



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Decreto Exento de Evaluación y Promoción Escolar N ° 67 de 2018



Contenido

Introducción.....	3
Marco Conceptual Y Legal	4
Disposiciones Generales	4
Conceptos Fundamentales.....	4
Normas Generales	5
ARTICULOS DE LA EVALUACIÓN	6
ARTÍCULOS DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.....	10
ARTÍCULO 7° Procedimiento de Prueba oral o escrita:.....	10
ARTÍCULO 8° Actividades De Evaluación:	11
ARTÍCULO 9°: Evaluación diferenciada	12
ARTÍCULOS SOBRE LA CALIFICACIÓN	13
Finalidad de la Calificación.....	13
ARTÍCULO 10° Consideraciones sobre la evaluación y calificación	13
ARTÍCULO 11° Consideraciones sobre el registro e información de la calificación.....	14
ARTÍCULO 12° Sobre la copia en evaluaciones.....	15
ARTÍCULO 13° Sobre calificaciones sumativas y acumulativas	15
ARTÍCULO 14° Definición de tipo y número de calificaciones semestral y anual.....	16
ARTÍCULO 15° Situaciones especiales sobre alto número de reprobación de una evaluación	17
ARTÍCULO 16° Inasistencia a evaluación escrita.....	17
ARTÍCULO 17° Estudiantes no presentan trabajos calificados.....	18
ARTÍCULO 18° Derecho a re-corrección	19
ARTÍCULOS SOBRE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES	19
ARTÍCULO 19° Promoción respecto a los logros de los objetivos de aprendizaje.....	19
ARTÍCULO 20° En caso de no cumplir los criterios de promoción	19
ARTÍCULO 21° Promoción respecto a la asistencia.....	10
ARTÍCULO 22° Análisis de casos	21
ARTÍCULO 23° Acompañamiento pedagógico	21
ARTÍCULO 24° Situación Final del estudiante.....	22
ARTÍCULO 25° Elaboración y modificación del reglamento de evaluación	22
ARTÍCULO 26° Evaluación a estudiantes embarazadas o futuros padres	22
ARTÍCULO 27° Cierre de año anticipado.....	23

ANEXOS.....	25
ANEXO 1: PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	25
I. Acciones para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales:	25
2. Fase de exploración:.....	26
3. Fase de intervención y seguimiento:.....	27
II. Delimitación de necesidades educativas especiales:	28
III. Adecuaciones curriculares:	29
IV. Evaluación diferenciada	31
Referencias:	31
ANEXO 2: COMPROMISO ACADÉMICO	33
NOTIFICACIÓN DE RENDIMIENTO ACADÉMICO Y COMPROMISO	33
COMPROMISO ACADÉMICO	34
ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA O COMPROBACIÓN DE USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN TRABAJOS ESCOLARES	35
Paso 1: Identificación de la Sospecha	35
Paso 2: Investigación y Recopilación de Evidencia	35
Paso 3: Comunicación con la Dirección del Establecimiento	35
Paso 4: Reunión con el Estudiante y Entrevista	35
Paso 5: Verificación con Especialistas o Herramientas Específicas.....	36
Paso 6: Acciones y Consecuencias	36
Paso 7: Registro y Seguimiento.....	36
Paso 8: Comunicación con el Apoderado	36
ANEXO 4: PROTOCOLO DE SOLICITUD DE PROMOCIÓN EXCEPCIONAL POR ASISTENCIA INFERIOR AL 85% .	37

Introducción

El presente Reglamento de Evaluación está basado en el Decreto 67/2018, el cual actualiza la normativa y deroga los Decretos 511/97, 112/99 y 83/01, fortaleciendo las prácticas que se desarrollan al interior del colegio Poeta Rubén Darío y los procesos de toma de decisiones relativos a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes. Este decreto busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

Se procura fomentar prácticas evaluativas que propicien que los estudiantes pongan en acción sus aprendizajes, les encuentren sentido y relevancia, y se motiven por seguir aprendiendo, resguardando que las formas de evaluar y calificar estén alineadas con el Curriculum nacional.

Bajo esta mirada, el actual decreto busca que la evaluación sea la consolidación y manifestación de un proceso participativo de reflexión sobre la evaluación, entendiéndola como parte constitutiva del proceso de enseñanza y aprendizaje, en el cual se facilite el análisis y la toma de decisiones sobre el proceso educativo de los estudiantes.

Tanto este Reglamento, como nuestro Proyecto Educativo Institucional, están en armonía con el fin último de la educación chilena cual es: ***“Desarrollo moral, intelectual, artístico, físico y espiritual de las personas, mediante la transmisión y el cultivo de los valores, conocimientos y destrezas enmarcadas en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad”.***

Marco Conceptual Y Legal

Disposiciones Generales

En virtud de las facultades que otorga el Decreto Exento N° 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción para estudiantes de educación regular, el colegio Poeta Rubén Darío, ha elaborado el siguiente Reglamento de Evaluación Escolar, para los estudiantes de este establecimiento.

El Decreto N° 67/2018 se enmarca en un enfoque según el cual la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos educacionales es parte intrínseca del proceso de enseñanza y, por lo tanto, tiene un rol pedagógico, cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la diversidad como un aspecto inherente a todas las aulas.

Este Reglamento se comunicará a todos los estamentos de la comunidad educativa, en especial a estudiantes y apoderados.

El director en conjunto con Coordinación Académica planificará el proceso de Evaluación y sus correspondientes aspectos administrativos complementarios, el que será presentado al Consejo de Profesores para su estudio, puesta en práctica, modificación y/o aprobación.

Conceptos Fundamentales

Para comprender los lineamientos del decreto 67 del 2018, existen algunos conceptos que necesariamente debemos declarar.

- **Reglamento de evaluación:** Instrumento mediante el cual nuestro establecimiento establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para evaluar periódicamente los objetivos de aprendizaje de los estudiantes en temas de evaluación, calificación y promoción.
- **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.
- **Calificación:** Representación del logro cuantitativo del logro del aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel. Modalidad, formación general, común o diferenciada del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- **Promoción:** Acción mediante el cual un estudiante culmina favorablemente sus aprendizajes en un nivel determinado, lo que permite acceder al nivel superior.

Normas Generales

Las normas del presente Reglamento de Evaluación se aplicarán a partir de marzo de 2020.

- a) El presente reglamento se confecciona según lo dispuesto por el Ministerio de Educación en el Decreto Exento Nº 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- b) Las normas estipuladas en el presente reglamento han sido modificadas y propuestas por Coordinación Académica, con el voto de ratificación y aprobación del Consejo de Profesores y de la Dirección del Colegio.
- c) Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales.
- d) Se consideran, para la confección del calendario escolar dos períodos, en el cual las vacaciones de invierno son el punto de término y de inicio de un nuevo período escolar.
- e) El presente Reglamento de evaluación garantizará el desarrollo de los procesos evaluativos de una forma transparente, clara, informada y ajustada al Proyecto Educativo Institucional y a las disposiciones ministeriales.
- f) La implementación correcta de este manual permitirá un proceso evaluativo que estimule y oriente el quehacer pedagógico en aula, orientado hacia el logro de aprendizajes de calidad de nuestros estudiantes.
- g) Se informará a los apoderados del proceso educativo evidenciado en calificaciones, mediante informe de notas parciales, semestrales y anuales. Los padres y apoderados serán informados de tales logros a través de la plataforma institucional y antecedentes aportados en las entrevistas con el profesor jefe.
- h) Este reglamento será revisado anualmente por Coordinación Académica para velar por su validación y efectividad. Al mismo tiempo, cada tres años o por disposición de Dirección con razones justificadas, podrá solicitar a Coordinación Académica el conformar una comisión de trabajo formada por docentes representativos de todos los niveles educativos, para presentar una nueva propuesta a partir de la revisión y modificación de este, la cual deberá ser ratificada por el Consejo de Profesores y aprobada por Dirección.
- i) Se usará un sistema computacional para la confección de documentos tales como:
 - Informes de notas parciales.
 - Informes educacionales.
 - Certificado anual.
 - Concentraciones de notas.
 - Actas de calificaciones finales.

Adoptándose los criterios que para ello determina el Ministerio de Educación.

ARTICULOS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación es el proceso por el cual se recoge información relevante respecto al aprendizaje de los estudiantes, con el fin de realizar un juicio de valor, con el objeto de tomar decisiones educativas.

Se concibe como proceso puesto que propone objetivos, mide aprendizajes, tiene etapas, es dinámico y genera un producto. Este proceso involucra una interacción entre docente y estudiantes, a través de distintas estrategias, procedimientos e instrumentos evaluativos.

Contiene juicios valorativos, porque integra las tres dimensiones del aprendizaje, desde la adquisición de conceptos y el desarrollo de habilidades, hasta la formación de actitudes. Dicha valoración tiene un fin formativo y sumativo, en cuanto a que promueve la mejora en el proceso de aprendizaje y espera certificar el nivel de logro de estos.

