



COLEGIO ANTILHUE - LA FLORIDA

GARCIA HURTADO DE MENDOZA N° 7709 – LA FLORIDA – FONO: 22 285 22 99

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN
Y PROMOCIÓN ESCOLAR
COLEGIO ANTILHUE LA FLORIDA
-2018-**



ÍNDICE

PREÁMBULO

| | |
|------------------------------|---|
| • IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO | 4 |
| • PRESENTACIÓN DEL COLEGIO | 4 |
| • MARCO LEGAL | 4 |
| • OBJETIVOS DEL REGLAMENTO | 5 |

DISPOSICIONES TÉCNICAS

| | |
|---|----|
| I. GENERALIDADES | 6 |
| II. ACERCA DE LA ADMINISTRACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO | 8 |
| III. ACERCA DE LAS MODALIDADES DE ENTREGA DE INFORMACIÓN DE RESULTADOS PARA ESTUDIANTES Y APODERADO | 8 |
| IV. ACERCA DE LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES | 9 |
| V. ACERCA DEL PROCESO EVALUATIVO | 11 |
| VI. ACERCA DE LAS CALIFICACIONES EN EL PROCESO EVALUATIVO | 12 |
| VII. ACERCA DE LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES | 14 |
| VIII. ACERCA DE LAS IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN | 15 |
| IX. ACERCA DE LA INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES Y EL INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LAS EVALUACIONES | 16 |
| X. ACERCA DE LOS ESTUDIANTES QUE INGRESAN TARDÍAMENTE DURANTE EL AÑO LECTIVO Y DE LOS ALUMNOS QUE DEBEN AUSENTARSE POR PERÍODOS PROLONGADOS | 18 |
| XI. ACERCA DE LA FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL AÑO ESCOLAR | 19 |
| XII. ACERCA DE LA REPITENCIA Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO | 20 |



| | | |
|------|--|----|
| XIII | ACERCA DE LAS ACTAS Y REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCION ESCOLAR | 21 |
| XVI | ACERCA DE LA LICENCIA DE LA ENSEÑANZA MEDIA | 21 |

ANEXOS

ANEXO 01: ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA: PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN

ANEXO 02: PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

ANEXO 03: PROTOCOLO DE EXIMICIÓN.

ANEXO 04: PROTOCOLO DE EVALUACIÓN EDUCACIÓN FÍSICA



PREÁMBULO

• IDENTIFICACIÓN DEL COLEG

NOMBRE: COLEGIO ANTILHUE LA FLORIDA
RECONOCIMIENTO OFICIAL: 756/2003
ROL BASE DE DATOS: 25724
PROVINCIA: CORDILLERA
COMUNA: LA FLORIDA

• PRESENTACIÓN DEL COLEGIO

El Colegio Antilhue o “lugar donde brilla el sol”, se comienza a gestar en la persona de una Educadora de Párvulos, María Luisa Guerra, directora entonces, del jardín infantil “Mundo Feliz”, quien al comprobar que su proyecto de jardín era exitoso, distinto y renovado sueño, junto a otros profesionales de la educación, un colegio donde se privilegiara al alumno como centro de toda gestión, entregando una educación integradora e integral donde se favoreciera el desarrollo de capacidades. Todo esto, favorecido por un ambiente cálido y afectivo. De este modo, nace en 1989 el Colegio Antilhue La Florida.

• MARCO LEGAL

Para los efectos de la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes del Colegio Antilhue La Florida se considerarán los Planes y Programas de Estudio vigentes en el currículo nacional y los Decretos exentos de evaluación pertinentes para cada nivel, además del presente Reglamento de Evaluación.

a) Enseñanza Básica:

- Regula la evaluación de la Enseñanza Básica el Decreto exento n° 511 de 1997, el Decreto exento n° 158 de 1999 y el decreto exento n° 107 de 2003.

b) Enseñanza Media:

- Regula la evaluación de Enseñanza Media para 1° y 2° medio el Decreto exento n° 112 de 1999 y para 3° y 4° medio el Decreto exento n° 83 de 2001.



