



**COLEGIO MERCEDES MARÍN DEL
SOLAR PROVIDENCIA**

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

Año 2023

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.

Artículo N° 1:

- Las disposiciones contenidas en este reglamento de evaluación y promoción escolar, rigen el proceso de enseñanza – evaluación de los y las 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 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 LOS 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 nuestras rutas de aprendizajes, las cuales son publicadas de manera bimestral al inicio del mes, en nuestro sitio web y son de fácil acceso para los apoderados y estudiantes.
www.colegiomercedesmarin.cl
- 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 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 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 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha en que el instrumento fue aplicado.
 - f) Las evaluaciones sumativas, deben contar con la retroalimentación la cual debe realizarse al momento de la entrega de resultados.
 - g) Solicitar una corrección de su evaluación calificada a UTP, 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.
 - h) Recibir y quedarse con el instrumento aplicado, respondido y corregido.
 - i) Por ausencia debidamente justificada de acuerdo a este reglamento, recalendarizar sus evaluaciones sumativas a través del profesor jefe y/o de Asignatura, previo acuerdo con UTP.

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 sumativas 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/a en una evaluación sumativa o copiar documentos 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 trabajos 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.
- 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:

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza 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.

Evaluación Sumativa se utiliza al término de un proceso para obtener el desempeño de los estudiantes y es transformada siempre a calificación (nota). 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 o pauta de cotejo 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
- c) **Etapa final:** la o el estudiante podrá demostrar a través de una diversidad de instrumentos y experiencias, las metas de aprendizajes alcanzadas durante el tiempo estipulado (semestre). Docente podrá utilizar y acordar con las y los 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 formativa.

- a) Para evidenciar el proceso de evaluación formativa, en la ruta de aprendizaje disponible para los padres y apoderados, se estipulará los momentos en que se evaluará formativamente y qué instrumento se utilizarán, especialmente si este proceso será



calificado como proceso.

- b) La retroalimentación posterior al monitoreo de las actividades desarrolladas por los estudiantes será constante y debe evidenciarse en las estrategias desafiantes utilizadas 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. Este mismo proceso apuntará a la mejora docente a través de la reflexión conjunta.
- d) Todo el proceso será observado y retroalimentado por la Coordinación pedagógica y el equipo técnico, que acompañará a los docentes en aula.
- e) Comunicación de los criterios de evaluación y resultados a los apoderados
- f) En la primera reunión de apoderados del año se explicará la planificación que utiliza el colegio y los criterios de evaluación de las diferentes asignaturas.
- g) En la página web del colegio (www.colegiomercedesmarin.cl) estarán disponibles las rutas para que el apoderado o cualquier miembro de la comunidad pueda acceder a ellas.
- h) Si es necesario las planificaciones pueden ser solicitadas en papel a UTP por los apoderados o el estudiante si el estudiante la ha perdido.
- i) En el horario de atención de cada docente el apoderado puede clarificar dudas sobre los criterios.
- j) En los meses de Mayo y Octubre se entregará a los apoderados un avance de los resultados obtenidos por el estudiante en cada asignatura (Informe de notas) registro de calificaciones correspondientes a la fecha.
- k) Al final de cada semestre se entregará el informe correspondiente al apoderado, con el promedio, de las notas parciales obtenidas durante el período, en cada asignatura, las cuales pueden ser visualizadas por la comunidad en nuestro sistema Napsis.
- l) Los estudiantes pertenecientes a educación inicial tendrán un informe cualitativo con el avance correspondiente al semestre en las diferentes áreas, el cual será entregado a cada uno de los apoderados.

4.- 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.

Las NEE de carácter permanente: son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad, como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan del sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar (decreto170. Art.2). Las NEE permanentes se presentan asociadas a discapacidad visual, auditiva, disfasia, trastorno autista, discapacidad intelectual y discapacidad múltiple.

