



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN
Y PROMOCIÓN, AÑO 2024

I. FUNDAMENTOS

El Colegio Charles Darwin, elabora e implementa su Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de acuerdo a la normativa vigente y oficial establecida por el Ministerio de Educación, el cual, responde al decreto 67/2018 que establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de nuestro establecimiento, que corresponde a la educación Parvularia, General Básica y Enseñanza Media Humanista-Científica con Jornada Escolar Completa. Igualmente, se fundamenta en los principios y criterios de nuestro Proyecto Educativo.

Este Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción tiene como propósito dar sentido y orientación, a través de criterios y normas pedagógicas, al proceso de evaluación que favorece la calidad y excelencia de los aprendizajes integrales de los estudiantes. Así mismo, ordena y regula los procedimientos, de tal forma que se actúe conforme a ellos y sean conocidos por toda la comunidad.

El Reglamento es revisado anualmente por el equipo de gestión y luego por el consejo de profesores, actualizando las disposiciones que pudiesen venir del Ministerio de Educación, acogiendo y analizando la contribución que los estudiantes, docentes y apoderados entregan sobre los procedimientos evaluativos. Garantizando así, el mejoramiento continuo de los aprendizajes, el reconocimiento contextualizado de las diversas variables que inciden en el proceso de enseñanza-aprendizaje, la continua medición del logro de resultados y la disposición para contar con información relevante que favorezca la toma de decisiones.

II. EVALUACIÓN SEGÚN NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO DARWINIANO

ORIENTACIONES Y CRITERIOS GENERALES

Además de respetar las disposiciones del Ministerio de Educación, el presente reglamento está basado en los principios que sustenta nuestro Proyecto Educativo Institucional considerando la evaluación como herramienta para mejorar los aprendizajes y la formación de nuestros alumnos. Toma los principios generales del Decreto 67/2018 y los complementa con aquellas normas que representan mejor la identidad del Establecimiento, considerando los focos centrales del decreto, que se traducen en avanzar hacia un mayor uso pedagógico de la evaluación y especialmente reducir la repitencia mediante un mayor acompañamiento a los estudiantes, buscando con esto un desarrollo integral de todos los educandos, un crecimiento armónico de los distintos aspectos en lo cognitivo, afectivo, físico y artístico, un espíritu crítico y reflexivo; que sean abiertos al cambio, respetuosos de sí mismos, del prójimo y de su entorno natural, social y cultural que sean buenos y honestos ciudadanos; con la participación de profesores, apoderados y alumnos.

La evaluación, más que concentrarse en el grado de dominio que presentan los estudiantes, respecto de porciones de información, debe centrarse en las formas y medios que se utilizan para organizar y relacionar dicha información con otras; en los procedimientos que se aplican para llegar a estructurar conocimientos, así como en la actitud y compromiso que manifiestan frente a sus procesos personales de aprender. Buscará obtener información significativa sobre el aprendizaje y crecimiento de las personas que aprenden, sobre el cómo (metacognición) y el qué están aprendiendo, sobre la calidad de los materiales, medios e instrumentos utilizados, sobre las metodologías de trabajo en la sala de clases y sobre la adecuación y pertinencia de los objetivos y contenidos. Con esta información se fundamentan juicios de valor, y se facilitan consecuentemente las decisiones destinadas a optimizarlos o mejorarlos.

Los procedimientos e instrumentos utilizados en la evaluación se diseñan respondiendo a:

- Detectar los logros y no logros de aprendizaje de los estudiantes durante el proceso formativo, de manera que este antecedente permita orientar, corregir o potenciar las estrategias educativas para alcanzar los objetivos de aprendizajes propuestos en los programas de estudios de los distintos niveles de educación.
- Definir si al final de periodos, etapas o unidades se ha logrado que los estudiantes tengan un rendimiento de acuerdo con los objetivos y estándares definidos previamente.
- Calificar los rendimientos de los estudiantes en términos cuantitativos y/ o cualitativos, según la naturaleza de los aprendizajes, de modo que este antecedente permita emitir juicios y tomar decisiones para redireccionar procesos de enseñanza fundamentados respecto de la promoción escolar.
- Estimar los logros de actitudes, hábitos, valores y, aquellas conductas que son parte de la educación transversal.