• **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO**

El presente reglamento tiene por objetivos:

- Regular el proceso evaluativo de los estudiantes del Colegio Antilhue La Florida, de acuerdo con el marco legal vigente y los principios orientadores del Proyecto Educativo Institucional.

- Fomentar en el proceso evaluativo el desarrollo integral de los estudiantes del Colegio Antilhue, basándose en los principios orientadores del Proyecto Educativo de la Institución.

- Contribuir al desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje de cada uno de los estudiantes del Colegio Antilhue La Florida, basándose en el marco legal vigente y en el Proyecto Educativo Institucional.



DISPOSICIONES GENERALES

I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- La evaluación se entenderá como **un proceso continuo, permanente y planificado que permite recopilar información, a través de procedimientos cualitativos y/o cuantitativos, e interpretarla de acuerdo a parámetros previamente establecidos para luego tomar decisiones y orientar los procesos educativos.**

ARTÍCULO 2.- El Colegio Antilhue La Florida se regirá por un régimen de evaluación semestral.

ARTÍCULO 3. - Los tipos de evaluación que serán aplicados por parte del establecimiento son:

a) Según finalidad y función:

a.1.) Formativa: Tiene carácter orientador sobre los resultados que se van obteniendo a lo largo del proceso, ya sea desde las fases iniciales hasta las evaluaciones finales.

a.2.) Sumativa: Se aplica en la evaluación de productos o procesos terminados y pretende determinar el nivel de logro de los objetivos planteados para estos.

a.2.1) Parcial: se evalúan periódicamente determinadas habilidades y contenidos.

a.2.2) Acumulativas: promedio obtenido a partir de controles, interrogaciones, trabajos, etc. con la finalidad de evaluar niveles de logro durante el proceso.

b) Según agente evaluador:

c.1.) Heteroevaluación: Es la evaluación que habitualmente lleva a cabo el profesor con los alumnos.

c.2.) Coevaluación: consiste en la evaluación mutua entre pares, conjunta, de una actividad o un trabajo realizado.

c.3.) Autoevaluación: se produce cuando el estudiante evalúa su propio aprendizaje dentro del proceso educativo.

c) Según momento de evaluación

c.1.) Inicial: La evaluación inicial es aquella que se utiliza al comienzo de un proceso.



c.2.) Procesual: Consiste en la valoración continua del aprendizaje del estudiante, mediante la obtención sistemática de datos, análisis de los mismos y toma de decisiones oportuna mientras tiene lugar el propio proceso.

c.3.) Final: La evaluación final es aquella que se realiza al terminar un proceso, aunque este sea parcial.

d) Según el criterio de comparación

d.1) La autorreferencia: se da cuando la referencia es el propio sujeto (sus capacidades e intereses, las metas que se había propuesto alcanzar, considerando el tiempo y el esfuerzo invertidos y teniendo en cuenta sus aprendizajes previos. Este criterio solo será utilizado en la evaluación de los Objetivos Transversales.

d.2) La heteroreferencia :

d.2.1) Referencia o evaluación criterial : es aquella en la que se comparan los resultados de un proceso educativo cualquiera con los objetivos previamente fijados, o bien con patrones de realización o un conjunto de situaciones deseables previamente establecidas. Es el caso en que se compara el rendimiento del alumno con los objetivos que debería haber alcanzado en un plazo determinado de tiempo.

d.2.2) Referencia o evaluación normativa : se da cuando el referente de comparación es el nivel general de un grupo normativo determinado : otros estudiantes, centros, programas, etc.

ARTÍCULO 4.- Los tipos de instrumentos que serán aplicados por parte del establecimiento tanto a los estudiantes de enseñanza básica como a los estudiantes de enseñanza media son:

- a) Pruebas escritas: pruebas parciales, controles, producción escrita, etc.
- b) Pruebas orales: interrogaciones, debates, disertaciones, dramatizaciones, etc.
- c) Trabajos individuales o grupales con porcentaje de evaluación individual: investigaciones, reportes, disertaciones, informes, etc.
- d) Pautas de corrección: listas de cotejo, escalas de apreciación, rúbricas, etc.



