



Colegio Mercedes Marín del Solar
Unidad Técnica Pedagógica
Providencia

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LOS/AS ESTUDIANTES DEL COLEGIO MERCEDES MARÍN DEL SOLAR DE PROVIDENCIA

Año 2025

Decreto de Evaluación, Calificación y Promoción 67/2018

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DECRETO N°67 / 2018

Nota: En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el apoderado” y otros que refieren a hombres y mujeres. De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.

TÍTULO I. NORMATIVA LEGAL VIGENTE

Artículo N°1: Disposiciones legales

Las disposiciones contenidas en este reglamento de evaluación y promoción escolar rigen el proceso de enseñanza – evaluación de los estudiantes de Enseñanza Básica del Colegio Mercedes Marín del Solar y están inscritas dentro de los marcos legales que establece el Decreto N° 67 del 31 de diciembre de 2018 que (deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001).

Los propósitos generales del Reglamento de Evaluación son contribuir a:

- a)** Establecer criterios comunes, entre los profesionales que realizan el trabajo en el aula.
- b)** Elevar los estándares de calidad y excelencia de la educación impartida en el Establecimiento.
- c)** Responder a todas las situaciones referidas a evaluación y calificación de los y las estudiantes.

El Colegio Mercedes Marín del Solar ha construido el presente Reglamento de Evaluación mediante un trabajo colaborativo y participativo liderado por el Equipo Técnico Pedagógico para permitir la opinión y aportes de los docentes.

Una vez construido el Reglamento y aprobado por el sostenedor es ratificado por el Consejo Escolar y enviado para aprobación al Departamento Provincial de Educación.

El Reglamento de Evaluación aprobado, será presentado y difundido dentro de la comunidad escolar durante la postulación de los estudiantes o durante el momento de su matrícula. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento de Evaluación, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del colegio.

Artículo N°2: Definición de conceptos

Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

- a)** **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación, establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

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 y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación básica o media.

Artículo N°3: Derecho del estudiante a ser informado sobre criterios de evaluación y promoción

Los estudiantes tienen derecho a ser informados respecto a cuáles son los aprendizajes, habilidades que van a desarrollar y cómo progresarán hacia él; los criterios de evaluación; contar con oportunidades de aprendizaje motivadoras y pertinentes que le permitan participar activamente en las experiencias propuestas por los docentes. Para esto se procederá de la siguiente manera:

a. Al inicio de cada unidad o proyecto de aprendizaje se informará y analizará con los estudiantes las formas y criterios con que serán evaluados y que han sido planificados previamente por los docentes dando a conocer: objetivos, contenidos, actividades, fechas, instrumentos de evaluación e indicadores de evaluación y en el caso de trabajos se adjuntará la rúbrica o lista de cotejo.

b. Esta información se encuentra registrada en el plan anual, que será publicado anualmente en nuestro sitio web (www.colegiomercedesmarin.cl) y es de fácil acceso para los apoderados y estudiantes.

c. El periodo escolar en el establecimiento será semestral, dividiéndose en primer y segundo semestre. Cada semestre estará dividido en unidades o proyectos según la metodología utilizada.

Derechos de los estudiantes Son derechos de los estudiantes:

a) Conocer, comprender y ser evaluados de manera formativa y calificada según los objetivos de aprendizaje transmitidos por el docente en cada unidad.

b) Conocer y comprender las rúbricas, instrumentos u otro sistema de evaluaciones previo a su aplicación.

c) Ser evaluados en un semestre, con al menos dos tipos de instrumentos o procedimientos evaluativos por asignatura.

d) Conocer el resultado de sus evaluaciones sumativas, antes de rendir la siguiente evaluación, de igual categoría, en una misma asignatura. Esta calificación debe ser consignada en el libro de clases digital (Napsis) por el docente, posterior al proceso de retroalimentación.

e) Ser informado de los resultados y corrección de todas las evaluaciones calificadas en un plazo que no podrá exceder de 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha en que el instrumento fue aplicado.