Las NEE de carácter transitorio: son aquellas no permanentes que requieren los estudiantes en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayuda y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización (decreto170. Art.2). Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Límite:

- 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 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 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.

- **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.

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 con la educadora diferencial del equipo PIE. Para realizar esta acción y articulación los docentes cuentan con horas no lectivas asignadas en su horario.

- Las necesidades descritas en los párrafos anteriores se llevan a efecto siempre que las NEE que los estudiantes presentan puedan ser abordadas por el equipo PIE. Lo anterior debe ser comunicado al poderado al ingresar al Colegio o cuando se detecte la NEE.



- En el caso que uno una docente no aplique las orientaciones entregadas por la educadora diferencial del equipo PIE en apoyo al aprendizaje del estudiante con NEE, la educadora tendrá el deber de informar por escrito la situación a la Jefe de UTP para que realice la coordinación correspondiente, de lo contrario el o la directora deberá aplicar medidas administrativas y disciplinarias emanadas del reglamento interno o contrato profesional.

Será responsabilidad de los Padres y apoderados informar y aportar antecedentes de los especialistas, cuyo diagnóstico es requerido por el Colegio a través de los y las profesionales del equipo PIE 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.

Los y las estudiantes con NEE en que su diagnóstico lo requiera, tendrá derecho a programas específicos de atención diferenciada o de adecuaciones curriculares, en una o más asignaturas, según sus necesidades específicas (Decreto N° 170).

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.- CIERRE 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 que estipule que el estudiante debe permanecer en su casa sin realizar sus actividades pedagógicas. Debe exponerlo fielmente explicando las razones al colegio, sin la necesidad de exponer el diagnóstico.
- b) Traslado de domicilio de la familia durante los meses de noviembre o diciembre presentando certificado de domicilio que acredita que el estudiante no puede trasladarse por la distancia al colegio.
- c) 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 los motivos del cierre anticipado y adjuntar los documentos que acreditan dicha situación.

El colegio realizará el cierre anticipado colocando ausente al estudiante desde el momento de su salida del curso, NO sacando al estudiante de la nómina del leccionario ni del SIGE para poder incorporarlo al Acta de finalización para validar el año lectivo cursado.



ARTÍCULO 5° SOBRE LA EXIMISIÓN

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 6°:

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

Artículo 7°:

Las calificaciones obtenidas en las asignaturas de Religión, Ingles (1ro, 2do, 3ro, 4to) 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. La hora de Religión forma parte de un proyecto comunal llamado "Plan Lector".

Artículo 8°:

Los estudiantes deberán ser calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio utilizando una escala numérica de 2.0 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 2,0 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.

Los padres tomarán conocimiento de éstas en las reuniones de apoderados de los meses de julio y diciembre. A través de un informe emitido por la plataforma computacional. La entrega del informe es responsabilidad del profesor jefe.

- **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 2,0 al 7,0 hasta con un decimal, con aproximación de la centésima igual o superior a 0,5.

Los padres tomarán conocimiento de estas en la reunión final de diciembre.

- **Promedio General o anual:**

Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones anuales obtenida por el estudiante en cada asignatura, excepto Religión, Ingles (1ro, 2do, 3ro, 4to) y Orientación.

Los padres tomarán conocimiento de estas en la reunión final de diciembre.

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 a las escalas siguientes:

La evaluación del logro de Objetivos de Aprendizaje transversales se realizará de acuerdo a 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): 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:

2,0 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.

Además:

- a) En casos de inasistencias a evaluaciones calendarizadas se realizará el siguiente procedimiento para estudiantes de **1° a 4° básico**.
 - La inasistencia a una evaluación deberá ser justificada por el apoderado al profesor de la asignatura que corresponda, a través de comunicación escrita en la agenda con el respectivo certificado médico si corresponde, el día en que se reintegra a clases él o la estudiante.
 - El profesor calendarizará una nueva fecha de evaluación. Si son más de una evaluación, será la jefatura técnica junto al profesor jefe quienes organicen el calendario y lo envíen a los docentes y apoderado vía comunicación escrita.