Los primeros responsables del proceso de evaluación y calificación son los docentes, quienes diseñan, implementan, desarrollan y evalúan los procesos de enseñanza-aprendizaje y sus resultados. A los estudiantes les corresponde, según su etapa escolar y su madurez en formación, tener gradualmente capacidades para comprender su propio proceso de aprendizaje y reconocer las fortalezas y debilidades de su trabajo escolar. A los padres y apoderados les corresponde asumir que su hijo/hija vive distintas etapas de vida escolar y que en cada una de ellas tiene exigencias y responsabilidades que debe superar y cumplir, como personas en desarrollo necesitan del apoyo, orientación y supervisión adecuada y oportuna, principalmente en los avances y logros de su aprendizaje escolar. Le corresponde a UTP la supervisión general del proceso de evaluación en el establecimiento, en términos de orientar, asesorar y colaborar en las acciones asociadas con la evaluación. El Director asume la responsabilidad última de la evaluación en la aplicación correcta de este marco normativo dentro de las disposiciones que dicta el Ministerio de Educación, resuelve las situaciones no contempladas en el reglamento y propone las modificaciones que sean necesarias para la actualización y el mejoramiento de la evaluación escolar en el establecimiento.

III. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, se aplicará a todas las situaciones pedagógicas de los estudiantes pertenecientes a Educación General Básica y Enseñanza Media, en las asignaturas del plan de estudios. Las disposiciones de este reglamento se asumen conocidas por todos los integrantes de la comunidad educativa. Para tal efecto, este documento será dado a conocer a los padres y estudiantes antes de la matrícula y se pondrá a disposición en la plataforma del establecimiento para toda la comunidad educativa. Además, su contenido será difundido en horario de orientación con los estudiantes, en reuniones de apoderados y Consejos de Profesores al inicio del año escolar.

Definiciones

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros de aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, reguladas por el decreto 67/2018.
- b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada del proceso de enseñanza aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinados.
- e) Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Importancia y sentido de la evaluación

Entenderemos la evaluación como un proceso sistemático, integral, inseparable del proceso de enseñar y aprender, que valora los cambios producidos en la conducta del educando, la eficiencia de las técnicas empleadas, la capacidad científica y pedagógica del educador y la calidad del currículo. Para obtener evidencias del desempeño del estudiante y proveer información útil, para analizar diferentes alternativas y así obtener una toma eficiente de decisiones se realizarán periódicamente evaluaciones formativas y sumativas. La evaluación, más que concentrarse en el grado de dominio que presentan los estudiantes respecto de porciones de información, debe centrarse en las formas y medios que se utilizan para organizar y relacionar dicha información con otras, en los procedimientos que se aplican para llegar a estructurar conocimientos, así como en la actitud y compromiso que manifiestan frente a sus procesos personales de aprender. En el proceso de enseñanza–aprendizaje a nivel del aula, se busca que cada estudiante tome conciencia de sus propios resultados de aprendizaje, con el propósito de que los contraste con sus metas personales y con el esfuerzo que ha puesto, y de que considere las causas de los resultados insuficientes, y luego corrija y busque las ayudas necesarias. Para esto, sus profesores/as le hacen preguntas oportunas, proponen nuevas perspectivas, aportan información necesaria y sugieren consideraciones desde otros puntos de vista.

Organización anual del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Los docentes elaborarán el Plan Anual curricular, por unidades de aprendizaje como estimen conveniente, señalando las evaluaciones con sus indicadores y, de acuerdo a los Planes y programas del MINEDUC. Este deberá ser presentado a UTP en marzo, comenzando el año escolar. Las Planificaciones de clases se presentarán quincenal o mensualmente con las evaluaciones que aplicarán, estas quedarán registradas en el calendario del curso y en la agenda de la plataforma virtual LIRMI

El Año Escolar, funcionará con régimen semestral para efectos de planificación, desarrollo, evaluación escolar y calificaciones, de acuerdo a las fechas que determine el Calendario Escolar del Ministerio de Educación. Las vacaciones de invierno se harán efectivas durante tres semanas del mes de julio considerando fechas definidas por el Ministerio de Educación.