- f) Las evaluaciones deben incluir retroalimentación, la cual debe proporcionarse después de la realización de la evaluación.
- g) Solicitar una re-corrección de su evaluación calificada al profesor de asignatura durante las siguientes 24 horas hábiles desde la entrega de los resultados, y tener respuesta formal del área a esta solicitud en un plazo no superior a 5 días hábiles. De no recibir respuesta solicitar entrevista con la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).
- h) Recibir y quedarse con el instrumento aplicado, respondido y corregido.
- i) En el caso de ausencias debidamente justificadas de más de 5 días se debe informar a través de correo electrónico a inspección y UTP, quien va a recalendarizar las evaluaciones.

Deberes de los estudiantes Son deberes de los estudiantes:

- a) Comprometerse con cada instancia de evaluación para mejorar su aprendizaje.
- b) Asistir a las evaluaciones en la fecha y hora prevista.
- c) Actuar con honestidad en las instancias evaluativas. Esto implica no plagiar un trabajo o parte de éste o copiar a un compañero en una evaluación sumativa o copiar documento/s o textos.
- d) Entregar en el plazo señalado por el docente, los trabajos individuales o grupales, disertaciones y otros similares.
- e) Actuar con responsabilidad en los trabajos de grupo y talleres, de manera tal de aportar adecuadamente en el logro de la actividad propuesta.
- f) Respetar el material de trabajo de sus compañeros, sus intervenciones y exposiciones. dentro y fuera de las salas de clases.
- g) Es responsabilidad del estudiante mantenerse informado sobre contenidos, actividades y evaluaciones propias de su nivel, incluso cuando se haya ausentado. En el caso de los estudiantes de primer ciclo básico (1°, 2°, 3° y 4° básico), es el apoderado el responsable de velar por el cumplimiento de este deber al estar ausente el estudiante.
- h) Respetar, cuidar y presentar en el establecimiento el material pedagógico entregado o solicitado por el profesor y/o por su equipo de trabajo colaborativo.

TÍTULO II. DE LA EVALUACIÓN

Artículo N°4: Proceso de evaluación.

El proceso de evaluación, como parte intrínseca del aprendizaje podrá usarse formativa o sumativamente:

Evaluación Formativa: se utiliza para monitorear el aprendizaje de los estudiantes con el fin de tomar decisiones sobre cómo aprende el estudiante, si avanza en sus procesos, a qué ritmo y cómo va su desempeño. El objetivo de esta evaluación es promover la reflexión de estudiantes y docentes sobre los procesos de aprendizaje. Todas las asignaturas deben considerar a lo menos una evaluación de este tipo en cada una de las planificaciones.

La Evaluación Sumativa: se utiliza al término de un proceso para obtener el desempeño de los estudiantes y es transformada siempre a calificación (En la escala de 1 a 7). Esta evaluación también entrega información y podría utilizarse como formativa si se aplica para evaluar etapas de un proyecto o proceso.

Diseñar estrategias evaluativas de calidad alineadas con el aprendizaje, relevantes y motivantes

1. Durante el proceso de aprendizaje existirán diferentes etapas:

a) Etapa informativa y diagnóstica: el estudiante conoce los indicadores de logros, metas y proceso de enseñanza que deberá desarrollar para lograr aprendizajes de calidad. En esta etapa se aplica la evaluación diagnóstica donde el estudiante evidenciará los conocimientos previos a una unidad o proyecto.

Esta etapa diagnóstica entregará información al docente para crear estrategias de trabajo pedagógico que le permita a los estudiantes alcanzar los indicadores propuestos.

b) Etapa de proceso: el estudiante desarrollará diversas estrategias de trabajo para alcanzar las metas de aprendizaje. Para evaluar esta etapa los docentes pueden utilizar diversos instrumentos tales como:

- Instrumentos de observación: escalas de apreciación, lista de cotejo, registros anecdóticos, otros.
- Instrumentos conceptuales: Informes, trabajos de investigación, mapas conceptuales, otros
- Pruebas escritas objetivas y/o de ensayo
- Rúbrica que evalúe cuadernos o cuadernillos de trabajo o texto del estudiante.
- Rúbricas que evalúen: disertaciones, interrogaciones orales, debates, dramatizaciones, dibujos, respuestas abiertas, etc.
- Coevaluación y autoevaluación que evidencien los aprendizajes de los estudiantes.
- Instrumentos que evalúen los proyectos, exposiciones, maquetas, presentaciones artísticas y plásticas
- Otros instrumentos que el docente estime pertinente aplicar como ticket de entrada, salida, entre otros.

c) Etapa final: el estudiante podrá demostrar a través de una diversidad de instrumentos y experiencias, las metas de aprendizajes alcanzadas durante el tiempo estipulado (semestre). El Docente podrá utilizar y acordar con las estudiantes y equipo de trabajo multidisciplinario, el o los instrumentos a aplicar en esta etapa evaluativa.