ARTÍCULO 1° De acuerdo con los alcances del decreto señalado y sus modificaciones respectivas, el Proyecto Educativo Institucional, el nivel de enseñanza y la asignatura comprometida, las estrategias evaluativas que adopten los docentes serán las siguientes:

- a) Tomar en cuenta a la persona y al grupo curso para realizar las intervenciones pedagógicas pertinentes.
- b) Utilizar diversos tipos de instrumentos evaluativos acordes al curriculum de cada curso y coherente a nuestro proyecto Educativo Institucional. Esto implica que es preferible contar con múltiples evidencias que con una o pocas evidencias del aprendizaje, y se refiere a utilizar distintos agentes evaluativos y diferentes formas de evaluar a los estudiantes. Lo primero se refiere a levantar información a través de:
 - **HETEROEVALUACION:** Esta es la manera más tradicional, aquí el docente es el que diseña y determina una actividad evaluativa a los estudiantes.
 - **AUTOEVALUACIÓN:** Consiste en que cada estudiante realiza una valoración de una actuación concreta de sus propios progresos en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.
 - **COEVALUACION:** Es la evaluación grupal entre pares que realizan los estudiantes de su trabajo. La coevaluación permite: asumir actitudes críticas frente a los demás, tomar conciencia respecto de los avances y problemas individuales como grupales, desarrollar una serie de desempeños sociales, como la convivencia, solidaridad, respeto mutuo, sociabilidad, etc. El profesor puede valorar la actuación de los estudiantes en el grupo y reorientar el proceso de aprendizaje.

Lo segundo hace referencia a la diversidad de procesos evaluativos como: análisis de casos, resolución de problemas o situaciones complejas, portafolios, bitácoras o cuadernos de campo, pruebas o controles con distintos tipos de preguntas, evaluaciones de desempeño como demostraciones, representaciones teatrales, juegos de roles, simulaciones, interpretaciones musicales, presentaciones de investigaciones, de productos artísticos o técnicos, entre otras. Esto permitirá:

- c) La evaluación de los trabajos de Investigación, exposiciones, disertaciones, carpetas, cuadernos, trabajos manuales, guías de trabajo u otra, se hará bajo el control de una Pauta

de Evaluación o rúbrica, previamente conocida por los estudiantes y aprobada por coordinación académica.

- d) La exigencia en las evaluaciones es del 60%, con excepción de los estudiantes con alguna N.E.E. transitoria o permanente, y que se encuentre debidamente acreditado por médicos especialistas, actualizados anualmente, cuya exigencia será de lo que se estime conveniente con autorización del coordinador académico.
- e) De acuerdo con el momento, la evaluación tendrá una función diagnóstica, formativa o sumativa.
 - **Evaluación Diagnóstica:** Es una evaluación de inicio o exploratoria, y se aplicara al iniciar el año escolar y/o comenzando cada Unidad de Aprendizaje. Tendrá como objetivo indagar sobre los aprendizajes previos de los estudiantes y decidir el nivel en que se iniciará el tratamiento de los contenidos y de las habilidades a desarrollar planificadas. Esta evaluación es obligatoria y el procedimiento evaluativo es definido por cada docente, dependiendo de las habilidades y diferentes tipos de contenidos a evaluar. La evaluación diagnostica deberá ser registrada en el leccionario en todas las asignaturas del plan de estudios en conceptos, señalando L (logrado) y N/L (no logrado), por cada estudiante, de acuerdo con los aprendizajes previos evaluados.
 - **Evaluación Procesual/Formativa:** Es una evaluación de carácter formativo, orientador y regulador que acompaña todo el proceso educativo. Sirve de apoyo al docente y al estudiante para superar deficiencias y orientar las actividades hacia el logro de objetivos, desarrollo de habilidades modificando los aspectos que lo requieran y reorientando el trabajo de aula. Permite el seguimiento del proceso y proporciona información sobre el proceso del estudiante.
 - **evaluación Final/Sumativa:** Es una evaluación que proporciona información acerca de los aprendizajes alcanzados al final de un periodo, temática tratada, unidad de aprendizaje, etc. Uno de sus objetivos es dar a conocer y valorar los resultados conseguidos por el estudiante al finalizar el proceso, calificando y certificando. Es base para toma de decisiones relativas a la promoción y/o repitencia.
- f) Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Curriculum Nacional y la adquisición de habilidades de orden superior. Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
- g) Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, se deberá aplicar la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esto con el fin de asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacía, o incluso más allá de, los objetivos evaluados y a la vez, facilita al docente ir adecuando la enseñanza a partir de una reflexión sobre el impacto de los procesos de enseñanza que lidera con sus estudiantes.

ARTÍCULO 2° En la evaluación de los estudiantes será utilizado tanto el enfoque:

- a) **Sicométrico:** referido a la norma. Se utilizará una escala numérica De 1,0 (uno) nota mínima a 7,0 (siete) nota máxima.

- b) **Edumétrico:** referido a criterio. Cada sector de aprendizaje será evaluado de acuerdo con el nivel de logro de los objetivos fundamentales planteados indistintamente para ellos. Se evalúan los distintos logros en los dominios cognitivo, afectivo y psicomotor, respetando las condiciones, capacidades y aptitudes de los estudiantes.

ARTÍCULO 3° Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, como así también en las diversas experiencias formativas ofrecidas por el colegio, conforme al propósito de nuestro proyecto educativo, que es formar integralmente a sus educandos. Esta evaluación será en períodos semestrales.

De acuerdo con el marco legal del decreto, como lo indica en su artículo 9° se debe establecer la necesidad de fomentar una reflexión pedagógica sobre qué, cuándo y cuánto evaluar y calificar. Por lo tanto, la cantidad de calificaciones deberá ser una consecuencia de la planificación del proceso de enseñanza - aprendizaje y evaluación.

Para definir cómo se llegará a la calificación final se aplicarán los siguientes criterios:

- **Relevancia:** Dar mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes. Estos aprendizajes, en coherencia, se debieran enfatizar en mayor medida durante los procesos de enseñanza – aprendizaje.
- **Integralidad:** Dar mayor ponderación a evidencia más comprehensiva o integral por sobre aquella más parcial o que refiere a aspectos específicos, es decir, evidencia que represente el aprendizaje que se evalúa en su globalidad integrando sus distintas dimensiones o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.
- **Temporalidad:** En aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tiene carácter progresivo, dar mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir, a evidencia más reciente del aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representarían su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas.

De acuerdo con la normativa ninguna evidencia recogida a través de un único método y en un momento específico, debe ser ponderada con más de 33% en la calificación anual, sin ser acordado con coordinación académica.

Todas las ponderaciones de las evaluaciones del semestre serán acordadas entre los docentes y coordinación académica y quedarán especificadas en la planificación, de igual manera cualquier cambio en estas ponderaciones y/o planificación durante el semestre podrán ser realizadas previa autorización de coordinación académica.

ARTÍCULO 4° Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contemple.

ARTÍCULO 5° Se utilizarán diversas estrategias, procedimientos e instrumentos evaluativos, dependiendo de la coherencia de estos con el objetivo de aprendizaje, con el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula, con el objetivo de la evaluación, con el contexto del curso y nivel educativo. Se debe comprender la evaluación como dinámica, es decir, presente durante todo el proceso educativo (no sólo como producto de este), por tanto, se deberán utilizar de manera equilibrada e integrada distintos tipos de evaluaciones, con el fin de asignar valor y certificar los aprendizajes obtenidos por los estudiantes.

ARTÍCULO 6° Según su extensión o cobertura, se aplicarán los siguientes tipos de evaluaciones:

- Evaluaciones acumulativas: pruebas, controles, trabajos, guías que son aplicadas y que poseen un carácter formativo que tienen como fin evaluar el proceso de aprendizaje y cuyo promedio se consigna en el libro de clases como una nota parcial.
- Evaluación parcial: abarca algunos aprendizajes esperados, seleccionados por el docente, para medir logro, profundidad, cobertura, etc.
- Evaluación de Unidad: abarca los objetivos de aprendizaje (contenidos y habilidades) determinados por una unidad de aprendizaje.
- Evaluación final: abarcándolos aprendizajes más relevantes del nivel educativo, bajo el formato de Exámenes orales y/o escritos.

ARTÍCULOS DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Son los procedimientos evaluativos en forma de instrumentos o técnicas cuya finalidad es recoger información que permita tomar decisiones durante el desarrollo del proceso de enseñanza–aprendizaje.

Los instrumentos o técnicas de evaluación deben ser capaces de obtener información en todos los niveles de aprendizaje, desde los superficiales hasta los profundos, buscando medir la adquisición de competencias a nivel cognitivo, social, afectivo y psicomotriz.

Por ello es necesario diversificar los instrumentos de evaluación y utilizar equilibradamente según el nivel, la asignatura y los objetivos de aprendizaje.

ARTÍCULO 7° Procedimiento de Prueba oral o escrita:

- a) Preguntas convergentes: buscan medir un tipo de pensamiento basado en el conocimiento establecido o convencional, donde el estudiante responde a una pregunta de manera óptima a través de expresiones como “qué”, “cuándo”, “quién”, “cuántos”.
- b) Preguntas divergentes: buscan estimular las habilidades cognitivas superiores. Las expresiones utilizadas para plantear la pregunta son del tipo: “distinguir entre...”, “explicar...”, “predecir...”, “relacionar...”, “resolver...”, “comparar...”. Así, las preguntas divergentes estimulan respuestas dependientes del pensamiento productivo divergente donde interesa la capacidad creadora.
- c) Pruebas de desarrollo o de respuesta abierta; permiten al estudiante expresarse de acuerdo con su manera de internalizar los conocimientos, permitiendo acceder a la evaluación de niveles superiores de pensamiento.
- d) La prueba de base estructurada o prueba objetiva; permite medir aprendizajes unívocos por medio de completación de frases u oraciones, respuesta corta, determinación de verdadera o falsa, asociación de términos pareados y selección única o múltiple de opciones.

Procedimiento de observación: Para cubrir la totalidad de habilidades cognitivas que el estudiante debe adquirir en su proceso de aprendizaje, se requiere además de los conceptos, actitudes y procedimientos que se miden con estos procedimientos de observación e informe:

- a) Lista de cotejo o comprobación: Este instrumento consiste en una tabla de doble entrada que contiene los aspectos a evaluar en la confección o elaboración de un determinado trabajo y una escala de calificación destinada a medir la calidad de ellos.
- b) Escalas de apreciación: A diferencia de las listas de cotejo, estos instrumentos además de señalar la presencia o ausencia de un rasgo por observar al presentar una escala de gradación permiten al observador marcar la intensidad con que el rasgo se muestra. Existen tres tipos de escalas: numéricas, gráficas y descriptivas (rúbricas).
- c) Registro anecdótico: Consiste en anotar un hecho significativo, tal como sucedió, presentado en forma de ficha.

