseñanza, se aplicará mayor flexibilidad en la forma.

Si esta situación se diera en trabajos realizados en el hogar, con sospecha de intervención total o parcial de parte de padres, apoderados u otras personas, el/la estudiante deberá desarrollar el trabajo nuevamente en el colegio y a mano.

La sustracción, fotografía y/o difusión de material académico antes, durante o después de un procedimiento evaluativo escrito, será considerado **falta gravísima**, por lo que será derivado a U.T.P. y a Inspectoría General para aplicar las sanciones correspondientes según consta en el Reglamento de Convivencia Escolar.

El plagio total o parcial de información de fuentes bibliográficas, internet u otras, que puedan ser comprobables por el/la docente, dará lugar a nota mínima. Siempre y cuando en la pauta de evaluación entregada a los estudiantes al inicio del proceso de producción de este trabajo se haya advertido la prohibición de utilizar párrafos textuales de fuentes bibliográficas, digitales u otras. Si la pauta no fue entregada con la debida antelación o no contiene de forma explícita dicha información, el/la estudiante deberá repetir el trabajo con nota máxima 4,0.

2.5. Del apoyo a los estudiantes con niveles de aprendizaje descendidos:

De marzo a septiembre el profesor jefe realizará un monitoreo del rendimiento académico de sus estudiantes cuyo nivel de logro sea “insuficiente” o muy descendido, mediante entrevista personal periódica con el/la estudiante y, de requerirlo, con el/la profesor(a) de asignatura y/o U.T.P., firmando **Carta de Compromiso Académico por Riesgo de Repitencia** y/u hoja de entrevista, en que se consignará los temas tratados y los compromisos adquiridos por ambas partes.

Durante ese período de tiempo, el plan remedial de apoyo a estos estudiantes comprenderá que ellos asistan de manera obligatoria a las clases de reforzamiento de la asignatura descendida. Asimismo, el/la apoderado(a) se comprometerá a apoyar todas las acciones que el colegio ponga en marcha con el fin de que su pupilo(a) experimente una mejora continua, acortando las brechas en su aprendizaje.

La citación a clases de reforzamiento se hará a través de alguno(s) de estos medios: a) comunicación escrita, b) entrevista con el apoderado y/o c) publicación de las nóminas en la agenda semanal en los primeros meses del primer y segundo semestre.

Será deber del apoderado considerar las sugerencias recibidas del colegio para contribuir a una mejora en los aprendizajes de su pupilo(a), además de participar regularmente de las reuniones de apoderados de su curso y asistir a los llamados de los especialistas internos, si los hubiere.

Los llamados a entrevista de los apoderados de estudiantes con rendimiento descendido se harán formalmente mediante alguna de estas vías: a) Agenda Escolar del alumno(a), b) Agenda Semanal del curso publicada en la página web del colegio, c) llamado telefónico y d) carta certificada enviada al hogar por Correos de Chile, notificando la situación, en caso de no haber respuesta a las instancias anteriores.

2.6. De la evaluación diversificada:

En el presente reglamento damos a conocer los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la aplicación de evaluación diversificada, en coherencia con la normativa vigente (Ley de inclusión escolar 20.845, Decreto N°83 y Decreto de evaluación N°67) y con nuestro Proyecto Educativo Institucional, el cual se concentra en valores centrados en la formación integral del y la estudiante. El Equipo Directivo, en conjunto con el Equipo Multidisciplinario asume la responsabilidad de que todos los integrantes de la comunidad escolar respeten y procedan según los protocolos elaborados para estos efectos.

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto N° 83 (2015) , la evaluación diversificada se entenderá como un conjunto de procedimientos metodológicos e instancias evaluativas que permitan atender a estudiantes que presenten diversas NEE (necesidades educativas especiales), así como también a estudiantes extranjeros que lo requieran o a estudiantes con problemáticas psicoemocionales significativas, todas ellas debidamente certificadas por el equipo multidisciplinario del establecimiento y/o especialistas externos, con el fin de permitir el acceso a los objetivos de aprendizaje establecidos en las bases curriculares y en el marco curricular vigente.