Principio evaluativo: Las evaluaciones que realizan los docentes deben ser de la más alta calidad posible, cumpliendo, al menos, dos criterios. Por una parte, estas deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar y no aspectos ajenos o accesorios a dichos aprendizajes. Por otra parte, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de los estudiantes, deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas. Esto implica evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades, permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes de los estudiantes sean más robustas, y que las decisiones tomadas a partir de esta evidencia sean más confiables y justas.

2. Evidencias de la evaluación

a) Para evidenciar el proceso de evaluación formativa, en la planificación, se estipulará los momentos en que se evaluará formativamente y qué instrumento se utilizarán, especialmente si este será calificado como proceso.

b) La retroalimentación posterior al monitoreo de las actividades desarrolladas por los estudiantes será constante utilizando estrategias desafiantes para promover la activa participación de los estudiantes.

c) El docente guiará el proceso de retroalimentación y metacognición para que los estudiantes

puedan observar sus aciertos y errores en el proceso.

d) Todo el proceso será observado y retroalimentado por el Equipo Técnico Pedagógico que acompañará a los docentes en aula.

e) Comunicación de los criterios de evaluación a los estudiantes previo a la evaluaciones y resultados a los apoderados a través de la plataforma Napsis.

f) Si es necesario las planificaciones pueden ser solicitadas en papel a UTP por los apoderados o el estudiante.

g) En el horario de atención de cada docente el apoderado puede clarificar dudas sobre los criterios.

h) Durante todo el año escolar se puede ingresar a la plataforma NAPSIS en donde se encuentran los resultados obtenidos por los estudiantes en cada asignatura.

i) Los/as Docentes pueden realizar dos procesos evaluativos por día, ya sea prueba, control de lectura, trabajo de proceso, exposiciones, utilizando cualquier instrumento de evaluación.

De situaciones especiales de evaluación

A.- Estudiantes con NEE

Definimos a un o una estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) como aquél que precisa ayuda y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

a) Es responsabilidad de los profesores jefes y de asignatura, profesionales del equipo PIE y Jefatura Técnica aportar antecedentes que permitan detectar a los estudiantes con NEE y sugerir las adecuaciones curriculares que sean necesarias, adecuadas y posibles de realizar como parte de las prácticas educativas.

b) Entenderemos las adecuaciones curriculares (de acceso, objetivos de aprendizaje, entre otros) así como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Buscando favorecer que los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) puedan acceder y progresar en los distintos niveles educativos, habiendo adquirido los aprendizajes básicos imprescindibles establecidos en las bases curriculares.

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

Evaluación, calificación y promoción de los estudiantes con necesidades educativas especiales

Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de adecuación curricular, la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales se determinará en función de lo establecido en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

La promoción de los estudiantes se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

El desarrollo práctico de los procedimientos e instrumentos de evaluación diferenciada y la aplicación de adecuaciones curriculares será responsabilidad directa **del profesor de asignatura y/o** la educadora diferencial del equipo PIE junto al Equipo Técnico Pedagógico.

Será responsabilidad de los Padres y apoderados informar y aportar antecedentes de los

especialistas, cuyo diagnóstico es requerido por el Colegio a través de la Coordinación PIE y/o la Jefatura Técnica Pedagógica para identificar las NEE que presenta su estudiante. Además, es de su responsabilidad asumir la situación y colaborar con los apoyos y solicitudes del colegio, con el fin de lograr los aprendizajes esperados para su hijo o hija y su adecuada integración al sistema escolar.