ARTÍCULO 5.- Toda actividad y/o trabajo práctico evaluado y calificado debe respaldarse con la rúbrica o pauta correspondiente, la cual debe ser conocida por el estudiante al inicio del trabajo o actividad.

ARTÍCULO 6.- Mensualmente, se hará entrega de un calendario, en el cual se detallarán las evaluaciones fijadas para el mes siguiente. Los calendarios deben ser entregados a los estudiantes con un mínimo de siete días de anticipación al inicio de las evaluaciones.

Artículo 7.- Podrán coincidir en dicho calendario dos pruebas parciales, siempre y cuando una de estas sea una prueba de lectura complementaria, evaluaciones prácticas de cualquier área y/o la entrega de un trabajo teórico o práctico. Esto es válido desde 7° Básico a IV° Medio. En el caso de 1° a 6° Básico, solo podrá realizarse una evaluación parcial y entrega de trabajos teórico-prácticos el mismo día.

II. ACERCA DE LA ADMINISTRACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 8.- Serán responsables de la administración del presente Reglamento de evaluación la Directora, la Subdirectora, los Coordinadores de Área, los Orientadores y los docentes de acuerdo con los roles y funciones definidos y especificados para cada uno en los distintos Reglamentos ordenadores de la Institución.

ARTÍCULO 9.- Serán responsables del cumplimiento del presente Reglamento de Evaluación la Directora, la Subdirectora, los coordinadores de área, los docentes, los orientadores los estudiantes y los apoderados de acuerdo con los roles y funciones especificados para cada uno en los distintos Reglamentos ordenadores de la institución.

III. ACERCA DE LAS MODALIDADES DE ENTREGA DE INFORMACIÓN DE RESULTADOS PARA ESTUDIANTES Y APODERADOS

ARTÍCULO 10.- Los resultados y las retroalimentaciones de las evaluaciones deberán ser entregados a los estudiantes dentro de los siguientes plazos:



- a) Siete días hábiles: Evaluaciones con un porcentaje igual o inferior al 50% de respuestas abiertas.
- b) Diez días hábiles: Evaluaciones con un porcentaje superior al 50% de respuestas abiertas y evaluaciones de trabajos prácticos.

La entrega de los resultados obtenidos y/o la retroalimentación a los estudiantes se debe realizar durante el horario de clases de la asignatura y el docente deberá responder las dudas concernientes a estos resultados y/o respuestas correctas que puedan presentar los estudiantes. En caso de que alguna duda no pueda ser resuelta durante la clase, el docente deberá fijar un horario de atención para resolverla. Dicho horario no puede interferir con el desarrollo de las clases de otras asignaturas.

La entrega de los resultados obtenidos implica necesariamente y obligatoriamente su registro en el libro de clases.

ARTÍCULO 11.- El apoderado, al momento de matricular al estudiante, recibirá una clave para ingresar a la plataforma NAPSIS, en la cual se ingresarán de manera periódica y continua las calificaciones obtenidas por los estudiantes en todas las asignaturas. Además, al final de cada semestre, se le hará entrega de dos informes:

- a) Informe de calificaciones obtenidas por el estudiante durante el semestre.
- b) Informe de personalidad que evalúa el cumplimiento de los Objetivos Transversales.

IV. ACERCA DE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 12.- Para la promoción de los estudiantes de 1° básico y de 3° básico se considerará la asistencia a clases, tomando en cuenta que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios correspondientes a estos cursos. No obstante, la Directora podrá decidir excepcionalmente la repitencia, de acuerdo con lo señalado en decreto exento 511/1997.



ARTÍCULO 13.- Para la promoción de los estudiantes de 2° básico y de 4° básico hasta 4° medio se considerarán **conjuntamente el logro de los objetivos** de las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente **y la asistencia** a clases, que deberá ser igual o superior al 85% de las clases establecidas en el calendario anual. No obstante, por situaciones justificadas, de acuerdo a los decretos exentos correspondientes, la Directora podrá aprobar la promoción de dichos estudiantes.