ARTÍCULO 8° Actividades De Evaluación:

Toda guía didáctica o de aprendizaje, documento de trabajo, taller o material pedagógico entregado a Coordinación Académica puede ser utilizada como una actividad de evaluación, con objetivos de aprendizaje e indicadores de evaluación claros y acordes a la unidad planificada, y que mida, según corresponda, distintos niveles de aprendizaje, desde los superficiales hasta los profundos. Dichas guías de aprendizaje deberán cumplir con las orientaciones dadas para su diseño.

Una actividad de evaluación puede estar presente en todas las clases y ser personal, bipersonal o grupal, midiendo las habilidades cognitivas contenidas en los aprendizajes planificados para la clase, siempre considerando el objetivo de aprendizaje y los indicadores de evaluación.

De este modo, las actividades de evaluación que el docente lleva a cabo durante su práctica pedagógica en el aula deben ser variadas, creativas y adecuadas a la realidad del estudiante. Algunos ejemplos de actividades de evaluación según complejidad del aprendizaje.

- Actividades para medir el logro de aprendizajes básicos o superficiales: Glosarios, listas, fichas bibliográficas, cuestionarios resueltos, esquemas, sets de ejercicios, compendios, sumarios, cuadros sinópticos, mapas mentales y conceptuales, organizadores gráficos, redes semánticas, monografías, reportes de investigación, documentos de trabajo, material recortable, etc.
- Actividades para medir el logro de aprendizajes intermedios o estratégicos: Guías de trabajo o didácticas, tiempo de lectura comprensiva, reportes de prácticas, bitácoras, maquetas, diario mural, cuadernos de trabajo, uso del texto escolar, muestras de trabajos, desarrollos, productos, salidas pedagógicas, ejecuciones artísticas, desarrollo de ejercicios, etc.
- Actividades para medir el logro de aprendizajes avanzados o profundos: Proyectos de investigación (científicos, tecnológicos o ciudadanos), informes de laboratorio, diseño de prototipos, notas periodísticas, ensayos, estudios de caso, tesinas, diseños, debates, mesas redondas, foros, paneles, asambleas, plenarios, juegos de roles, obras de teatro, dramatizaciones, simulacros, diálogos, exposiciones, conversaciones, etc.

Los instrumentos de evaluación (Pruebas de unidad y de nivel) deben ser contruidos con ítems tipo SIMCE y/o PAES, (que contemple selección múltiple en particular de nivel de exigencia difícil y avanzado), además las pruebas de unidad deben necesariamente contemplar: Comprensión lectora, y Resolución de problemas, como a su vez considerar ítems de Términos pareados, Elaboración de Ensayos, ítems de Ejecución (Prácticos) etc. con un mínimo y máximo de preguntas total por pruebas dependiendo del nivel (Se adjunta Tabla con rangos mínimos y máximos)

Niveles	Rango de preguntas por evaluación
1° básico	15-30
2° básico	15-30

3° básico	15-35
4° básico	15-35
5° básico	15-35
6° básico	15-40
7° básico	15-40
8° básico	15-40
I° medio	15-40
II° medio	15-40
III° medio	15-80
IV° medio	15-80

Estos instrumentos serán revisados por Coordinación académica según procedimiento.

- Los Controles de Lectura (Lectura complementaria) que se apliquen tanto en Lenguaje como en otra asignatura que lo requiera, serán calificaciones directas al Libro con un valor de una nota, cada Profesor debe hacer llegar a Coordinación académica, al menos con 4 días hábiles de anticipación los instrumentos de evaluación respectivos para imprimir y fotocopiar.
- La evaluación de los trabajos de Investigación, exposiciones, disertaciones, carpetas, cuadernos, trabajos manuales, guías de trabajo u otra, se hará bajo el control de una Pauta de Evaluación o rúbrica, previamente conocida por los estudiantes y aprobada por coordinación académica.
- Las Pruebas de nivel /final deben cumplir con igual formato y formalidad de las pruebas de unidad. Cada prueba de nivel debe considerar por lo menos un 60% de los ítems de las pruebas sumativas, por tanto previo a la prueba de nivel cada docente deberá haber aplicado sus evaluaciones sumativas, según indicaciones vistas en Tabla 1, cerrarán el semestre en lo que se refiere a sistema de evaluación de los aprendizajes.

ARTÍCULO 9°: Evaluación diferenciada

- a) En el colegio, no cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE), sin embargo, es prioritario garantizar una educación inclusiva para todos los estudiantes. Por ende, se aplicarán las adecuaciones necesarias para aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales, ya sean transitorias o permanentes, a fin de asegurar su participación plena y equitativa en el proceso educativo.
- b) Se requerirá la presentación de un certificado expedido por un especialista certificado, respaldando las adecuaciones sugeridas para estudiantes con necesidades educativas especiales.

- c) El Coordinador Académico estará encargado de liderar el proceso de adecuaciones para estudiantes con necesidades educativas especiales. Su rol será asegurar la implementación efectiva de las adecuaciones y coordinar con el equipo docente para su aplicación en el aula.
- d) En los anexos del reglamento de evaluación y promoción se incluirá el ***“PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES”¹***. Este protocolo detallará los procedimientos y pasos a seguir para la identificación, evaluación y derivación de estudiantes con necesidades especiales, así como cada plan de acción individualizado para cada caso

ARTÍCULOS SOBRE LA CALIFICACIÓN

Finalidad de la Calificación

La calificación es parte del proceso de la evaluación y tiene como finalidad última mejorar los resultados de la actividad educativa, a través de la entrega de información objetiva, especialmente de cálculos de promedios. Calificar debe ser una instancia para expresar y comunicar juicios responsables acerca de los logros de aprendizaje de los estudiantes, tomando en cuenta las observaciones y mediciones hechas durante el proceso.

Para lograr el objetivo de la calificación, los docentes deberán desarrollar estrategias evaluativas que permitan un juicio fundado en la objetividad respecto del real logro de aprendizaje alcanzado por los estudiantes, en el cual se deberá establecer siempre con anterioridad los objetivos de aprendizaje e indicadores de evaluación.

ARTÍCULO 10° Consideraciones sobre la evaluación y calificación

- a) Los profesores deberán asumir la multiplicidad de criterios existentes para evaluar a los estudiantes, pero siempre teniendo presente que la evaluación debe entenderse como un recurso didáctico del proceso que busca no sólo observar el dominio de un contenido específico, sino que debe también convertirse en un procedimiento para consolidar competencias, habilidades y destrezas cognitivas.
- b) Lo anterior, orienta a que la calificación sea un reflejo del nivel de logro o desarrollo de los aprendizajes. Los estudiantes serán calificados utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0. Para los efectos del promedio semestral o final, en todos los casos, se aproximará a la décima superior cuando la centésima tenga un valor 5 o más.
- c) La calificación mínima de aprobación es 4.0.

¹ Anexo 1

- d) En las evaluaciones parciales, de unidad, pruebas globales y exámenes finales, como también de trabajos pedagógicos, se aplicará una escala de valoración de la nota 4,0 al 60%.
- e) Las evaluaciones deben ser claras, el docente debe informar previamente de sus objetivos, del planteamiento evaluativo en general, de los instrumentos y criterios e indicadores de evaluación que utilizará.
- f) En la última semana hábil del mes, el docente deberá enviar a Coordinación académica el calendario de evaluaciones de la asignatura que corresponda (tanto evaluaciones escritas, orales u otras que haya definido el profesor). Asimismo, el primer día hábil del mes, coordinación académica deberá publicar dicho calendario en la página web institucional. No se podrá realizar prueba alguna si no está fijado en el calendario escolar, salvo autorización expresa de Coordinación Académica. Las pruebas calendarizadas no se suspenderán bajo ninguna circunstancia, salvo expresa autorización de Dirección.
- g) Se podrá aplicar un máximo de dos pruebas escritas u orales por día. Esto no impide realizar otro tipo de evaluaciones el mismo día, como por ejemplo controles acumulativos, entrega de trabajos, talleres, entre otros

ARTÍCULO 11° Consideraciones sobre el registro e información de la calificación

- a) La revisión y corrección que el profesor hace de los instrumentos evaluativos deben ser conocidas por el estudiante, el profesor deberá retroalimentar todas las evaluaciones aplicadas, ya que esto incidirá en la mejora del aprendizaje
- b) El resultado de las calificaciones deberá ser registrado en el libro de clases digital y comunicado a los estudiantes dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde del momento de aplicación del instrumento de evaluación. Los apoderados serán informados de la calificación de los estudiantes a través de la página web institucional y en entrevistas personales.
- c) El logro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT) se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante, el que se registrará en Fullcollege, para conocimiento de los padres o madres o apoderados(as) junto con el Informe de Calificaciones. Los OAT no serán calificados y no incidirán en la promoción escolar de los estudiantes.
- d) La asignatura de Consejo de Curso y Orientación no será calificada y no incidirá en la promoción de los estudiantes.
- e) La calificación obtenida en el sector de aprendizaje de Religión no incidirá en su promoción y los estudiantes serán calificados sólo en conceptos (Decreto N° 92 del 12/09/1983), de acuerdo a la siguiente escala:
 - Muy Bueno 6.0 - 7.0

- Bueno 5.0 - 5.9
- Suficiente 4.0 - 4.9
- Insuficiente 1.0 - 3.9

f) Si el estudiante entrega un instrumento de evaluación en blanco será calificado con nota mínima (1,0). El estudiante deberá registrar su nombre en el instrumento evaluativo y además la situación deberá quedar consignada en el libro de clases.