B- Estudiantes Embarazadas

Toda estudiante embarazada tiene el derecho a cursar el año lectivo con total normalidad y será responsabilidad del docente jefe coordinar con UTP para resguardar que la estudiante no sea sometida a situaciones de estrés innecesario, como por ejemplo coordinar con el docente de Educación física las actividades que puede o no realizar la estudiante. El objetivo siempre es resguardar que el embarazo se desarrolle en completa normalidad.

Para este efecto el docente jefe se reunirá con el apoderado o tutor de la estudiante para conversar sobre las necesidades de la estudiante y organizar el año escolar en función de su fecha de parto. La estudiante tiene derecho a solicitar, si así lo requiere el especialista, su prenatal y post natal. También la estudiante tiene derecho a que, si por situaciones médicas debe realizar su año o parte de éste desde la casa, se organice, con UTP, un calendario de trabajo y material de trabajo que le permita avanzar en su proceso de aprendizaje en igualdad de condiciones que sus compañeros.

C.- Cierres anticipado de año escolar

Los motivos para este cierre de año lectivo anticipado son:

a) En caso médico: avalado por los respectivos certificados emitidos por un especialista (psiquiatra), que estipule que el estudiante debe permanecer en su casa sin realizar sus actividades pedagógicas. Debe exponer fielmente explicando las razones al colegio, sin la necesidad de exponer el diagnóstico.

b) Viaje al extranjero en los meses de noviembre o diciembre. Acreditando el viaje y la salida del país del estudiante.

En cualquiera de estos casos el apoderado debe exponer por escrito, vía correo electrónico al Equipo de UTP (sbustamante@colegiomercedesmarin.cl y a bsalinas@colegiomercedesmarin.cl) los motivos de la solicitud de término del año académico y adjuntar los documentos que acrediten dicha situación.

El colegio evaluará la solicitud y se comunicará con el apoderado citando de manera presencial y/o por correo electrónico para entregar la resolución.

Si la solicitud es aceptada, se colocará ausente al estudiante desde el momento de su salida del curso, NO sacando al estudiante de la nómina del curso ni del SIGE para poder incorporarlo al Acta de finalización para validar el año lectivo cursado.

c) Estudiantes que participan en ramas deportivas y/o artísticas profesionales o semiprofesionales o escuelas de alto rendimiento

Los estudiantes que participan en ramas deportivas o artísticas profesionales o semiprofesionales, que impliquen entrenamiento, competencias y/o presentaciones dentro de la jornada escolar, deben enviar un mail al director del establecimiento y a la Jefa de la Unidad Técnica Pedagógica donde se señale la solicitud que requiere el estudiante y, de manera obligatoria, se debe adjuntar un certificado de la institución de entrenamiento donde se indique los datos del estudiante e indique los horarios de entrenamiento (siempre con firma, timbre, logo institución y nombre).

Una vez recibida esta solicitud, el director y/o Jefa técnica del colegio envía la información al/la Director/a de Educación de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia, quién en caso de

dar la autorización, solicitará al jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento el diseño de la adaptación curricular que requiera cada caso en particular. Todo lo anterior, siempre con el compromiso del estudiante y su apoderado/a, como, por ejemplo: que es responsabilidad del estudiante y su apoderado estar al día en las asignaturas que se ausentan por la salida anticipada, y en los casos de evaluaciones, se aplican inmediatamente al día siguiente.

Artículo N°5 Sobre la eximición

Los estudiantes no pueden ser eximidos de ninguna asignatura.

a) Nuestro colegio tiene como sello la inclusión por lo que si nuestros estudiantes presentan alguna necesidad de aprendizaje se aplicarán los decretos exentos N° 83 de 2015, N° 170 de 2010 y N°67 de 2018, diversificando las actividades de aprendizaje y procesos de evaluación en cada asignatura que se requiera para que todos nuestros niños y niñas logren el cumplimiento de los objetivos propuestos en los planes de estudio del MINEDUC al que nos adherimos.

TÍTULO III. DE LA CALIFICACIÓN

Artículo N°6:

El establecimiento certificará las calificaciones anuales de los estudiantes y el término de la educación básica con la entrega de licencia correspondiente.