Información y Calendarización del Proceso Evaluativo

La Unidad Técnica Pedagógica velará porque a comienzos del año escolar esté disponible y actualizado para toda la comunidad el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

La información sobre evaluaciones y calificaciones se entregará a estudiantes, padres y apoderados a través de los siguientes documentos y/o medios:

- Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio, disponible en la página web del Colegio.
- Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Colegio, se informará y analizará en Consejo de curso al comienzo del año escolar.
- Informe de Rendimiento Académico Parcial, que se entrega a los apoderados, dos veces en el semestre.
- Informe de Rendimiento Académico Semestral, que se entrega a los apoderados, al término de cada semestre.

- Certificado Anual de Estudios al término del año lectivo.

Las calificaciones anuales serán subidas al Sistema de Información General del Estudiante (SIGE)

Calendarios de Evaluaciones Sumativas:

En cada ciclo se harán calendarios de evaluaciones donde se registrarán las evaluaciones sumativas que requieran tiempo de preparación y estudio en casa.

En el 1er ciclo, (1° a 6° básico), los/as docentes fijarán las evaluaciones sumativas y el profesor jefe de cada curso preparará un calendario mensual, velando por una distribución equilibrada tanto de fechas, como de procedimientos evaluativos. Este calendario es enviado a los apoderados en la plataforma Lirmi.

En II ciclo (de 7° a 2° medio) y En III ciclo (III° y IV° medio) los profesores de asignatura en acuerdo con los estudiantes construirán su calendario semestral, el que luego será revisado por los profesores jefes y la UTP.

Es responsabilidad de los apoderados mantenerse informados sobre el estado de las evaluaciones y calificaciones a través de los medios que dispone el Colegio, así como concurrir a las reuniones o entrevistas a los que se los cite para este fin.

IV. EVALUACIÓN FORMATIVA

La evaluación formativa nos permite diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes, proporcionando información sobre los avances, dificultades y niveles de logro, permitiéndonos hacer los ajustes necesarios para seguir apoyando de la mejor manera a los estudiantes. Por lo tanto, es fundamental su integración en la enseñanza, entretejiéndola en los planes o secuencias de aprendizaje que se planifiquen.

Dado que el logro de aprendizaje de los estudiantes es responsabilidad primaria del docente, será éste el que diseñe la frecuencia y los tipos de procedimientos e instrumentos de las evaluaciones formativas con el fin de obtener información para los propósitos mencionados y principalmente, para hacer ajustes de planificaciones de clases, actividades, recursos y organización del tiempo y del espacio de la enseñanza, que sean necesarios. Por esta razón, no dan lugar a calificaciones, sino a conceptos cualitativos que el profesor de asignatura podrá tener en consideración para tomar decisiones respecto de retroalimentación, aproximaciones de las calificaciones sumativas, asegurándose de calificar posteriormente, lo que el alumno tuvo oportunidad de aprender.

Las evaluaciones formativas podrán ser orales o escritas; individuales o grupales. Los docentes definirán los tipos, frecuencia y formas de retroalimentación de las evaluaciones formativas, de manera de asegurar que todos los estudiantes sean acompañados en su proceso de aprendizaje.

En los talleres pedagógicos, reuniones de departamentos, horas de planificación, etc. los equipos docentes diseñarán las estrategias evaluativas cautelando que exista variedad en los instrumentos, de manera de retroalimentar desde diversas habilidades e inteligencias. Tanto las evaluaciones formativas, como las sumativas, serán coherentes con la planificación de clases realizada por los docentes y con lo informado a los estudiantes y sus apoderados.

Dada la importancia de la Evaluación Formativa, se considerarán los siguientes criterios para su aplicación:

1. Identificar y comprender la meta

Los estudiantes desde el inicio de su escolaridad están en condiciones de comprender el concepto de meta como sinónimo de “dónde queremos llegar”. Se deberá destinar tiempo para explicitar las metas a evaluar en cada una de las clases. Las metas estarán referidas a los conocimientos a desarrollar y a las formas de trabajo. Estarán planteadas como invitación al esfuerzo personal y al apoyo solidario entre pares.

2. Recoger variedad de evidencias

La evidencia de los aprendizajes es central dentro de la evaluación formativa, ya que nos permite observar el logro de las metas y constituye el fundamento de las decisiones que tomará el profesor o los alumnos de los pasos a seguir.