ARTÍCULO 12° Sobre la copia en evaluaciones

a) Procedimiento ante Sospecha o Evidencia de Copia: En caso de sospecha o evidencia empírica de copia durante una evaluación escrita o trabajo, se seguirá el siguiente protocolo:

- Se retirará la evaluación al o los estudiantes involucrados.
- Se llevará a cabo una conversación con el o los estudiantes para esclarecer la situación.
- Se registrará la situación detalladamente en FullCollege o se realizará una anotación precisa del incidente.
- Se informará a la Inspector General sobre la falta cometida en caso de copia.
- Se notificará la situación al o los apoderados correspondientes.
- Se comunicará a Coordinación Académica sobre el incidente.

b) Determinación de Consecuencias:

- Tras la clarificación de los hechos, se procederá a calificar la evaluación con la nota mínima.
- Alternativamente, se podrá realizar una interrogación oral para verificar los aprendizajes del o los estudiantes antes de calificar

ARTÍCULO 13° Sobre calificaciones sumativas y acumulativas

a) Calificaciones Sumativas: Corresponderán a calificaciones que den cuenta de lo que el estudiante ha logrado en el proceso de aprendizaje. Se expresarán con un decimal y el nivel de aprobación deberá ser no inferior a una exigencia de la nota 4,0 al 60%. Estas deben corresponder a una parte de una Unidad de Aprendizaje o a la Unidad completa, independientemente del tiempo que esta unidad dure. Es obligación para el docente realizar una evaluación por cada Unidad de aprendizaje, en cuyo caso deberá ser la misma evaluación para el nivel educativo. Esta calificación puede ponderar entre el 10 o 30% dependiendo de lo estipulado por el docente en su planificación.

- b) Calificaciones semestrales: Corresponden a evaluaciones que, dada la característica de la actividad evaluativa, implica una mayor valoración en la calificación por parte del docente. Estos pueden ser:
- Trabajos extensos que midan el logro de aprendizajes profundos y complejos.
 - Trabajos y/o pruebas que contemplen la medición de gran cantidad de Objetivos de Aprendizaje.
- c) Calificaciones finales: corresponden a evaluaciones realizadas al finalizar el año escolar y que implican una certificación del aprendizaje de los estudiantes, los cuales tienen una valoración de 20% o 30% del promedio final, según sea conveniente para el estudiante.
- d) La Operacionalización de la estructura, diseño, aplicación y calificación de las Pruebas Globales, Exámenes orales y escritos, serán determinadas por la Coordinación Académica en acuerdo con el Consejo de Profesores y ratificadas por la Dirección del Colegio para cada año lectivo.
- e) La escala de calificación estará basada en el puntaje ideal. No obstante, lo anterior, si ningún estudiante(a) alcanza este puntaje, se determinará un puntaje ponderado, el cual se obtiene a través del promedio entre el puntaje ideal y el puntaje máximo obtenido.

ARTÍCULO 14° Definición de tipo y número de calificaciones semestral y anual

Los estudiantes serán evaluados y calificados en todas las asignaturas y subsectores de aprendizaje de acuerdo con las Bases curriculares y al Marco Curricular vigente, lo que determinará su promedio semestral, final y anual.

De acuerdo con el decreto 67/2018 debemos considerar que la evaluación centrará su quehacer en la recopilación de información sobre el proceso seguido por cada estudiante, por lo que los resultados de éste serán expresados en el número de calificaciones adecuadas al valor pedagógico en términos porcentuales de cada una las actividades de evaluación propuesta por el docente en las diferentes asignaturas del plan de estudio, el cuál quedará señalado en su planificación y se dará a conocer a los estudiantes al inicio de cada semestre, con las respectivas ponderaciones.

Las evaluaciones Sumativas, deben ser entregadas con las formalidades exigidas por el colegio, considerando nombre del instrumento, objetivos de aprendizaje, Contenidos (pueden ser los Objetivos de Aprendizaje y/o Indicadores de Evaluación. Durante el semestre cada docente debe registrar pruebas parciales según valor porcentual de la calificación, no existirá un máximo en la ponderación de la evaluación semestral. Se adjunta tabla con ponderación mínima de cada tipo de evaluación.

EVALUACIONES SUMATIVAS	VALOR PORCENTUAL
------------------------	------------------

Pruebas de unidad	10% mínimo
Evaluaciones de proceso 1, 2y 3 (como acumulativas)	5% mínimo en total porsemestre
Trabajos de investigación/ prácticos y/o proyectos	10% mínimo

ARTÍCULO 15° Situaciones especiales sobre alto número de reprobación de una evaluación

Si al aplicarse un procedimiento evaluativo en un curso, el nivel de notas deficientes de un instrumento supera el 33%, o sea, un tercio de los estudiantes se deberá informar a Coordinación Académica y en conjunto se buscarán remediales para el logro de los aprendizajes no logrados. No se registrará la calificación en el libro, sino hasta determinadas las causas de estas.

Asociado a esto se debe determinar la causa del bajo rendimiento en la evaluación:

- Si se evidencia errores en el proceso de enseñanza aprendizaje (no revisión de los contenidos y habilidades evaluadas en el proceso de enseñanza, mal diseño y/o corrección del instrumento, incongruencia entre la información entregada en el proceso y la contenida en el instrumento, procesos discontinuos), el docente deberá reforzar los contenidos y aplicar un segundo instrumento eliminando la calificación anterior.
- Si los bajos resultados se deben a la falta de responsabilidad y compromiso con el aprendizaje por parte de los estudiantes, se registrarán las notas de la evaluación en el libro de clases. Aun así, al docente se le indicará la realización de un repaso y retroalimentación de los aprendizajes no logrados.

ARTÍCULO 16° Inasistencia a evaluación escrita

- a) Se requerirá un certificado médico y/o comunicación escrita del apoderado para justificar la ausencia a una evaluación. El estudiante deberá presentar estos documentos al profesor de la asignatura y a Inspectoría el día que se reintegre.
- b) Es responsabilidad del estudiante o del apoderado acercarse al docente para coordinar la fecha de la evaluación pendiente dentro de las 48 horas siguientes a su reintegro a clases, el docente enviará una citación para rendir la evaluación pendiente y es deber del estudiante entregar firmada por el apoderado al profesor.

- c) Los estudiantes ausentes deberán rendir sus evaluaciones pendientes el día asignado por el profesor después de la jornada escolar.
- d) Si la ausencia ha sido justificada con certificado médico, se mantendrá la escala de evaluación; de lo contrario, se aumentará la exigencia en un 10%.
- e) Si el estudiante no rinde la evaluación en la fecha asignada por el docente, se registrará como falta grave en el libro de clases.
- f) Es responsabilidad del estudiante y del apoderado asistir a las evaluaciones programadas. En caso de imposibilidad excepcional para rendir la evaluación pendiente fuera del horario escolar, el apoderado deberá enviar una justificación por correo al profesor correspondiente, con copia al Coordinador Académico.

ARTÍCULO 17° Estudiantes no presentan trabajos calificados

En caso de que un estudiante no presente un trabajo calificado en la fecha correspondiente el docente deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) **Consideración de la Justificación:** El docente deberá considerar la justificación presentada por el estudiante o su apoderado para la no entrega del trabajo, tomando en cuenta la escala de exigencia y estableciendo un nuevo plazo de entrega si corresponde.
- b) **Registro en Full College:** En caso de no entrega del trabajo, registrar en Full College que el estudiante no cumplió con la entrega programada y se otorgó una nueva fecha con las resoluciones determinadas.
- c) **Condiciones de entrega:** Si la ausencia de entrega está justificada con certificado médico, se mantendrá la escala de evaluación; de lo contrario, se podrá aumentar la exigencia en un 10% en cada nueva fecha de entrega
- d) **Falta Grave por Incumplimiento del Nuevo Plazo:** Si el estudiante no respeta el nuevo plazo de entrega, el docente deberá registrar la no entrega del trabajo como falta grave en Full College. Luego Presentará el caso con los antecedentes correspondientes a Coordinación Académica para determinar si se otorga una nueva fecha de entrega o se evalúa el trabajo según la rúbrica y lo observado en **el proceso**.
- e) **Notificación al Apoderado:** Notificar al apoderado sobre la determinación tomada como seguimiento del estudiante, informando sobre la falta grave en la no entrega del trabajo y las decisiones tomadas en cuanto a la evaluación.

ARTÍCULO 18° Derecho a re-corrección

El estudiante podrá solicitar la revisión de su instrumento de evaluación para cotejarlo con las pautas de corrección, con el fin de explicar los criterios y procedimientos seguidos en su evaluación. Cualquier reclamo sobre el procedimiento, contenido, escala de notas, etc., deberá ser realizado en un plazo no superior a 48 horas transcurridas desde la fecha de entrega del resultado de la evaluación, o en su defecto, la clase inmediatamente siguiente a la revisión del instrumento. Cualquier reclamo posterior no será considerado para efectos de modificación de la calificación obtenida.

ARTÍCULOS SOBRE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 19° Promoción respecto a los logros de los objetivos de aprendizaje

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.

ARTÍCULO 20° En caso de no cumplir los criterios de promoción

En caso de que un estudiante no cumpla los criterios de promoción por objetivos de aprendizaje el estudiante se considera en “**riesgo de repitencia**” y se iniciará el siguiente procedimiento:

1. Revisión de Antecedentes, Acompañamiento y Seguimiento: El Profesor Jefe en conjunto con el coordinador académico, citarán a Consejo de Profesores, donde se realizará una revisión del acompañamiento durante el año, recopilando información sobre el seguimiento y apoyo al aprendizaje del estudiante, además recopilando aspectos de avance curricular, necesidades educativas especiales y factores socioemocionales para la decisión final de promoción o repitencia.