Artículo N°7:

Las calificaciones obtenidas en las asignaturas de Religión (1°a 8° básico), Inglés (de 1° a 4° básico) y Orientación, no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar.

La asignatura de Religión es “optativa” y el apoderado al momento de la matrícula realizará registro escrito de la elección realizada, previa conversación con su hijo o hija.

Es importante explicar que la escuela no se adscribe a una religión determinada por ser pública, laica e inclusiva. Por esto el trabajo que realizan los docentes de religión se enfoca en valores universales, no trabajan doctrinas particulares.

Artículo N°8:

Los estudiantes deberán ser calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0 con un decimal.

- Calificaciones semestrales:

Resultado del promedio aritmético ponderado de las calificaciones obtenidas por el estudiante durante un semestre en cada una de las asignaturas del plan de estudio. Se anotarán en una escala numérica del 1,0 al 7,0 hasta con un decimal, con aproximación de la centésima igual o superior a 0,5. La calificación numérica de aprobación deberá ser 4,0.

- Calificaciones finales o anuales:

Resultado del promedio aritmético ponderado de las calificaciones semestrales obtenidas por el estudiante en cada asignatura del plan de estudio. Se anotarán en una escala numérica del 1,0 al 7,0 hasta con un decimal, con aproximación de la centésima igual o superior a 0,5.

Los padres tomarán conocimiento de éstas calificaciones a través de un informe emitido por la plataforma computacional NAPSIS. La entrega del informe final es responsabilidad del profesor jefe.

- **Promedio General o anual:**

Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones anuales obtenidas por el estudiante en cada asignatura, excepto Religión (1° a 8° básico), Inglés (1° a 4° básico) y Orientación.

La ponderación que se utilizará para confeccionar las escalas de calificación corresponde al 60%.

Se utilizarán de 1° año básico a 8° año básico dos tipos de calificaciones:

- Calificaciones Numéricas.
- Calificaciones Conceptuales.

Las **Calificaciones Conceptuales** se utilizarán para expresar evaluaciones diagnósticas y formativas, y referidas al desarrollo de Objetivos de Aprendizaje Transversales, de acuerdo con las escalas siguientes:

La evaluación del logro de Objetivos de Aprendizaje transversales se realizará de acuerdo con una escala de apreciación en términos de frecuencia y son los siguientes:

- Siempre (S): Permanencia y continuidad en la evidencia del rasgo.
- Generalmente (G): La mayor parte de las veces manifiesta el rasgo.
- Ocasionalmente (O): Esporádicamente manifiesta el rasgo.
- Nunca (N): No manifiesta el rasgo. El estudiante requiere de un apoyo directo del profesor.
- No evaluado (NE) o No observado (NO): No hay información que permita evaluar el rasgo.

En las asignaturas de orientación y religión la evaluación será conceptual:

- MB (muy bueno)
- B (bueno)
- S (suficiente)
- I (insuficiente).

Estas evaluaciones no inciden en la promoción de los y las estudiantes.

La equivalencia entre las calificaciones numéricas y conceptuales, para efectos del sistema computacional, es la siguiente:

- 1,0 a 3,9: Equivale a Insuficiente
- 4,0 a 4,9: Equivale a Suficiente
- 5,0 a 5,9: Equivale a Bueno
- 6,0 a 7,0: Equivale a Muy Bueno

Se establece que cada estudiante tiene el derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, después de su aplicación. El docente inmediatamente luego de comunicar los resultados a los y las estudiantes desarrollará la retroalimentación de la prueba junto a ellos, quienes dejarán registro en el cuaderno de la asignatura que corresponda.

Ausencia a evaluaciones

a) La inasistencia a una evaluación producto de enfermedad que requiera licencia médica, deberá ser justificada por el apoderado al profesor de la asignatura que corresponda con copia a inspectoría y a UTP, a través de correo electrónico y/o de forma presencial adjuntando el respectivo certificado médico dentro las 24 horas de la ausencia al establecimiento.

b) La inasistencia a una evaluación producto de situaciones personales, familiares o cualquier otra causa emergente, será el apoderado quien deba justificar personalmente con UTP y/o coordinadora pedagógica al reintegrarse el estudiante a clases.

c) Las evaluaciones que no se hayan realizado en la fecha correspondiente se llevarán a cabo de inmediato al momento del reintegro del estudiante a clases para los niveles de 1° a 4°. En el caso de los estudiantes de 5° a 8° se rendirá la evaluación el último miércoles de cada mes entre las 12:00 y 13:30 hrs.