El profesor debe recoger una variedad de evidencias referidas a todos los estudiantes, especialmente a aquellos que están en niveles más iniciales. Estas evidencias podrá obtenerlas de distintas estrategias, instrumentos o procedimientos evaluativos.

3. Retroalimentar al estudiante.

El profesor orientará a los estudiantes entregándoles información de qué deben lograr, cómo lo están haciendo y cómo deben mejorar. Esta retroalimentación debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Se centrará en el desempeño, conducta o proceso que llevó a cabo el estudiante y no en sus cualidades o características personales.
- Debe ser descriptiva, especificando lo que se espera del alumno, cómo lo está haciendo y cómo debe mejorar.
- Debe considerar aquellos aspectos que están correctos como aquellos que tiene que mejorar.
- Debe considerar el error como parte fundamental de aprendizaje.
- Debe valorar el esfuerzo del estudiante, dando a conocer que la meta no se logra solo en un primer intento.
- La retrocomunicación debe ser oportuna y pertinente en el tiempo.

4. Propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo, otorgándoles un rol activo.

- A través de la estructura de la clase y la utilización de estrategias formativas, de tal forma que todos los estudiantes intervengan de alguna manera en la clase.
- Dar tiempo para que los estudiantes puedan pensar y trabajar en base a las preguntas o retroalimentación entregadas.
- Dar la oportunidad a los estudiantes de trabajar y analizar sus errores antes de corregirlos.
- Promover el diálogo entre los estudiantes y entre profesor estudiante.

5. Intencionar la evaluación y retroalimentación entre pares.

- Enseñar a los estudiantes cómo evaluar y retroalimentar el trabajo de sus compañeros.
- Entregar espacios donde los alumnos puedan evaluar, discutir o retroalimentar las ideas y desempeños de sus pares.
- Promover ambientes de colaboración, respeto y tolerancia para que los estudiantes puedan trabajar con otros.
- Dar la oportunidad a los compañeros de aclarar las dudas de otros, antes de responder a sus preguntas.

- Visibilizar la importancia y utilidad que tiene la colaboración y el trabajo con los pares.

V. EVALUACIÓN SUMATIVA Y CALIFICACIÓN

Evaluación Sumativa

1. Se entenderá como evaluación sumativa, aquella que “entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente mediante una calificación”.
2. Las evaluaciones sumativas serán fijadas por los docentes en un calendario de evaluaciones por curso cautelando que exista un equilibrio, para evitar la sobrecarga de trabajo sólo en algunos periodos del mes o días de la semana.
3. Los docentes entregarán los temarios de las evaluaciones a los y las estudiantes, con una semana de antelación, indicando contenidos y habilidades que se medirán.
4. En un plazo no superior a 10 días hábiles, los/las estudiantes recibirán la corrección y la calificación de su evaluación.
5. Los docentes, luego de entregar las evaluaciones corregidas a los estudiantes, en un plazo máximo de 3 días, ingresarán la calificación al libro de clases digital en la plataforma intranet del colegio.
6. Todos los instrumentos de evaluación: pruebas, rúbricas, listas de cotejo, etc. serán entregados por el docente a los/las estudiantes, para ser analizados en conjunto. La retroalimentación de las evaluaciones debe contribuir al desarrollo de hábitos metacognitivos en los/las estudiantes.
7. Si un/a estudiante detecta algún error en la revisión y/o calificación de alguna de sus evaluaciones, deberá comunicarlo por escrito al profesor de la asignatura dentro de los 2 días hábiles siguientes a la entrega de la evaluación. El profesor procederá a la revisión y corrección dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles.
8. Si no hay solicitudes de modificaciones presentadas una vez vencido el plazo, se asumirá la conformidad con la calificación entregada sin posibilidad de cambio posterior.
9. Para asegurar que padres y apoderados estén informados sobre los resultados del proceso de aprendizaje de sus hijos/as, los profesores jefes enviarán dos veces al semestre informes de notas parciales.
10. En el caso de los y las estudiantes que presentan evaluación diferenciada con extensión de tiempo y medidas de mediación individualizadas, los plazos de devolución de procesos y/o entrega de calificación pueden variar en relación con la de sus pares.

Exigencias formales que afectan la calificación en procesos evaluativos.