La Evaluación Diversificada para todos los niveles del establecimiento, consistirá en:

- Diversificación en el uso de recursos y materiales (según lo requiera la necesidad educativa del o la estudiante); Reducir las barreras de acceso a la información, expresión y comunicación; Modificaciones en contenidos, objetivos de aprendizaje, organización del entorno y del tiempo, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares. Por ejemplo: Destacar y explicar instrucciones en forma personalizada al momento de abordar un contenido en clases o desarrollar una evaluación, variar el tiempo de ejecución permitiéndole al alumno/a finalizar su evaluación al asignarle un tiempo adicional acotado y determinado a un espacio físico donde él o la estudiante será conducido por el docente a cargo de la evaluación.

La aplicación de la evaluación diversificada se realizará de manera semestral en las distintas asignaturas del plan de estudio y estará determinada por las características de la necesidad o dificultad que presenta el/la estudiante. Se tendrá presente las sugerencias de especialistas externos que atienden las necesidades de los alumnos, sin embargo, a partir del informe técnico-pedagógico el colegio determinará las asignaturas en que ésta se aplicará.

Quedan excluidas de esta variación en el porcentaje de exigencia las pruebas ministeriales (SIMCE, PAES, u otras). Por lo tanto, en estas actividades, el/la estudiante con evaluación diversificada (E.D.) deberá regirse por las mismas reglas que se aplican al resto de sus compañeros(as).

Para los y las estudiantes que presenten certificados de especialistas externos, y a partir del análisis de la situación académica que realice el equipo multidisciplinario, se aplicará la escala del 50% de exigencia para la corrección de instrumentos evaluativos tales como: Pruebas parciales, controles de lectura, pruebas corporativas (sólo si éstas son calificadas), pruebas especiales, controles, trabajos prácticos de proceso, notas acumulativas y dictados.

2.6.1. De los estudiantes que estarán afectos a Evaluación Diversificada:

La aplicación de la evaluación diversificada no ocurrirá de manera retroactiva para las calificaciones obtenidas por el alumno **antes** de contar con el diagnóstico de uno o más especialista(s). Por lo tanto, será siempre responsabilidad del apoderado agilizar cada año el proceso de consultar especialistas en beneficio del/la estudiante y entregar al establecimiento la documentación que de ellos emane en el plazo que se estipulará más adelante. La aplicación del beneficio de evaluación diversificada, se hará efectiva una vez que el apoderado haya firmado el protocolo de evaluación diversificada, otorgando su consentimiento.

La validación de este procedimiento será registrada con fecha y firma de la Psicopedagoga, Profesora Diferencial y/o Psicóloga en el libro de clases. El área de Psicopedagogía destacará con color rosado el número de lista del estudiante en cuestión, consignando además a pie de página en la asignatura correspondiente. Y el área de Psicología, utilizará color celeste para estos efectos, así mismo, se enviará a los correos institucionales de los y las docentes la actualización frecuente de la

nómina de los y las estudiantes que cuentan con E.D

2.6.2. De los informes de especialista externos:

Con el fin de apoyar el proceso pedagógico de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) y monitorear su progreso, se hace necesario conocer las orientaciones emanadas de especialistas externos a través de informes relacionados con las áreas de neurología, psiquiatría, psicología, médico familiar, fonoaudiología, terapia ocupacional, psicopedagogía, **en concordancia con el diagnóstico**.

Se solicita a los apoderados que durante el año escolar y específicamente hasta la primera quincena de los meses de abril y agosto, presenten a los profesores jefes (en el caso de Enseñanza Básica) o Unidad Técnica Pedagógica (en el caso de Enseñanza Media) los certificados que señalen las necesidades y el tratamiento que deben seguir sus estudiantes.

No obstante, lo anterior, la aplicación de la evaluación diversificada que se deba por alguna patología de Salud Mental (EDSM) se podría aplicar en cualquier época del año escolar. Sin embargo, el apoderado deberá presentar certificados de especialistas externos una vez en cada semestre, para evaluar las medidas de apoyo y seguimiento de parte del departamento de psicología. Por último, tendrán que entregar un informe de alta al finalizar el tratamiento de especialista externo.