En el caso de no asistir a la evaluación recuperativa, el estudiante será citado junto a su apoderado a justificar presencialmente la inasistencia y deberá rendir la evaluación en la fecha que corresponda a evaluaciones rezagadas del mes siguiente.

Es responsabilidad de los apoderados y estudiantes estar pendientes de las fechas de evaluaciones que se enviarán por correo.

En el caso de ausentarse a más de una evaluación producto de licencia médica, se realizará un calendario de evaluaciones.

d) Todo trabajo o actividad que lleve calificación debe ser realizado por el o la estudiante, en las horas pedagógicas indicadas (pudiendo ir desde una clase a varias clases) en las instrucciones dadas por el docente para la realización del trabajo. Todo trabajo debe ir con un instrumento de evaluación que debe ser entregado antes de realizar el trabajo y explicado por el docente. El docente puede modificar el instrumento de evaluación a aplicar en caso de inasistencia manteniendo el objetivo de aprendizaje.

e) Si el estudiante se niega a responder una evaluación de forma escrita puede ser tomada de forma oral por el docente de la asignatura, en caso de que continúe con la negación será la unidad de UTP quien conversará con el estudiante para que rinda la evaluación. Si aún así el estudiante se niega a rendir la evaluación, el docente de asignatura junto a la Unidad Técnico Pedagógica citará al apoderado para compartir con él la decisión pedagógica tomada para obtener la información requerida en la evaluación.

f) En caso de que un Profesor/a se ausente teniendo una evaluación calendarizada (Prueba, trabajos, maquetas, etc), esta evaluación podrá ser realizada por el equipo de UTP o a quien se designe en su reemplazo o se recalendarizar cuando el/la Docente se reintegre a sus labores.

g) Si la evaluación consiste en una presentación oral y el estudiante, por motivos emocionales, no puede realizarla, el apoderado debe comunicar esta situación al Equipo de UTP, presentando un justificativo emitido por el médico tratante del estudiante. La jefatura técnica, en conjunto con el profesor de la asignatura, buscará un medio alternativo de evaluación para el objetivo planteado.

- **En ningún caso se podrá asignar calificación a un o una estudiante ausente.**

Artículo N°9:

El número de calificaciones por asignatura será igual a un mínimo de 1 por unidad de aprendizaje. Considerando que cada docente en una decisión profesional manifiesta en sus planificaciones cuantas evaluaciones realizará y cuántas de ellas serán calificadas.

Todas las calificaciones serán coeficiente 1 en cada una de las asignaturas.

Cada nivel tiene la responsabilidad de diversificar la aplicación de instrumentos para evaluar a todos los estudiantes, lo cual será supervisado por el Equipo de UTP.

Del registro de las calificaciones.

Las calificaciones se registran en el libro de clases en formato digital, con un plazo máximo de 15 días hábiles una vez realizada la evaluación.

Del componente copia o plagio en la evaluación

Cuando un estudiante copia en la aplicación de una evaluación o copia del trabajo de otra persona haciéndolo pasar por propio transgrede los valores de la honestidad y veracidad por lo que deberá realizar un trabajo, o interrogación o evaluación escrita, el mismo día o siguiente que permita evidenciar su aprendizaje. Esta acción busca una instancia de aprendizaje por lo que el estudiante NUNCA debe ser evaluado con nota 1.0 en estos casos.

Esta situación se informará al apoderado vía mail y se registrará en la hoja de vida del estudiante por el docente que observó la falta, quien comunicará a UTP la situación y coordinará la nueva instancia de evaluación.