Todos los profesores/as velarán y exigirán el cumplimiento de las normas mínimas relacionadas con la caligrafía, ortografía, redacción, presentación y formato de los procedimientos evaluativos escritos. Cada sector de aprendizaje estudiará e informará a los/las estudiantes al inicio del año escolar, si estas exigencias formales incidirán en la calificación y en qué porcentaje.

Calificaciones

Escala de calificaciones;

En los niveles de Pre Kinder y Kinder los logros de aprendizaje del área cognitiva serán reportados a través de los conceptos **NL** (*no logrado*), **ML** (*medianamente logrado*), **L** (*logrado*).

Desde 1° básico a IV medio los estudiantes serán calificados utilizando una escala numérica de 1,0 a 7 hasta un decimal.

La calificación 1,0 corresponderá a evaluaciones entregadas en blanco por parte del estudiante.

La calificación mínima de aprobación por asignatura será de 4,0 (cuatro coma cero). Este mínimo debe corresponder al menos a un 60% de logro en los objetivos de aprendizaje.

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura, será coherente con la planificación y los objetivos de aprendizaje de cada nivel. Esto será informado por cada profesor a sus estudiantes al inicio de cada semestre.

Eximiciones de asignaturas.

De acuerdo con el artículo 5° del decreto 67/2018, los/las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluado en todos ellos.

Los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales participarán del proceso de aprendizaje junto a sus compañeros y compañeras, buscando alternativas de adaptaciones y/o adecuaciones curriculares que implique la priorización y diversificación de objetivos de aprendizaje. Dichas medidas, serán revisadas junto al estudio de antecedentes de los estudiantes que lo requieran, por el Equipo PIE del colegio en acuerdo con la/el jefe de UTP.

Inasistencia a Evaluaciones

La ausencia a la realización de un procedimiento evaluativo calendarizado debe ser justificada por el /la apoderado de manera escrita al profesor de asignatura correspondiente, con copia a U.T.P. a través del correo institucional del apoderado y especificando estar en conocimiento de dicha evaluación. La justificación debe explicar los motivos de inasistencia y/o presentar el certificado médico si corresponde.

En caso de ausencia prolongada por viajes (más de 5 días), situaciones de salud u otras, los apoderados deberán informar por escrito al/la docente para la planificación de las medidas a adoptar y la recalendarización de las obligaciones escolares, las cuales quedarán formalizadas en el libro de clases. La ausencia del/la estudiante deberá consignarse tanto en su hoja de vida como en el registro diario de asistencia del libro de clases.

Los/las estudiantes que asistan a las experiencias formativas y deportivas oficiales del Colegio, insertas en el calendario escolar, no podrán ser evaluados/as los dos días hábiles siguientes al día de término de dicha experiencia formativa, exceptuando las realizadas o finalizadas el día viernes. La responsabilidad de informar a los profesores, sobre los/las estudiantes que participen en estas experiencias serán del docente encargado de dicha actividad.

Cuando un/a estudiante se ausente por varios días, durante el desarrollo de un proyecto de comprensión, al ser éste realizado en equipos, no podrá tener la misma evaluación que sus compañeros. Será su profesor/a quien determine si debe: completar su parte del trabajo; realizar un trabajo específico un día después del término de la jornada y/o realizar

un pequeño proyecto personal, donde alcance los mismos aprendizajes adquiridos por sus compañeros.

Si un/a estudiante falta sólo el día en el cual se aplicó la evaluación, la recuperación podrá ser realizada al día siguiente.

El/la estudiante que deba rendir una evaluación deberá ingresar en el horario habitual. No será permitido ingresar tarde al colegio, cuando un estudiante tenga calendarizada una evaluación. Tampoco podrá retirarse antes de una evaluación.

Si un estudiante realiza 4 evaluaciones fuera de la fecha establecida por el calendario durante el semestre, sin haber presentado certificado médico o una autorización especial por parte de la UTP, las siguientes evaluaciones atrasadas tendrá un 70% de exigencia para la nota 4.0.

En caso de ausencia a evaluaciones por estar suspendido de clases, el/la estudiante la rendirá al reintegrarse a clases.

Rendición de Evaluaciones Atrasadas.

Los estudiantes de 3ro básico a 4to. Medio se citarán a rendir pruebas atrasadas los viernes de 15.00 a 16.30 hrs.