- Las justificaciones pueden realizarse escritas o mediante correo electrónico, adjuntando el certificado médico en el caso que corresponda.

En el caso de 5° a 8° año básico

- La inasistencia a una evaluación deberá ser justificada por el apoderado al profesor de la asignatura que corresponda, a través de comunicación escrita en la agenda con el respectivo certificado médico, el día en que se reintegra a clases él o la estudiante. Esto permitirá agendar la prueba para la próxima clase de la asignatura o en otro momento para dar cumplimiento a la instancia de evaluación.
- Si son más de una evaluación, será la jefatura técnica junto al profesor jefe quienes organicen el calendario y lo envíen a los docentes y apoderado vía comunicación escrita.
- Si el estudiante no cuenta con justificativo médico el docente, al regresar el estudiante tomará la evaluación (él o ella u otro docente encargado de este trámite)
- **En ningún caso se podrá asignar calificación a un o una estudiante ausente.**
- b) Todo trabajo o actividad que lleve calificación debe ser realizado por el o la estudiante, en las horas pedagógicas indicadas en las instrucciones dadas por el docente para la realización del trabajo. Todo trabajo debe ir con pauta de evaluación que debe ser entregada antes de realizar el trabajo y explicada por el docente.
- c) Si el estudiante no presenta el trabajo terminado por ausencia a la clase, por razones de salud y esté debidamente justificado por el apoderado personalmente en la libreta adjuntando el certificado médico, el docente recalendarizará para dar término al trabajo, comunicando esto por escrito al apoderado.
Si el estudiante no justifica la inasistencia o no desarrolla el trabajo en los tiempos dados, el docente podrá aplicar la evaluación del trabajo como esté en ese momento. (No aplica a estudiantes con NEE)
- d) Si el estudiante se niega a responder una evaluación será la jefa de UTP quien conversará con el estudiante para que rinda la evaluación. Si aún 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.

Artículo 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 rutas de aprendizajes cuantas evaluaciones realizará y cuantas de ellas serán calificadas.

Todas las calificaciones tendrán 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 UTP.

Del registro de las calificaciones.

Las calificaciones se registrarán primero en el libro de clases en formato digital, con un plazo máximo de 10 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 2.0 en estos casos.

Esta situación se comunicará al apoderado vía comunicación escrita 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 jefatura de UTP y la o el profesor de la asignatura correspondiente, en el caso de que el estudiante se niegue a realizar dicho trabajo, esto se registrará en el libro de clases.

TÍTULO IV: DE LA PROMOCIÓN

Artículo 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 escolar anual.
- b. Reprueben una asignatura siempre y cuando su promedio final anual 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 escolar anual.
- c. Reprueben dos asignaturas del plan de estudios siempre y cuando su promedio final anual sea igual o superior a 5.0, incluidos las asignaturas reprobadas, y tengan un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% del total de los días lectivos establecidos en el calendario escolar 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 Jefa de UTP 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:
- f. - Razones de salud u otras causas debida y oportunamente justificadas con certificados médicos o de viaje.
- g. 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 que solicita este cierre al Colegio.
 - viaje fuera del país que se extienda por el mes de diciembre. Debe adjuntar documentación del 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.
 -



Artículo 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 los informes de retroalimentación de 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 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 en las asignaturas descendidas por medio de incorporación al taller refuerzo educativo
- b. Acciones de motivación y autoestima escolar por medio de taller programado por Apoyo al estudiante.

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

Artículo 13°:

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.

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

Artículo 14°:

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 15°:

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

TÍTULO V: DISPOSICIONES GENERALES PARA ELABORAR REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Artículo 16°:

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, 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 17°:

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 quedaran 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 18°:

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 de las asignaturas o del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

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 19°:

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el



**COLEGIO MERCEDES MARÍN DEL
SOLAR PROVIDENCIA**

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 20°.

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 21°.

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.