2. Análisis de Avance Curricular en las asignaturas reprobadas: El docente de la asignatura deberá entregar un informe al profesor jefe del estudiante, evaluando el avance en los objetivos de aprendizaje de la asignatura basándose en: Asistencia a clases, Participación en actividades académicas, Realización de tareas y trabajos, Rendimiento en evaluaciones
3. Notificación al Apoderado: El coordinador académico en conjunto con el profesor jefe notificarán al apoderado sobre el riesgo de repitencia, presentando todos los antecedentes recopilados durante las instancias anteriores.
4. Examen Final para Materias Reprobadas: Si se determina que el estudiante está en riesgo de repitencia, se ofrecerá la oportunidad de realizar un examen final que cubra los aprendizajes esperados del año, con un peso del 30% en la calificación final.
5. Promoción o Repitencia: Si el estudiante alcanza las notas requeridas después del examen final, será promovido y se firmará una carta de compromiso académico para el próximo año junto al apoderado. En caso contrario, se informará sobre la situación de repitencia en una reunión conjunta con los apoderados donde firmará un compromiso académico para el año próximo.

ARTÍCULO 21° Promoción respecto a la asistencia

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. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida de la siguiente manera:

- a. se realizará un consejo docente donde se considerará la opinión de sus profesores, coordinación académica, director, orientadora, padres y/o su apoderado.
- b. Coordinación académica en conjunto con el profesor jefe y con el apoyo de los demás docentes que han participado del proceso de aprendizaje del estudiante en cuestión, elaborarán un informe que deberá considerar aspectos pedagógicos y socioemocionales como los siguientes:
 - El progreso de los aprendizajes de los estudiantes durante el año.
 - La magnitud de la brecha de los aprendizajes logrados por el estudiante en relación con el curso y con los aprendizajes del curso superior.
 - Considerar los aspectos socioemocionales para determinar el curso en que deba seguir el estudiante el año siguiente.
 - El informe debe ser consignado en la hoja de vida de los estudiantes.

La promoción o repitencia de un estudiante debe quedar resuelta antes que finalice el año escolar, este proceso deberá considerar el informe elaborado por Coordinación académica y profesor jefe.

ARTÍCULO 22° Análisis de casos

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el establecimiento, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar 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 deberá ser de 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 deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

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

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

ARTÍCULO 23° Acompañamiento pedagógico

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

ARTÍCULO 24° Situación Final del estudiante

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

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

ARTÍCULO 25° Elaboración y modificación del reglamento de evaluación

El proceso de elaboración y modificación de este reglamento de evaluación será liderado por el equipo de gestión del colegio, considerando además la participación del consejo de profesores de manera consultiva y el consejo escolar.

Todos los años en el mes de diciembre este reglamento quedará sujeto a un proceso de revisión por parte de la comunidad educativa e informada a toda esta a través de los diferentes canales de información que cuenta el establecimiento educacional, sea esta su página web o por escrito y finalmente cargado este en la plataforma del SIGE.

ARTÍCULO 26° Evaluación a estudiantes embarazadas o futuros padres

Las estudiantes que asumen responsabilidad de maternidad serán consideradas para todos los efectos como alumnas regulares. (Decreto 79 “Los derechos de la adolescente embarazada” del MINEDUC)

El apoderado o tutor deberá acreditar con certificado médico la situación de gravidez de su pupila al coordinador académico, quien aplicará la normativa de la siguiente manera:

- En caso de que el estado de embarazo haya finalizado durante el Primer Semestre, luego de su postnatal, la estudiante deberá reintegrarse el Segundo semestre en forma normal, las calificaciones obtenidas en este semestre serán consideradas en su promoción.
- Si superado el embarazo en el primer semestre y habiéndose reincorporado el segundo semestre presenta problemas de salud la madre y/o hijo (a, debidamente certificados, se

le aplicaran evaluaciones especiales, considerando al menos en número mínimo de calificaciones de las asignaturas del plan de estudios, previa calendarización. Si esto no lo pudiera cumplir se revisará la situación académica de la estudiante.

- Si la estudiante presenta licencia maternal durante el Segundo Semestre se le cerrará con las notas del Primer Semestre y las que tuviera el Segundo Semestre una vez revisada la situación.
- El embarazo no es variable que impida el aprendizaje. Las estudiantes embarazadas no están eximidas de las actividades en la asignatura de Educación Física. Serán evaluadas con otro procedimiento evaluativo, dependiendo de la situación de la estudiante.
- Cualquier otra situación será debidamente analizada por coordinación académica

ARTÍCULO 27° Cierre de año anticipado

- a) El cierre anticipado del año escolar de un estudiante podrá ser solicitado por el apoderado mediante una comunicación escrita al Coordinador Académico. Esta solicitud deberá incluir una petición para una entrevista con el fin de discutir la situación académica del estudiante en cuestión.
- b) Durante la entrevista, se analizarán los antecedentes académicos del estudiante y toda la información presentada por el apoderado en apoyo a la solicitud de cierre anticipado.
- c) Únicamente el Coordinador Académico o la directora estará facultado para autorizar el cierre anticipado del año escolar. Para ello, se suscribirá una carta de compromiso académico entre el Coordinador Académico y el apoderado, formalizando la decisión de cierre anticipado.
- d) El cierre anticipado del año escolar se puede llevar a cabo por las siguientes circunstancias: razones médicas justificadas, accidentes, embarazo u otras situaciones excepcionales debidamente fundamentadas.
- e) Existirán dos modalidades para el cierre anticipado del año escolar:
 - Cierre parcial de notas: El estudiante tendrá cierre en las evaluaciones, pero continuará asistiendo a clases sin recibir calificaciones.
 - Cierre completo: El estudiante ya no asistirá al colegio una vez aprobado el cierre anticipado.
- f) El cierre anticipado del año escolar se llevará a cabo considerando las notas obtenidas por el estudiante hasta la fecha del cierre.
- g) En caso de que la solicitud de cierre anticipado del año escolar no pueda ser aceptada, el Coordinador Académico, en conjunto con el profesor jefe y el apoderado, buscarán mecanismos de apoyo para el estudiante.
- h) Cualquier situación excepcional no contemplada en este artículo estará sujeta a la decisión discrecional del Coordinador Académico.

ANEXOS

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

El Colegio Poeta Rubén Darío, actualmente no cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE), lo cual implica que no percibe una subvención especial por parte del estado para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) según decreto N°170/2010.

Pese a esto, se ha vuelto necesario responder de manera atingente y sistemática a los requerimientos de los estudiantes con NEE, con el fin de asegurar las oportunidades de aprendizajes para todos y todas.

El presente documento, consta de lineamientos para la detección, apoyo y adecuación para estudiantes que durante su proceso educativo presentan alguna necesidad educativa especial.

I. Acciones para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales:

1. Fase de detección de las necesidades:

- Derivación externa:

En caso de existir un diagnóstico o sospecha de una necesidad educativa especial de un especialista externo, sea médico, neurólogo, psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, psicopedagogo u otro que indique la necesidad de algún apoyo especial, ya sea, incorporarlo a Evaluación Diferenciada u otro requerimiento, se deben seguir los siguientes pasos:

- a) El apoderado/a debe informar y enviar documentos pertinentes a profesor/a jefe.
- b) Profesor/a jefe, toma conocimiento de los antecedentes entregados por apoderado/a y envía certificados, informes y/o antecedentes a Coordinador Académico y Profesora en Educación Diferencial.
- c) Es importante destacar que el diagnóstico debe ser actualizado de forma anual, por lo que el o la apoderado/a tiene la responsabilidad de presentar cada año un certificado o informe del especialista tratante.

- Derivación interna:

En caso de observar dificultades en el progreso de los aprendizajes de un o una estudiante, con sospecha de la presencia de una Necesidad Educativa Especial, sin evaluación externa, se deben seguir los siguientes pasos:

a) Profesor/a jefe, ya sea por observación personal o en relación a los antecedentes entregados por profesores de asignatura, realiza derivación a Coordinador Académico y Profesora en Educación Diferencial, a través de una “ficha de derivación para evaluación psicopedagógica”.

b) La ficha de derivación se debe completar, considerando lo siguiente:

- Información recibida en instancias de traspaso de curso, historial académico y/o registro del o la estudiante.
- Antecedentes entregados por docentes de asignaturas, principalmente de aquellas en donde el o la estudiante presenta dificultades.
- Preocupaciones o visiones del o la apoderado/a respecto al proceso educativo del o la estudiante.

2. Fase de exploración:

- a) Coordinador Académico y Profesora en Educación Diferencial, revisan las derivaciones realizadas, con el fin de establecer los casos que se presentan como prioridad y que requieren una evaluación psicopedagógica interna.
- b) En el caso de derivaciones externas, en una primera instancia se establecen las adecuaciones sugeridas por el profesional tratante, hasta obtener los resultados de la evaluación psicopedagógica interna.
- c) Se solicita a apoderado/a, autorización firmada para la realización de una evaluación psicopedagógica, con el fin de detectar las necesidades de apoyo que requiere el o la estudiante, en términos de adecuaciones y atención personalizada. Asimismo, autoriza el apoyo individualizado durante el año escolar, en caso de ser requerido, como también una reevaluación al finalizar el año escolar.
- d) Una vez autorizado, se realiza evaluación psicopedagógica por parte de Profesora en Educación Diferencial, la cual se lleva a cabo mediante instrumentos formales y/o informales, según los requerimientos de cada caso.
- e) Los resultados de la evaluación son socializados con Coordinador Académico, profesor/a jefe y docentes de asignatura, junto a propuesta de plan de adecuación individual.