Los y las estudiantes que tengan evaluaciones diferenciadas y/o adecuaciones curriculares y hayan justificado debidamente, podrán ser citados otro día y/o en otro horario dentro de la jornada escolar a rendir su evaluación pendiente. Serán los profesores de asignatura quienes informan y coordinan con el PIE y/o UTP, estas situaciones.

En caso de ausencia prolongada (por motivos de salud, viaje u otros), el profesor jefe organizará un calendario de recuperación de evaluaciones que respete los tiempos de estudio necesarios y las posibilidades del colegio.

En el caso de los/las estudiantes de 1ro y 2do año básico, las evaluaciones atrasadas serán tomadas por las profesoras respectivas durante la jornada de clases. El plazo de aplicación dependerá de las características de la evaluación y de las razones de la ausencia.

Faltas de honradez en los procedimientos evaluativos.

Son consideradas faltas graves a la honradez: el plagio, “copiar” o “soplar” en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, falsificar justificativos y alterar las notas en los registros.

En nuestro proyecto educativo, los valores de la justicia, verdad y responsabilidad son considerados fundamentos claves en la formación ética de nuestros alumnos, por lo que cualquier acción que impugne estos valores en cualquier instancia evaluativa, atenta contra la correcta educación del estudiante.

Las faltas a la probidad pueden ser varias y de diferente índole, estas se caracterizan por utilizar formas inválidas para cumplir con una obligación, lograr una calificación o para presentar una situación académica diferente a la real. Como los siguientes casos:

- Utilizar aparatos electrónicos durante una evaluación sin autorización del docente.
- Copiar una o varias respuestas, total o parcialmente en una prueba o instrumento de evaluación.
- Presentar el trabajo hecho por otro como propio.
- Facilitar un trabajo para que sea presentado por un compañero.

- Facilitar respuestas en una prueba.
- Descargar desde internet u otros medios digitales o bibliográficos, textos o trabajos y presentarlos como de autoría inédita.
- Falsificar una o varias calificaciones, ya sea adulterando una nota o presentando un instrumento evaluativo o informe de notas no oficial como propio del colegio.
- Falsificar la firma de los padres en una prueba o Informe de calificaciones.

Junto a las sanciones disciplinarias que correspondan a los estudiantes, en una falta de probidad, se invalidará esa evaluación, aplicando inmediatamente otro instrumento. El/la docente de la asignatura citará al apoderado o enviará por escrito, la información de la falta y la medida correspondiente.

Resolución de situaciones especiales de evaluación

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección del Colegio.

VI REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

Se destina una hora y media de reunión semanal como instancia de comunicación, reflexión, capacitación y toma de decisiones centradas en el proceso, progreso y logro de aprendizajes de los estudiantes. También para la coordinación, programación y planificación de actividades escolares.

Tipos de Reuniones:

- a) Consejos: Generales, académicos, formativos, de evaluación parcial y final, de convivencia para dar cumplimiento a estos objetivos.
- b) Reuniones de Departamento y Nivel: son espacios para discutir y acordar criterios y tipos de evidencias centradas en cada asignatura y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua en la calidad de las prácticas de enseñanza y evaluativas, fijando lineamientos académicos y formativos para profesores de asignatura y profesores jefes. Son liderados por UTP como instancia técnica y por equipo de gestión o director, como instancia Administrativa y de Formación.

VII PROMOCIÓN Y REPITENCIA

En la promoción de los alumnos de 1° básico a IV medio, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas de acuerdo con las Bases Curriculares y/o Planes y Programas Propios aprobados y la asistencia a clases.

En relación al logro de objetivos serán promovidos aquellos alumnos que:

- a) Tengan aprobado todas las asignaturas de los respectivos Planes de estudio por nivel.
- b) Reprobado 1 asignatura y su promedio final anual sea como mínimo 4.5 incluyendo la asignatura reprobada.
- c) Reprobado 2 asignaturas y su promedio final anual sea como mínimo 5.0 incluidas las asignaturas reprobadas.

En relación a la asistencia a clases serán promovidos aquellos alumnos que:

Tengan un porcentaje igual o superior al **85% de asistencia** presencial de aquellas clases establecidas en el calendario escolar.