Al recibir los informes médicos, la psicóloga analizará caso a caso las sugerencias solicitadas, determinando las **estrategias de apoyo posibles de aplicar, de acuerdo a la realidad escuela**.

Los informes entregados deben tener directa relación con el área deficitaria que presenta el/la alumno/a, por lo que aquél debe ser emitido por un profesional de la salud acorde a las necesidades del estudiante y contar con los siguientes requisitos mínimos:

- Debe ser emitido con fecha del año escolar en curso.
- Indicar nombre completo, RUN., curso del estudiante, firma y número de registro del profesional competente, según MINEDUC / MINSAL
- Señalar claramente el diagnóstico clínico del alumno/a (habilidades de aprendizaje, desarrollo socioemocional y conductual del alumno/a);
- Especificar el tratamiento a seguir (mencionando las medidas de apoyo y autocuidado a realizar tanto en la escuela como en el hogar)
- En caso de requerir terapia farmacológica, indicar el nombre, gramaje, dosis y período temporal del medicamento a ingerir.
- Entregar sugerencias de apoyo pedagógico y psicoemocional específicas según la necesidad que presenta el/la estudiante, evitando términos o solicitudes ambiguas, como lo es solicitar la evaluación diversificada para todas las asignaturas.
- Es indispensable que el profesional tratante adjunte correo electrónico y/o número telefónico de contacto.

Según el artículo N°5 del Decreto 67, excepto por Religión, no existirá la posibilidad de eximirse de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio. Por lo tanto, los estudiantes serán evaluados en todos los cursos, asignaturas y módulos que contenga el plan curricular. Se implementarán según el Decreto N° 83 (2015), las diversificaciones pertinentes en metodología y evaluación en los casos de los estudiantes que así lo requieran.

2.6.3. Del Trabajo de Apoyo Psicopedagógico:

Las principales funciones de las profesionales del Departamento Psicopedagógico del establecimiento, tendrán relación con:

- Evaluar a los estudiantes derivados por las educadoras de párvulo, profesores jefes y/o de asignatura, según procedimiento interno.
- Orientar a docentes y apoderados en el manejo de las NEE (necesidades educativas especiales) de los estudiantes.
- Analizar y evaluar la documentación médica de los especialistas externos presentada por los apoderados de estudiantes con NEE.
- Orientar y cautelar la aplicación de la evaluación diversificada de los estudiantes, según los requisitos del presente reglamento.
- Realizar intervenciones psicopedagógicas a los estudiantes según corresponda.

El trabajo de apoyo psicopedagógico consiste en la atención grupal de estudiantes en aula de recursos del establecimiento, conforme a procedimiento interno y tendrá como fin fortalecer las

competencias académicas asociadas a lectura, escritura y matemática.

Debido a que nuestro establecimiento **no está adscrito a PIE**, y no cuenta con la cantidad necesaria de profesionales para otorgar terapias clínicas a nivel individual y/o personal solo se guiará, orientará y contendrá a estudiantes, apoderados y docentes en casos de desregulación emocional y/o conductual.

No obstante si existirá apoyo psicopedagógico para algunos estudiantes de NT2 a primero medio, de acuerdo a las necesidades educativas especiales que presenten y a los cupos que el establecimiento disponga para trabajo de apoyo psicopedagógico. De II° a IV° año medio, los estudiantes sólo podrán ser evaluados por la psicopedagoga del colegio, de ser pertinente, contar además con la evaluación diversificada.

Cuando las necesidades educativas especiales de los estudiantes superen los recursos disponibles por nuestro establecimiento educacional, los padres y apoderados deberán otorgar externamente de manera responsable y sistemática todos los apoyos que su pupilo(a) requiera, tales como: evaluaciones de especialistas, tratamientos médicos, psicoterapia, apoyo psicopedagógico, terapia ocupacional, etc.