- f) Profesora en educación diferencial realiza entrevista de retroalimentación a apoderado/a informando de los hallazgos encontrados en evaluación psicopedagógica, socializando el plan de adecuación que especifica los apoyos que recibirá el o la estudiante durante el año escolar. Además de los objetivos propuestos para el apoyo personalizado, en caso de que se requiera.
- g) Si la evaluación psicopedagógica realizada al o la estudiante, arroja la sospecha de la presencia de una necesidad educativa especial que debe ser confirmada por un especialista externo, será informado al o la apoderado/a, quien se compromete a gestionar dicha derivación e informar los resultados de la evaluación externa.

3. Fase de intervención y seguimiento:

- Apoyo personalizado:

La implementación de los apoyos otorgados, dependerá de las necesidades presentadas por cada uno de los o las estudiantes, los resultados de la evaluación psicopedagógica y el nivel de escolaridad.

- a) De acuerdo a los resultados de evaluación psicopedagógica interna, profesora en educación diferencial junto a Coordinador Académico, determinarán los o las estudiantes que requieren recibir un apoyo personalizado.
- b) El apoyo personalizado, según las necesidades de los o las estudiantes, podrá constar de una o más sesiones de 45 minutos a la semana, que se realizan fuera de sala de clases, de forma individual o grupal.
- c) Las sesiones de apoyo personalizados se orientarán a trabajar y reforzar los objetivos de intervención expresados en el plan de adecuación individual, de acuerdo a las necesidades de aprendizajes presentadas.

- Seguimiento con docentes:

- a) El seguimiento del plan de adecuación individual de cada estudiante, se encuentra a cargo de profesor/a jefe y profesora en educación diferencial.
- b) Profesor jefe se mantiene en contacto con docentes de asignatura, para recepcionar antecedentes de cada estudiante, en términos de avances y/o necesidades presentadas a lo largo del año escolar.
- c) Profesor jefe informa a profesora en educación diferencial, cualquier antecedente relevante que se presenten durante cada período, ya sea a nivel escolar o familiar.
- d) Profesora en educación diferencial informa a profesor jefe, sobre antecedentes relevantes en torno al o la estudiante.

- e) Profesora en educación diferencial, apoya a docentes de asignaturas en la generación de las adecuaciones necesarias, o estrategias diversificadas, en caso de ser requerido.
- f) Se pueden realizar modificaciones en el plan de adecuación, lo cual debe ser acordado entre profesora en educación diferencial, profesor/a jefe y/o docentes de asignatura.
 - Seguimiento con apoderados:
- a) En el caso de estudiantes que reciben apoyo personalizado, finalizando el primer semestre se realiza un informe de avances, el cual detalla los objetivos alcanzados durante el período, las proyecciones para el segundo semestre y redefiniciones del plan de adecuación si se requiere. Asimismo, se define la continuidad o alta de las sesiones de apoyo personalizado, de acuerdo a los avances observados.
- b) En el caso de estudiantes que no reciben apoyo personalizado, pero si presentan un plan de adecuación individual, se realizará una entrevista semestral por parte de Profesora en Educación Diferencial, para recabar antecedentes de los avances o necesidades que se observan en el hogar.
- c) Los apoderados deben mantener informados a profesor jefe y/o profesora en educación diferencial, sobre cualquier antecedente relevante que pueda interceder con el proceso de aprendizaje del o la estudiante.
 - Proceso de reevaluación:
- a) Durante el último período del año escolar, se realizará proceso de reevaluación a los o las estudiantes con necesidades educativas especiales que cuenten con autorización de apoderado/a.
- b) La reevaluación psicopedagógica, se llevará mediante instrumentos formales y/o informales de evaluación, según los requerimientos de cada estudiante. Con el fin de visualizar los avances y progresos, además de redefinir los apoyos que se requieren para el próximo período escolar. En algunos casos, se podrá definir el alta del o la estudiante, en caso de la superación de la necesidad educativa especial.

II. Delimitación de necesidades educativas especiales:

Se entenderá por estudiante 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 (Ley 20.370, art. 23, 2014).

Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio (Decreto N°170, 2010):

- 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:

- a. Discapacidad visual.
 - b. Discapacidad auditiva.
 - c. Disfasia.
 - d. Trastorno del espectro autista (TEA).
 - e. Discapacidad intelectual (DI leve, moderada o profunda).
 - f. Discapacidad Múltiple.
- 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:

- a. Dificultades de aprendizaje (Dificultad específica de aprendizaje en Lectura o Matemática, Dislexia o Discalculia).
- b. Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL).
- c. Déficit Atencional (con o sin hiperactividad).
- d. Coeficiente Intelectual Limítrofe.

III. Adecuaciones curriculares:

Las adecuaciones curriculares son entendidas como aquellos cambios que se realizan a diferentes elementos del currículum, considerando las diferencias individuales de estudiantes con necesidades

educativas especiales para así, asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. (Decreto N°83)

<p>Adecuaciones curriculares de acceso:</p> <p>Son aquellas que intentan reducir o eliminar las barreras a la participación, acceso a la información, expresión y comunicación, con el fin de equiparar condiciones con los demás estudiantes.</p>	
Presentación de la información	La forma de presentar la información debe permitir a los o las estudiantes acceder al aprendizaje a través de diversas vías, auditivo, táctil, visual, etc.
Formas de respuestas	La forma de respuesta debe permitir a los estudiantes realizar las actividades, tareas o evaluaciones a través de diferentes formas, para disminuir las barreras que interfieren en su participación.
Entorno	La organización del entorno debe permitir a los y las estudiantes el acceso de forma autónoma, mediante adecuaciones en los espacios, ubicación y condiciones en que desarrolla una tarea o una evaluación.
Organización del tiempo y del horario	La organización del tiempo debe permitir a los y las estudiantes acceso autónoma, mediante modificaciones de horario, tiempo para desarrollar tareas o evaluaciones.

<p>Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje:</p> <p>“Los Objetivos de Aprendizaje (OA) establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia”. (p.62)</p>	
Graduación del nivel de complejidad	Orientada a adecuar el grado de complejidad de un contenido, cuando este dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando esté bajo las posibilidades reales de adquisición
Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos	Consiste en dar prioridad a determinados objetivos de aprendizajes que se consideran imprescindibles para el desarrollo de la o el estudiante y la adquisición de aprendizajes posteriores.

Temporalización	Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes. Puede implicar la destinación de un período más prolongado o graduado para la consolidación de ciertos aprendizajes.
Enriquecimiento del currículum	Corresponde a la incorporación de objetivos no previstos en las bases curriculares y que se consideran de importancia para el desempeño académico y social del estudiante.
Eliminación de aprendizajes	Se debe considerar, en última instancia, solo cuando otras formas de adecuación no resultan efectivas.

Es importante destacar, que en primera instancia, se considerarán las adecuaciones curriculares de acceso, ya que permiten que a través de mínimos ajustes los estudiantes participen en igualdad de condiciones. Solo en caso de que el estudiante que presenta una necesidad educativa especial, aún con las adecuaciones de acceso no pueda progresar en su aprendizaje, se tomará en consideración realizar una adecuación a los objetivos de aprendizajes.

IV. Evaluación diferenciada

El reglamento de evaluación y promoción del Colegio Poeta Rubén Darío, señala en su artículo n°9, señala que “La evaluación diferenciada se aplicará a todos los estudiantes que así lo requieran por razones justificadas y avaladas por un profesional calificado, ya sea de forma temporal o permanente.” (pag.18). Asimismo, detalla el protocolo y las posibles medidas que se pueden contemplar en este proceso.

En el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales, según el protocolo antes detallado, pueden acceder a la evaluación diferenciada, según las necesidades de apoyo que cada estudiante requiera.

Referencias:

- MINEDUC (2009) “Establece la Ley General de Educación (LGE). La Ley General de Educación”, extraído de: <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1006043>

- MINEDUC (2010) “Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial”, extraído de: https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2018/06/DTO-170_21-ABR-2010.pdf
- MINEDUC (2015) “Decreto n°83/2015 aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica” extraído de: <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2016/08/Decreto-83-2015.pdf>

ANEXO 2: COMPROMISO ACADÉMICO

NOTIFICACIÓN DE RENDIMIENTO ACADÉMICO Y COMPROMISO

Estimado/a Apoderado/a,

Por medio del presente documento, queremos informarle sobre la situación académica de su pupilo/a en el transcurso del año lectivo 2023 en el Colegio Poeta Rubén Darío

De acuerdo con el Decreto 67 de Evaluación de Chile, se establece que el rendimiento académico de los estudiantes es fundamental para su progreso y desarrollo educativo. Según los parámetros de este decreto, su hijo/a se encuentra en una situación cercana al proceso de repitencia, dado el nivel actual de sus calificaciones y desempeño general en las materias.

El artículo 10 del decreto 67 de evaluación, también citado en nuestro reglamento señala los criterios de promoción diciendo lo siguiente:

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.*

Además, es de suma importancia de garantizar un nivel adecuado de aprendizaje y desempeño académico para el adecuado progreso escolar. Si bien su pupilo/a no está actualmente en proceso de repitencia según este artículo, es crucial tomar medidas preventivas para mejorar su rendimiento y evitar situaciones de riesgo en el futuro.

En este sentido, queremos solicitar su colaboración y compromiso para trabajar conjuntamente en el mejoramiento del rendimiento académico de su hijo/a durante el próximo año escolar 2024. Es fundamental contar con su apoyo y participación activa en el proceso educativo de su pupilo/a.