Si un alumno presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican.

Situaciones excepcionales:

- **En relación a cierres anticipados del Primer Semestre:**

- a. El cierre anticipado del primer semestre se efectuará **sólo para situaciones excepcionales**, que impida completar las evaluaciones del semestre y siempre que se haya avanzado significativamente en la cantidad de evaluaciones sumativas requeridas en cada asignatura (80% o más). En tal caso, el Jefe de UTP podrá disponer que se consideren como notas finales semestrales el promedio de las evaluaciones sumativas hasta esa fecha. Los alumnos en esta condición no podrán ingresar a clases hasta el primer día del segundo semestre ni participar en actividades escolares ni deportivas.

- b. Para solicitar el cierre anticipado del semestre, se debe cumplir con lo siguiente:**

- i.** El apoderado debe enviar solicitud de cierre anticipado al Profesor Jefe presentando una carta dirigida a UTP exponiendo los motivos de la solicitud y certificados necesarios.

- ii. UTP presentará situación a la Dirección para su resolución.**

- iii.** El Profesor Jefe, quien preparará un expediente de cierre anticipado, entregará todos los antecedentes a Jefe de UTP, quien lo revisará junto a los docentes del curso, para ser aprobado. De lo contrario lo devolverá al Profesor Jefe para ser modificado o rechazado. Una vez aprobado, será enviado a Dirección para su aprobación y firma.

- iv.** Una vez que el cierre ha sido aprobado, el Profesor jefe informará al apoderado de la resolución.

- c.** El colegio podrá denegar el cierre anticipado si a su juicio, y con los antecedentes presentados, estima no hay mérito para hacerlo, o le asiste la convicción de que el cierre anticipado puede perjudicar el derecho a la educación que asiste al alumno.

- d.** Si se solicita el cierre anticipado del primer semestre, el alumno deberá rendir un segundo semestre normal en asistencia y evaluación para ser promovido.

En relación al cierre anticipado del año escolar:

- a.** El cierre anticipado del año escolar está regulado por el Ministerio de Educación. El cierre puede ser requerido por intercambios con colegios en el extranjero, traslados de la familia fuera del país, problemas de salud física graves del alumno que impidan la permanencia en el colegio o trastornos emocionales severos que requieren de situaciones de excepción y embarazo en el caso de situación de salud que lo amerite.

- b.** Esta solicitud sólo se llevará a efecto **una vez** durante el año, y solamente si el alumno ha cumplido con al menos dos tercios del año escolar. Su tramitación final se realizará junto con la promoción del alumno.

- c.** Para solicitar el cierre anticipado del año escolar, se debe cumplir con lo siguiente:

- i.** El apoderado debe enviar una carta al Profesor Jefe, dirigida a UTP solicitando el cierre anticipado. En ésta se deben exponer los motivos de la solicitud.

- ii. UTP presentará situación a Dirección para su resolución.**

- iii.** El Profesor Jefe, quien preparará un expediente de cierre anticipado, entregará todos los antecedentes al Jefe de UTP, quien lo revisará y pasará a tramitación a la Dirección si

es pertinente. De lo contrario lo devolverá al Profesor Jefe para ser modificado o rechazado. Una vez aprobado, será enviado a la Dirección para su firma.

iv. Una vez que el cierre ha sido aprobado, el Profesor jefe informará al apoderado de la resolución.

d. Para el cierre anticipado por enfermedad o embarazo, el apoderado deberá adjuntar la documentación médica respectiva firmada por un profesional competente, que no sea familiar directo del alumno, apoderado ni sostenedor, especificando el diagnóstico y la prescripción que haga evidente explícitamente la necesidad de suspender la actividad escolar del alumno.

e. El cierre anticipado por viaje al extranjero procede en la fecha de inicio de este. Al alumno que se le exija algún certificado del Colegio en el país de destino se le entregará anticipadamente la documentación para ese efecto.

f. Para ser promovido al curso siguiente, el alumno deberá haber completado al menos un semestre con asistencia igual o mayor al 85%, haber rendido sus evaluaciones, habiendo aprobado la totalidad de las asignaturas. Si la solicitud de cierre se produce a menos de un mes del cierre del segundo semestre, las calificaciones de ese semestre serán promediadas por asignatura para luego promediarlas con las del semestre anterior y así obtener la calificación final del año académico.