III. PROMOCIÓN

3.1. Advertencia de riesgo de repitencia:

A lo largo del año escolar, el/la profesor(a) jefe identificará a los/las estudiantes que presentan niveles de aprendizaje insuficiente y se entrevistará con sus apoderados para notificarles de esta situación y acordar un plan remedial a desarrollar en conjunto. Dicho plan remedial contendrá las medidas necesarias de parte del colegio para proveer un adecuado acompañamiento pedagógico. Y a la vez, se dejarán consignados los compromisos de parte del apoderado en apoyo al desarrollo de las acciones contempladas en ese plan.

En relación con aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga el riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, el/la jefe técnico(a) elaborará un informe pedagógico, en colaboración con el/la profesor(a) jefe y otros profesionales de la educación que hayan participado en el proceso de aprendizaje del alumno. El detalle del informe deberá contener:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo-curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socio-emocional que permitan comprender la situación del/la alumno(a) y que ayuden a identificar cuál de los dos niveles sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d) Acciones de apoyo para el/la estudiante que se puedan llevar a cabo al año siguiente, tanto en caso de que repita como si fuese promovido(a).

Posteriormente, el director con su equipo directivo analizará esos informes, para que de manera fundada y deliberativa se tome una decisión sobre la promoción o repitencia de los estudiantes.

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

3.2. Asistencia de los estudiantes:

Entre 1° básico y IV° medio, la promoción al nivel siguiente considerará conjuntamente el rendimiento y la asistencia de los estudiantes.

Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar.

No obstante lo anterior, la Agencia de Calidad considera el 85% de asistencia como Grave. Ello implica que este porcentaje igualmente representa un antecedente al momento de evaluar situaciones especiales de promoción.

Categoría	Porcentaje de Asistencia	Rango de Inasistencias Anuales
1. Asistencia Destacada	De 97 a 100 %	5 días o menos
2. Asistencia Normal	De 91 a 96 %	6 a 18 días
3. Inasistencia Reiterada	De 86 a 90 %	19 a 26 días
4. Inasistencia Grave	De 85 a 0%	27 días y más

Fuente: Agencia de Calidad de la Educación /Asistencia Escolar Individual / Otro Indicador De Calidad Educativa (OIC)

Durante el año, mínimo una vez por semestre, Inspectoría General llamará a los apoderados de los estudiantes que presentan problemas de asistencia en los rangos de inasistencia reiterada y grave para tomar conocimiento y modificar conducta a partir de la firma de un documento compromiso. Será responsabilidad del apoderado asistir al llamado y tomar conocimiento en las fechas y horarios estipulados por la institución.

3.3. Promoción de los estudiantes:

Serán promovidos los alumnos de 1° básico a IV° medio que hubieren aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio respectivo.

Serán promovidos los alumnos de 1° básico a IV° medio que hayan reprobado una asignatura con un promedio general de calificación igual o superior a 4,5 (cuatro, cinco), incluida la reprobada.

De igual modo serán promovidos los alumnos de 1° básico a IV° medio que hubieren reprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio general de 5,0 o superior, incluidas las reprobadas.

En asignaturas de carácter eminentemente formativo y que no inciden en la promoción de los estudiantes, vale decir, Religión y Orientación, se trabajará con los rangos y conceptos que aún permanecen vigentes en el SIGE (Actas de Calificación y Promoción):

RANGO	CONCEPTO
6.0 - 7.0	= MB (Muy bueno)
5.0 - 5.9	= B (Bueno)
4.0 - 4,9	= S (Suficiente)
2.0 - 3,9	= I (Insuficiente)

3.4. Situaciones especiales de promoción o repitencia de los estudiantes:

La decisión final de promoción especial o repitencia que tome el colegio se basará en la información del proceso de aprendizaje recopilada en el informe técnico-pedagógico, el cual considerará:

- Certificados y evaluaciones médicas externas entregadas al colegio en los plazos oportunos.
- Evidencias del monitoreo realizado por profesor(a) jefe, prof. de asignatura, Psicopedagoga y/o Psicóloga, Jefe(a) de U.T.P. y/o Inspectoría General, según corresponda.
- Evaluaciones de carácter académico (sumativas y/o de proceso), psicológicas y/o psicopedagógicas, debidamente registradas a lo largo del año escolar.
- Cumplimiento de compromisos adquiridos mediante entrevistas, Acuerdo Escolar y/o Seguimiento Pedagógico, según corresponda.
- Asistencia regular a clases de reforzamiento de aprendizajes, grupos de apoyo psicopedagógico o a cualquier otra instancia de ayuda ofrecida por el colegio.