Del promedio final en una asignatura igual a 3.8 o 3.9

El estudiante deberá realizar un trabajo extraordinario para subir su promedio a **4.0**. Este procedimiento será resguardado por la o el profesor de la asignatura correspondiente y/o la jefatura Técnica Pedagógica, en el caso de que el estudiante se niegue a rendir la evaluación o en esta tenga una calificación deficiente, el promedio de la asignatura quedará en 3.8

TÍTULO IV: DE LA PROMOCIÓN

Artículo N°10: En la promoción de los estudiantes se considera conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y la asistencia a clases. Por lo tanto, serán promovidos todos los estudiantes que:

- a.** Aprueben todas las asignaturas del plan de estudio y tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% del total de los días lectivos establecidos en el calendario anual.
- b.** Reprueben una asignatura siempre y cuando su promedio final sea igual o superior a 4,5, incluida la asignatura reprobada y tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% del total de los días lectivos establecidos en el calendario anual.
- c.** Reprueben dos asignaturas del plan de estudio siempre y cuando su promedio sea igual o superior a 5,0, incluidas las asignaturas reprobadas y tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% del total de los días lectivos establecidos en el calendario anual.
- d.** Para lo señalado anteriormente “Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes a eventos donde representen al Colegio, previamente autorizados por el establecimiento, de índole nacional o internacional, en las áreas del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.”
- e.** La directora o director del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica y consultando al Consejo de Profesores, podrán autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida (85%) y que no presenten problemas de rendimiento. Para ello se considerará:
 - Razones de salud u otras causas debida y oportunamente justificadas con certificados médicos (psiquiátricos) o de viaje.
 - Cuando el domicilio del estudiante incide en reiteradas inasistencias, se sugerirá al apoderado el cambio de establecimiento para privilegiar el proceso pedagógico del estudiante.
- f.** Si un apoderado desea presentar solicitud de cierre del año lectivo anticipadamente para el estudiante, esta solicitud debe obedecer a:
 - problemas médicos que le impidan desarrollar sus actividades pedagógicas en la escuela o con un plan especial en la casa. Debe tener un certificado médico del especialista (psiquiátrico) que solicita este cierre anticipado al Colegio.
 - Viaje fuera del país que se extienda por el mes de diciembre. Debe adjuntar documentación del viaje.

Artículo N°11:

Sin perjuicio de lo señalado en los artículos anteriores, la directora o director, junto al Equipo Directivo, y docentes que atienden al estudiante deberán analizar la situación particular de aquellos estudiantes 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 estudiantes. Las decisiones señaladas en el presente artículo deberán sustentarse en un análisis 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 es inapelable e irrevocable y deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por los arriba mencionados para cada estudiante en esta situación y se deberá ceñir a los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año; (evidenciado en su informe de calificaciones y la recopilación de evidencias del proceso).
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso siguiente; (Evidenciado en las evaluaciones aplicadas)
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. (Evidenciado en el informe de Apoyo al estudiante)
- d. El contenido del informe debe quedar consignado en la hoja de vida del estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado el curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo N°12°:

El establecimiento elaborará un Plan de Acompañamiento para aquellos estudiantes que según el artículo anterior, hayan sido o no sido promovidos. El plan deberá contener al menos:

- a. Acciones de reforzamiento para el desarrollo de habilidades por medio de incorporación al taller de refuerzo educativo una vez a la semana hasta que el estudiante adquiera la nivelación correspondiente.
- b. Acciones de motivación y autoestima escolar por medio de taller programado por la Unidad de Convivencia escolar y Bienestar socioemocional.
- c. Firma de carta de compromiso del apoderado en la asistencia y apoyo al estudiante.

La incorporación del estudiante a este plan debe ser autorizada por el apoderado y se desarrollará al año escolar siguiente.

Artículo N°13: Plan de Acompañamiento Pedagógico

El establecimiento elaborará un Plan de Acompañamiento Pedagógico para aquellos estudiantes que, debido a situaciones especiales, no puedan asistir regularmente a clases. Estas situaciones incluyen, pero no se limitan a:

- Ausencia por licencia médica.
- Suspensiones.

- Medidas excepcionales emanadas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- Recomendaciones de especialistas en casos de salud mental.
- Activación de protocolos mientras se lleva a cabo una investigación.

Objetivo del Plan

El objetivo principal del Plan de Acompañamiento Pedagógico es mantener la vinculación educativa del estudiante con el establecimiento durante su ausencia. Esto se realiza mediante el envío de material pedagógico alineado con los objetivos de aprendizaje trabajados en clases, o adaptado a las necesidades específicas del estudiante. Este material puede entregarse en formato físico o digital (por correo electrónico).