g. Para solicitar cierre anticipado por intercambios con colegios en el extranjero, el alumno deberá tener, durante el último semestre cursado, **una asistencia mayor al 85%.**

h. El colegio podrá denegar el cierre anticipado si a su juicio, y con los antecedentes presentados, estima no hay mérito para hacerlo, o le asiste la convicción de que el cierre anticipado puede perjudicar el derecho a la educación que asiste al alumno.

i. Aquellos alumnos que soliciten cierre anticipado del año escolar **NO podrán seguir asistiendo al colegio, ya que pierden su calidad de alumno regular**, no existiendo la figura de alumno oyente por parte del Ministerio de Educación. Asimismo, no podrán recibir premios de ninguna índole, representar al colegio en actividades oficiales y competencias deportivas, ni tomar parte de actividades escolares y fotografías.

En relación con la Promoción excepcional:

Será facultad del Director y del equipo de gestión, analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de asistencia, o que presenten una calificación en alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, y mediante informes y evidencias técnicas de diversas fuentes, de manera justificada, tomar la decisión de promoción o repitencia de aquellos alumnos.

Si el caso es bajo porcentaje de asistencia, el apoderado podrá solicitar su promoción, a través de una carta dirigida al director, acompañada de los antecedentes pertinentes. Evaluando en este caso la solicitud y tomando una decisión de acuerdo con las razones de la inasistencia, el rendimiento académico del alumno y su adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.

Si el caso es por calificaciones deficientes se deberá elaborar un informe individual de cada alumno en esta condición excepcional, deberá considerar los siguientes criterios pedagógicos y psicoemocionales:

a) Progreso en el aprendizaje

b) Brecha entre aprendizajes logrados del alumno en comparación al de su curso y consecuencias que pudiera tener para la continuidad de los aprendizajes en el curso superior.

c) Consideraciones de orden psicoemocional

El colegio deberá al año siguiente, proveer de acompañamiento pedagógico a los alumnos que hayan o no sido promovidos en esta condición, en acuerdo con el apoderado, (Artículo 12 decreto 67).

Esto significa que, en el transcurso del año siguiente, dicho alumno recibirá apoyo focalizado para desarrollar los aprendizajes no logrados el año anterior, velando siempre por la motivación, el bienestar socioemocional y la retención de ese estudiante en el sistema escolar. El acompañamiento para cada alumno se decidirá, en conjunto entre el consejo de profesores y la UTP.

Así mismo, se entregará acompañamiento pedagógico y/o psicológico a aquellos alumnos que al término del primer semestre presenten un bajo rendimiento en una o más asignaturas, evitando de esta manera la repitencia. Este acompañamiento se realizará en forma de tutorías, con un seguimiento planificado durante el tiempo que sea necesario.

Consideraciones finales:

La situación final de promoción o repitencia de cada alumno deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudio con las calificaciones finales obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudio no podrá ser retenido por el colegio en ninguna circunstancia.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en el colegio en una ocasión en la Enseñanza Básica (1° a 8° Básico) y en una ocasión en la Enseñanza Media (I° a III° Medio), siempre y cuando exista vacante para ello. Si un alumno no cumple con los requisitos de promoción, y es la segunda vez que repite en el mismo ciclo, no se le renovará la matrícula.

En caso de repitencia por primera vez, el apoderado se entrevistará **con jefe de UTP** para establecer las causas de la repitencia, explicitar el acompañamiento pedagógico y firmar un Compromiso **Académico-Conductual** con las medidas que requiera su pupilo para cursar nuevamente el nivel. El incumplimiento de dicho compromiso facultará al Colegio para no renovar la matrícula del alumno para el año siguiente.

De la Certificación:

La situación final de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará a todos los alumnos un Certificado Anual de Estudios, indicando las asignaturas cursadas, las calificaciones obtenidas y la situación correspondiente. Así como un Informe final de Desarrollo Personal y Social.

Obtendrán la Licencia de Enseñanza Media todos los alumnos que hayan aprobado el 4° Medio.

Cualquier situación no determinada en este reglamento, será evaluada en consideración de los antecedentes y resuelta por el equipo de gestión, presidido por el Director del establecimiento educacional.