A continuación, le presentamos algunos consejos que pueden ayudarle a apoyar a su hijo/a:

- Hable con su hijo/a sobre su rendimiento académico. Pregúntele cómo se siente con sus notas y qué cree que podría hacer para mejorarlas.
- Ofrezcale su ayuda para estudiar. Pídale que le muestre sus tareas y exámenes, y ayúdele a comprender los conceptos que no entiende.
- Fomentarle la responsabilidad y la autonomía. Ayude a su hijo/a a organizarse su tiempo de estudio y a cumplir con sus objetivos.

Katherine Morales Oñate
Directora

Francisco Hevia Veas
Coordinador Académico

COMPROMISO ACADÉMICO

Yo, _____, Rut: _____, apoderado/a
de _____, Rut: _____ entiendo
las dificultades académicas que ha enfrentado mi pupilo/a durante el año 2023 y las consecuencias
que podría tener en su futuro si no se produce un cambio significativo en su rendimiento.

Por lo tanto, me comprometo a:

1. Colaborar activamente en el seguimiento de las actividades escolares de mi hijo/a.
2. Establecer un ambiente propicio para el estudio en el hogar.
3. Mantener una comunicación regular con los docentes para monitorear el progreso académico.
4. Apoyar y motivar a mi pupilo/a en la mejora de sus calificaciones y desempeño escolar.
5. Participar en las actividades de refuerzo académico proporcionadas por la institución.

Entiendo plenamente que, de no haber mejoras significativas en el rendimiento académico de mi pupilo/a durante el año 2024, existe la posibilidad de que pueda encontrarse en riesgo de repitencia el próximo año escolar.

Este compromiso tiene como objetivo brindar el apoyo necesario para evitar que mi hijo/a se encuentre en una situación de riesgo de repitencia y garantizar un desarrollo educativo adecuado.

Docente

Apoderado

Coordinador académico

Francisco Hevia Veas

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA O COMPROBACIÓN DE USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN TRABAJOS ESCOLARES

Objetivo: Garantizar la integridad académica y promover la creación auténtica de trabajos escolares, reconociendo el uso de la inteligencia artificial como una herramienta de apoyo, pero no como sustituto del pensamiento y la creación de los estudiantes.

Paso 1: Identificación de la Sospecha

- Los docentes deben estar atentos a posibles indicios de trabajos escolares que muestren un nivel de complejidad, lenguaje o estructura que supere significativamente las habilidades demostradas por el estudiante.
- Cualquier inconsistencia o sospecha de que se haya utilizado inteligencia artificial debe ser documentada de manera objetiva, incluyendo ejemplos específicos o patrones que sustenten dicha sospecha.

Paso 2: Investigación y Recopilación de Evidencia

- El docente debe recopilar pruebas o evidencia que respalden la sospecha de uso de inteligencia artificial en el trabajo presentado por el estudiante.
- Esto puede incluir comparaciones con trabajos anteriores, detección de patrones de lenguaje o estructura inusual, entre otros elementos.

Paso 3: Comunicación con la Dirección del Establecimiento

- Una vez recopilada la evidencia, el docente debe informar de manera confidencial al coordinador académico o a la directora del colegio sobre la sospecha o la comprobación de uso de inteligencia artificial en trabajos escolares.
- Se mantendrá un registro detallado en el libro digital FullCollege para documentar este proceso.

Paso 4: Reunión con el Estudiante y Entrevista

- El docente de asignatura, se reunirá con el estudiante para dialogar sobre las preocupaciones respecto al trabajo presentado.
- El estudiante será entrevistado por el profesor de asignatura, pudiendo solicitar la colaboración del profesor jefe o coordinador académico.
- Se le dará al estudiante la oportunidad de explicar el proceso de elaboración del trabajo y cualquier elemento que pueda aclarar la situación.

Paso 5: Verificación con Especialistas o Herramientas Específicas

- En caso de persistir la sospecha, se puede recurrir a especialistas en tecnología educativa o utilizar herramientas específicas que puedan detectar el uso de inteligencia artificial en el trabajo presentado.
- Para ello se pueden utilizar las siguientes herramientas confiables para detectar plagio o uso de inteligencia artificial:
 - OpenAI Ideogram: Esta herramienta utiliza un modelo de aprendizaje profundo para analizar el texto y determinar si ha sido generado por IA.
 - Turnitin: Este software de detección de plagio también incluye funciones para detectar el uso de IA.
 - Winston: Esta herramienta utiliza un algoritmo de aprendizaje automático para analizar el texto y determinar si ha sido generado por IA.

Paso 6: Acciones y Consecuencias

- Las posibles sanciones podrían incluir:
 - Repetir el trabajo con una nota máxima menor.
 - Realizar una interrogación oral sobre el tema del trabajo.
- Las medidas disciplinarias serán documentadas en el libro digital FullCollege y comunicadas al estudiante y su apoderado.
- Dependiendo de la gravedad de la situación y las políticas internas del colegio, las sanciones pueden ser desde una advertencia educativa hasta sanciones más severas.

Paso 7: Registro y Seguimiento

- Se mantendrá un registro detallado en el libro digital FullCollege de la situación, las acciones tomadas y cualquier consecuencia disciplinaria aplicada.
- Se realizará un seguimiento del estudiante para garantizar su comprensión sobre la importancia de la creación auténtica y su compromiso con el aprendizaje genuino.

Paso 8: Comunicación con el Apoderado

- En caso de confirmarse el uso indebido de inteligencia artificial en los trabajos escolares, se procederá a notificar al apoderado del estudiante para informar sobre la conducta y las sanciones aplicadas, esta notificación podrá ser presencial o mediante correo de Fullcollege.
- Se realizará una comunicación formal por escrito, detallando la situación, las pruebas recopiladas y las sanciones aplicadas al estudiante.
- Se coordinará una reunión presencial o virtual con el apoderado para discutir la situación, explicar las acciones tomadas y abordar cualquier inquietud o pregunta que pueda surgir.

ANEXO 4: PROTOCOLO DE SOLICITUD DE PROMOCIÓN EXCEPCIONAL POR ASISTENCIA INFERIOR AL 85%

Objeto y fundamento

Objeto. Regular el procedimiento para analizar la situación de estudiantes que finalicen el año escolar con un porcentaje de asistencia inferior al 85%, resguardando un proceso individual, fundado, documentado y coherente con el Decreto N.° 67/2018.

Base normativa. Decreto N.° 67/2018, especialmente artículos 10, 11, 12 y 18 letras k) y o), y artículos 21 y 22 del Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

Criterio general. La asistencia igual o superior al 85% constituye el criterio ordinario de promoción. Cuando un estudiante registre un porcentaje inferior, Dirección y previa consulta al Consejo de Profesores, podrá autorizar fundadamente su promoción. La solicitud del apoderado constituye un antecedente relevante, pero no reemplaza el análisis institucional exigido por la normativa.

I. Principios del procedimiento

- Análisis individual: no se resolverá mediante un criterio automático adicional (por ejemplo, 80%, número fijo de certificados o cantidad de compromisos incumplidos).
- Decisión fundada: toda resolución deberá señalar los antecedentes considerados y los fundamentos pedagógicos y socioemocionales pertinentes.
- Trazabilidad: deberán incorporarse los registros de seguimiento realizados durante el año, incluidas las Cartas de Compromiso de Asistencia ya suscritas.
- No duplicación innecesaria de antecedentes: si un justificativo ya fue entregado y puede verificarse en los registros institucionales, bastará que el apoderado indique la fecha aproximada, medio y persona a quien lo entregó.
- Los justificativos explican las inasistencias y se ponderan como antecedentes; no modifican por sí solos el porcentaje oficial de asistencia, salvo situaciones que la normativa reconozca expresamente como asistencia regular.

II. Responsables

Responsable	Función principal
Inspectora General	Consolidar porcentaje oficial, inasistencias y justificativos registrados.
Profesor/a jefe / Convivencia Educativa	Aportar seguimiento, entrevistas, compromisos, antecedentes del estudiante y apreciación de su trayectoria.
Coordinación Académica	Conformar expediente, solicitar antecedentes, conducir el análisis técnico y presentar el caso al Consejo de Profesores.
Consejo de Profesores	Emitir opinión profesional consultiva respecto del caso, dejando registro.

Dirección	Adoptar la resolución final en conjunto con el equipo de gestión, considerando la consulta al Consejo de Profesores.
Apoderado/a	Presentar explicación de las inasistencias y antecedentes que estime pertinentes, cuando participe del proceso de solicitud.

III. Etapas del procedimiento

- 1. Identificación:** Se identifica a estudiantes con asistencia inferior al 85% o cuya proyección haga razonablemente prever que no alcanzarán dicho porcentaje.
- 2. Notificación:** Se informa formalmente al apoderado el porcentaje registrado/proyectado, la apertura del proceso, el plazo y el canal institucional para presentar antecedentes.
- 3. Solicitud del apoderado:** El apoderado completa el formulario institucional, explica por qué el estudiante ha faltado, informa justificativos ya presentados e incorpora aquellos que no hubiesen sido entregados.
- 4. Conformación del expediente:** Coordinación Académica incorpora antecedentes de asistencia, justificativos, Cartas de Compromiso de Asistencia, citaciones, entrevistas, comunicaciones, medidas de apoyo, información académica y antecedentes socioemocionales pertinentes.
- 5. Informe del profesor/a jefe y convivencia educativa:** El profesor/a jefe y/o convivencia educativa informa sobre trayectoria, participación, respuesta a las acciones de seguimiento, progreso en los aprendizajes y antecedentes relevantes.
- 6. Análisis técnico:** Coordinación Académica elabora una síntesis individual del caso y verifica que el expediente sea suficiente.
- 7. Consulta al Consejo de Profesores:** El caso se presenta con información suficiente para emitir una opinión profesional consultiva, la que queda registrada.
- 8. Resolución:** Dirección, en conjunto con la jefatura técnico-pedagógica, adopta una decisión fundada de promoción excepcional o no promoción.
- 9. Comunicación y registro:** La decisión se comunica formalmente al apoderado y se archiva en el expediente del estudiante.
- 10. Acompañamiento:** Cuando corresponda, se determinan medidas de acompañamiento para el año escolar siguiente, conforme al Decreto N.º 67/2018.