En caso de repitencia, durante el año escolar siguiente el colegio deberá arbitrar las medidas disponibles para proveer el acompañamiento pedagógico a dicho(a) estudiante. Estas medidas deberán ser consensuadas por escrito con el apoderado, **estableciendo así una relación de colaboración. La familia podrá apoyar la gestión del colegio con otras medidas complementarias de su competencia (por ejemplo, tratamientos externos, reforzamiento pedagógico en el hogar, velar por la asistencia regular y puntualidad a clases y reforzamiento, entre otros).**

Corresponderá al Director del establecimiento junto con Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica y el Profesor Jefe respectivo, resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos que la requieran. El Decreto 67, 2018, establece como situaciones especial de evaluación y/o promoción las siguientes:

- Ingreso tardío a clases
- Ausencia a clases por períodos prolongados

- Suspensiones de clases por períodos prolongados
- Calendarización de evaluaciones
- Finalización anticipada del año escolar
- Situaciones de embarazo
- Servicio Militar
- Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, Literatura, Ciencias, Artes
- Becas y otros

3.4.1. De los promedios anuales limítrofes:

Los estudiantes que obtuvieren uno o más promedios anuales entre 3,85 a 3,94, **con un tope de 3 asignaturas en riesgo**, podrán rendir un examen especial, el que tendrá que basarse sólo en los contenidos considerados en el temario de la prueba corporativa final del año.

El resultado de este examen tendrá que ser como mínimo una calificación 4,0 para optar a la aprobación de la asignatura. El promedio anual al que podrá optar, es sólo 4,0, aunque la nota obtenida en el examen especial sea mayor. En cambio, si la nota obtenida en el examen es inferior a 4,0, el/la estudiante conservará el promedio 3,9 en calidad de reprobación de la asignatura.

El/la docente, deberá citar a los/las estudiantes en esta situación con un mínimo de 24 hrs. y un máximo de tres días hábiles de antelación, indicándole hora y lugar en que deberá rendir la evaluación y recordándoles que se considerará los mismos contenidos de la prueba corporativa final del año.

De no asistir el/la estudiante se mantendrá la nota insuficiente. Sin embargo, se le podrá dar una última oportunidad de rendir dicha evaluación, siempre y cuando el/la apoderada justifique personalmente la ausencia a más tardar al día siguiente hábil.

3.4.2. Del cierre anticipado del año escolar:

La U.T.P. será la responsable de los procesos de cierre anticipado de año escolar, en caso de ausencia prolongada a clases:

a) Con la debida certificación médica externa:

- Accidentes, cirugías emergentes o programadas.
- Hospitalizaciones, debido a enfermedades físicas o mentales de carácter gravísimo.
- Situación de embarazo de riesgo.
- Maternidad adolescente, prenatal y/o postnatal.

b) Con el correspondiente documento de respaldo, emitido por la institución patrocinante:

- Reclutamiento para cumplir Servicio Militar Obligatorio o voluntario.
- Becas y pasantías estudiantiles dentro y fuera del país.
- Certámenes nacionales e internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes.
- Situaciones judiciales comprobadas por disfunción familiar.

c) Otros, con el debido documento de respaldo:

- Viajes al extranjero por fuerza mayor (pasajes aéreos u otro similar). **Nota: en este punto no están considerados viajes por vacaciones programadas por la familia.**
- Cambio de domicilio a otra ciudad o país (certificado de residencia u otro similar).
- Muerte súbita de padre, madre o hermano/a (certificado de defunción).