Características del Plan

- El plan no contempla calificaciones ni retroalimentación formal, ya que su finalidad es apoyar y acompañar el proceso pedagógico del estudiante, mientras se encuentre ausente por las situaciones indicadas anteriormente..
- Es responsabilidad del estudiante y su apoderado cumplir con las actividades asignadas, entregándolas en las fechas estipuladas.
- El plan de acompañamiento se focalizará en las asignaturas troncales (Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias), sin embargo, si un docente de otra asignatura solicita la vinculación con las otras asignaturas, se realizará la entrega de material.

Reincorporación del Estudiante

Al reintegrarse a clases, el establecimiento organizará un calendario de evaluaciones para medir el progreso del estudiante.

Consideraciones sobre Promoción Escolar

El Plan de Acompañamiento Pedagógico no implica, bajo ninguna circunstancia, la promoción automática del estudiante. La promoción se determinará de acuerdo con la normativa legal vigente, considerando el porcentaje de asistencia y los criterios establecidos en el Decreto 67.

Artículo N°14:

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, entregando al apoderado el certificado anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final. Este podrá ser descargado directamente de la página del Ministerio de Educación <https://certificados.mineduc.cl/mvc/home/index>

Artículo N°15:

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de la matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en la misma escuela a lo menos en una oportunidad. En ningún caso esto puede ser causal de cancelación o no renovación de su matrícula.

Artículo 16°:

La licencia de enseñanza básica permitirá al estudiante continuar sus estudios en la enseñanza media previo a los requisitos establecidos por ley.

TÍTULO V: DISPOSICIONES GENERALES PARA ELABORAR REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Artículo N°17:

El proceso de elaboración y modificación del Reglamento debe ser liderado por el Equipo Técnico Pedagógico junto a la dirección del establecimiento, garantizando la participación de la comunidad educativa a través del Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

El Equipo Técnico Pedagógico junto a la Dirección del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento de Evaluación al Consejo de profesores, basado en el decreto 67 /2018, Decreto 83/2015, Decreto 79/2005, Decreto 170/2009, Reglamento Interno y Proyecto Educativo para que se analice y el equipo técnico reciba observaciones, las que serán acogidas si se enmarcan en los reglamentos institucionales y ministeriales. Una vez presentado al consejo de profesores lo presentará al Consejo escolar para su ratificación.

Artículo N°18:

El presente Reglamento se comunicará por medio de la página web del establecimiento al momento de la matrícula. También se planificará una inducción sobre el reglamento de evaluación en la primera reunión de Padres y Apoderados, de cada año lectivo y en la primera semana de clases para los estudiantes.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante su publicación en la página web del colegio. www.colegiomercedesmarin.cl Los espacios para revisar y/o modificar el reglamento quedarán planificados en el calendario escolar de la escuela de cada año. Este procedimiento se llevará a cabo en Jornadas Técnico Pedagógicas.

El Reglamento se cargará en el Sistema de Información General SIGE.

Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

TÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

Artículo N°19:

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales o del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente (Promovido o Reprobado).

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto, SIGE, y firmadas solamente por el o la directora del establecimiento.

Artículo N°20:

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Artículo N°21:

En aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los estudiantes, será el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo quien arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si

hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo

establecimiento.

Artículo N°22:

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

NOTA: El presente Reglamento podrá ser modificado a medida que se implementen las metodologías activas de aprendizaje..

Glosario

- **Adecuaciones curriculares de acceso:** Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje.
- **Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje:** Los Objetivos de Aprendizaje 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
- **Plan de Adecuación Curricular Individual:** (PACI) del estudiante se constituye en un documento oficial ante el Ministerio de Educación y debe acompañar al estudiante durante su trayectoria escolar siempre que lo requiera, aportando información relevante para la toma de decisiones de los distintos profesionales (docentes y no docentes y familia), respecto de los eventuales ajustes al Plan, tomando en consideración los procesos de evaluación de aprendizaje y el desarrollo evolutivo del estudiante.