IV. Antecedentes mínimos del expediente

- Registro oficial de asistencia y porcentaje anual/consolidado.
- Detalle de inasistencias y justificativos registrados.
- Formulario o carta de solicitud del apoderado y documentos adjuntos.
- Carta(s) de Compromiso de Asistencia suscrita(s) durante el año y evidencia de su seguimiento.
- Citaciones, entrevistas, correos u otras comunicaciones relacionadas con asistencia.
- Medidas de apoyo o acompañamiento implementadas durante el año.

- Informe del profesor/a jefe y, cuando corresponda, de docentes de asignatura u otros profesionales.
- Antecedentes sobre progreso, logros y brechas de aprendizaje.
- Antecedentes socioemocionales pertinentes, con resguardo de confidencialidad.
- Opinión del estudiante y del apoderado.
- Registro de la consulta al Consejo de Profesores.
- Resolución final fundada.

V. Criterios para el análisis

- Porcentaje final de asistencia y distribución de las inasistencias a lo largo del año.
- Causas, duración, reiteración y períodos de las inasistencias.
- Antecedentes médicos, familiares, socioemocionales u otros que permitan comprender la situación.
- Oportunidad y forma en que se presentaron justificativos y comunicaciones a la familia.
- Acciones de seguimiento realizadas por el establecimiento y respuesta del estudiante y su apoderado.
- Cumplimiento o incumplimiento de las Cartas de Compromiso de Asistencia, entendido como un antecedente y no como causal automática.
- Progreso del estudiante durante el año, nivel de logro de aprendizajes y magnitud de posibles brechas.
- Consecuencias pedagógicas que la promoción o no promoción podría tener para la continuidad de su trayectoria escolar.
- Oportunidad de emisión y entrega de los justificativos, considerando especialmente su proximidad temporal con las inasistencias informadas.
- Consideraciones socioemocionales relevantes.
- Opinión del estudiante, su familia y docentes que participaron de su proceso educativo.

VI. Canal de presentación recomendado

- **Canal preferente: Google Forms institucional.** La solicitud se recibe mediante un formulario institucional dirigido a Dirección, con identificación del apoderado, explicación de las inasistencias, registro de justificativos previamente entregados y carga de documentos. El formulario debe registrar fecha y hora de envío y enviar comprobante al apoderado.
- **Canal alternativo excepcional: formulario/carta en Word o impreso.** Se utilizará cuando una familia no pueda acceder al formulario digital.

VII. Plazos

El apoderado dispondrá de 5 días hábiles desde la notificación para presentar antecedentes. Si existen razones fundadas, Dirección podrá autorizar recibir antecedentes complementarios mientras el expediente no haya sido cerrado para análisis. La revisión y conformación del expediente podrá desarrollarse con anticipación; sin embargo, la resolución final deberá emitirse una vez consolidada la

asistencia anual y en una fecha cercana al cierre de actas, de modo que incorpore la información más actualizada posible.

VIII. Cronograma operativo

Etapa	IV medio	Resto de los cursos
Apertura del proceso	Tercera semana de octubre	Segunda semana de noviembre.
Recepción de antecedentes	5 días hábiles desde la notificación.	5 días hábiles desde la notificación.
Conformación y revisión del expediente	Inmediatamente después de vencido el plazo de antecedentes.	Desde el cierre de recepción de antecedentes hasta el Consejo de análisis.
Consulta al Consejo de Profesores	Antes de resolver la situación final de IV medio.	En el Consejo destinado al análisis de promoción al cierre del año.
Resolución y notificación	Última semana hábil previa al cierre de actas.	Última semana hábil previa al cierre de actas.

IX. Resultado del procedimiento

Una vez concluido el análisis de los antecedentes, Dirección, y previa consulta al Consejo de Profesores, emitirá una resolución fundada, la que podrá determinar la promoción excepcional o la no promoción del estudiante.

- a) En caso de promoción excepcional:** Cuando se autorice la promoción de un estudiante con un porcentaje de asistencia inferior al 85%, la resolución deberá dejar constancia de los antecedentes y criterios considerados para adoptar dicha decisión.

Para los estudiantes que continúen en el establecimiento, se establecerá un Compromiso de Asistencia y Acompañamiento para el año escolar siguiente, que será suscrito por el apoderado y, cuando corresponda según su edad, por el estudiante. Este documento será firmado preferentemente durante el proceso de matrícula o antes del inicio del nuevo año escolar y tendrá como finalidad prevenir la reiteración de las situaciones que dieron origen al proceso.

El compromiso podrá considerar, entre otros aspectos:

- cumplimiento regular de la asistencia y puntualidad;
- justificación oportuna de las inasistencias por los canales institucionales;
- entrega de antecedentes médicos u otros documentos pertinentes dentro de plazos razonables;
- comunicación permanente entre familia, profesor jefe y establecimiento;
- asistencia del apoderado a entrevistas o citaciones de seguimiento;

- participación del estudiante en las medidas de apoyo o acompañamiento que se determinen;
- seguimiento periódico del porcentaje de asistencia;
- identificación temprana de dificultades que puedan afectar la asistencia;
- cumplimiento de los acuerdos adoptados entre la familia, el estudiante y el establecimiento.

El establecimiento podrá definir medidas específicas de acompañamiento de acuerdo con las características de cada caso. Conforme al Decreto N.º 67/2018, estas medidas deberán contar con la autorización del padre, madre o apoderado.

La suscripción de este compromiso tendrá un carácter formativo, preventivo y de seguimiento, y no modificará por sí misma la situación de promoción ya resuelta.

- b) En caso de no promoción:** Cuando, luego del análisis deliberativo de todos los antecedentes, se determine la no promoción del estudiante, la resolución deberá encontrarse debidamente fundada y señalar los antecedentes pedagógicos, de asistencia y socioemocionales considerados.

El apoderado será notificado formalmente de la decisión y se le entregará o pondrá a disposición una copia de la resolución. En la misma comunicación se le informará de su derecho a solicitar la reconsideración de la decisión, conforme al procedimiento establecido en el punto siguiente.

Independientemente de la no promoción, si el estudiante continúa en el establecimiento al año siguiente, deberá definirse un plan de acompañamiento destinado a abordar las necesidades detectadas durante el proceso y favorecer su progreso académico y trayectoria escolar.

X. Procedimiento de apelación o solicitud de reconsideración de la no promoción

El padre, madre o apoderado de un estudiante cuya resolución determine la no promoción por incumplimiento del requisito de asistencia podrá solicitar formalmente la reconsideración de dicha decisión.

La finalidad de esta instancia será garantizar que, antes de establecer definitivamente la situación anual del estudiante, la familia pueda conocer los fundamentos de la resolución, presentar antecedentes adicionales y exponer aquellos elementos que estime relevantes para una nueva revisión del caso.

- a) Presentación de la apelación:** El apoderado dispondrá de un plazo de dos días hábiles contados desde la notificación de la resolución para presentar por escrito una solicitud de reconsideración dirigida a Dirección.

La solicitud deberá señalar, al menos:

- nombre y curso del estudiante;
- identificación del apoderado;
- razones por las cuales solicita reconsiderar la decisión;

- antecedentes que estime que no fueron suficientemente considerados durante el proceso inicial;
- nuevos antecedentes, documentos o justificativos, si los hubiere;
- cualquier información de carácter familiar, médico, pedagógico o socioemocional que resulte pertinente.

b) Entrevista formal con Dirección: Recibida la solicitud, se citará al apoderado a una entrevista formal con Dirección, pudiendo participar además Coordinación Académica, Profesor/a Jefe, Convivencia educativa.

Durante esta instancia:

- se explicarán los fundamentos de la resolución inicial;
- el apoderado podrá exponer su situación y formular las observaciones que estime pertinentes;
- podrá presentar nuevos antecedentes;
- podrán aclararse inconsistencias o información que requiera verificación;
- se dejará registro escrito de los principales antecedentes abordados durante la reunión.

c) Revisión de los antecedentes: Posteriormente, Dirección revisará nuevamente el expediente completo, incorporando la apelación, los antecedentes adicionales y el registro de la entrevista.

Cuando los nuevos antecedentes lo ameriten, podrá solicitarse nuevamente la opinión del Profesor/a Jefe, de los profesionales que hayan intervenido en el caso o del Consejo de Profesores.

La existencia de una apelación no implica necesariamente la modificación de la resolución inicial.

d) Resolución definitiva: Finalizado el proceso de reconsideración, Dirección emitirá una resolución definitiva, fundada y por escrito, pudiendo:

1. Acoger la apelación, modificando la resolución inicial y autorizando la promoción excepcional del estudiante; o

2. Rechazar la apelación, manteniendo la decisión de no promoción.

La resolución definitiva será comunicada formalmente al apoderado y se incorporará al expediente individual del estudiante.

e) Plazos respecto del cierre de actas: Todo el procedimiento de reconsideración deberá encontrarse finalizado antes del cierre oficial de las actas de calificaciones y promoción escolar. Por esta razón, la primera resolución deberá ser comunicada con una anticipación suficiente para permitir que el apoderado ejerza efectivamente su derecho a solicitar reconsideración.