Para acogerse a este beneficio, el apoderado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Entrevistarse oportunamente con U.T.P. y dar a conocer la situación de fuerza mayor que acontece a su pupilo(a) **y que le impide ser calendarizado para cerrar su año escolar.**
- Adjuntar los certificados o documentos legales de respaldo, según lo especificado anteriormente.

Importante: los documentos o certificados deben originales, con su respectivo timbre y firma, logo, RUN del emisor, con fecha cercana al momento de la solicitud.

- **Su pupilo(a) no debe estar en riesgo de repitencia.**
- Su pupilo(a) debe contar con un mínimo de notas en casa asignatura que le permitan cerrar el promedio, a saber: mínimo 3 calificaciones en las asignaturas con 3 o más horas semanales y mínimo 2 calificaciones en asignaturas con 2 horas semanales de clases.

- **El cierre anticipado del año escolar requiere como mínimo tener un semestre completo cursado.**
- Firmar con U.T.P. acuerdos y/o compromisos relativos al procedimiento que se realizará en su caso particular.
- **De tratarse de una situación de fuerza mayor, eventualmente UTP podrá decidir cerrar el año con un solo semestre.**
- **Cualquier caso que no se ajuste a lo descrito en este punto, deberá ser consultado con las autoridades ministeriales.**

3.4.3. De las calendarizaciones:

Las calendarizaciones serán gestionadas por la Unidad Técnico Pedagógica, contando con la colaboración del/la profesor(a) jefe y docentes de asignatura.

La Calendarización corresponde a un calendario especial de evaluaciones que la U.T.P. entrega al apoderado cuando un(a) estudiante por motivos de fuerza mayor deba ausentarse de clases por un período determinado, que implique la acumulación de muchas evaluaciones pendientes.

La calendarización podrá cubrir un período máximo de dos meses de un semestre.

El/la apoderado(a) deberá entrevistarse con U.T.P. y/o con prof. jefe en enseñanza básica. Sin embargo, en enseñanza media, el apoderado deberá entrevistarse primero con U.T.P. para presentar documentos que avalen la solicitud de Situación Especial de Evaluación. Una vez que U.T.P. haya revisado los antecedentes y confirme la necesidad de realizar una calendarización de evaluaciones pendientes, se procederá de la siguiente forma:

- Solicitará a los docentes, por medio del/la profesor(a) jefe el detalle, temario, día y hora de evaluaciones en las asignaturas comprometidas.
- Completará Planilla de Calendarización con la información recabada de los docentes.
- Citará al apoderado para entregar la Calendarización conservando una copia de la misma, con nombre, fecha y firma del apoderado.
- Los/las alumnos(as) calendarizados(as) rendirán las evaluaciones y/o entregarán los trabajos en el lugar, fecha y horario indicados en la Planilla.
- La ausencia de un estudiante a alguna de las evaluaciones calendarizadas, sin haber presentado su apoderado un certificado médico, dará lugar a nota mínima.**
- La U.T.P. en colaboración con el profesor jefe llevará el control de las evaluaciones rendidas por el/la estudiantes en el proceso.
- La U.T.P. en colaboración con el profesor jefe solicitarán a los docentes la oportuna revisión de pruebas y trabajos calendarizados y el respectivo registro de calificaciones en el Libro de Clases.
- Al término del proceso, la U.T.P. en colaboración con el profesor jefe notificarán al apoderado el resultado de las evaluaciones rendidas o presentadas y entregará el panorama académico actualizado del/la estudiante.

Nota: las ausencias prolongadas por vacaciones, no serán consideradas una situación de fuerza mayor, puesto que corresponden a decisiones tomadas libremente por la familia, aun sabiendo que su pupilo(a) no podrá asistir a las clases que necesita para cumplir adecuadamente con su proceso de aprendizaje. De tal manera, la familia deberá informar al colegio, pero le corresponderá asumir la responsabilidad del riesgo que aquella decisión representa y tendrá que ponerse al día en todo lo relativo a contenidos y evaluaciones.

UNIDAD TÉCNICO - PEDAGÓGICA Y DIRECCIÓN

Puente Alto, NOVIEMBRE de 2023