ARTÍCULO 14.- **Respecto al logro del objetivo:**

a) Para Enseñanza Básica:

a.1) Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

a.2) Serán promovidos los alumnos de los cursos de 2° básico y de 4° básico hasta 8° año de enseñanza básica que no hubieren aprobado un subsector o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

a.3) Igualmente, serán promovidos los alumnos de los cursos de 2° básico y de 4° básico hasta 8° año de enseñanza básica que no hubieren aprobado dos subsectores o asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

b) Para Enseñanza Media

b.1) Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje o asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

b.2) Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado un subsector de aprendizaje o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación del subsector de aprendizaje no aprobado.

b.3) Igualmente, serán promovidos los alumnos hasta segundo medio que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje o asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje no aprobados.



b.4) Para la promoción de los estudiantes de 3° y 4° medio que entre las asignaturas no aprobadas se encuentren Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, el promedio debe ser igual o superior a 5,5 Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobados.

b.5) En el caso que un estudiante obtenga un promedio 3,9 y esto fuere causal de repitencia, este deberá rendir un examen anual de la asignatura, cuyo resultado debe ser igual o mayor 4,0 con 60 % de exigencia. El promedio final solo podrá subir a 4,0. Esta posibilidad podrá utilizarse solo en dos asignaturas como máximo.

V. ACERCA DEL PROCESO EVALUATIVO

ARTÍCULO 15.- El docente encargado de la asignatura deberá presentar, con un mínimo de cinco días hábiles (tres para revisión y posibles cambios y dos días para fotocopiado) al coordinador de área el instrumento evaluativo (con versión de prueba diferenciada) para su visado y aprobación. De ser necesario, deberá corregir las sugerencias indicadas por este. Todo instrumento a fotocopiar y aplicar debe ser visado y aprobado por el coordinador correspondiente.

ARTÍCULO 16.- El docente será responsable de aplicar los instrumentos evaluativos en las fechas correspondientes, según calendario.

ARTÍCULO 17.- El docente, antes de hacer entrega de los instrumentos evaluativos a los estudiantes y dentro de los plazos estipulados en el presente Reglamento, deberá entregar un informe oral al coordinador de área sobre los resultados obtenidos.

ARTÍCULO 18.- El docente y el coordinador de área serán responsables de establecer las remediales necesarias cuando un instrumento de evaluación o ítem (s) de un instrumento presente un porcentaje igual o superior al 25% de no logro. Para efectos de este cálculo, se debe considerar al 100% de



estudiantes del curso que rindió la evaluación en la fecha estipulada.

Entre los remediales se pueden considerar:

- a) Anulación del (los) ítem(s) o del instrumento.
- b) Planificación de clases en las que se vuelva a trabajar el objetivo no logrado.
- c) Calendarización de una nueva evaluación.

Las remediales deben ser consultadas y aprobadas por Subdirección o/o Dirección.

VI. ACERCA DE LAS CALIFICACIONES EN EL PROCESO EVALUATIVO

ARTÍCULO 19.- El proceso de aprendizaje será continuamente evaluado y, cuando sea pertinente, se calificará. La escala de calificación tendrá una exigencia de un 60 % de aprobación, y se calificará:

- a) **Para Enseñanza Básica, de 1° a 6° básico:** con notas de 2.0 (dos punto cero) a 7.0 (siete punto cero).
- b) **Para Enseñanza Básica, de 7° a 8°, y para Enseñanza Media, de 1° a 4° medio:** con nota 1.1 (uno punto uno) a 7.0 (siete punto cero).

ARTÍCULO 20.- Para determinar el puntaje real del instrumento de evaluación, se promediará el puntaje ideal y el mayor puntaje obtenido en el curso. A partir del puntaje real, se aplicará la escala de evaluación con exigencia de 60%.

ARTÍCULO 21.- Los estudiantes de Primero Básico durante el año escolar serán calificados con la escala de evaluación de 2.0 (dos punto cero) a 7.0 (siete punto cero). No obstante lo anterior se entregará a los apoderados el resultado de las evaluaciones expresado en conceptos.

Los estudiantes de Segundo Básico durante el año escolar serán calificados con la escala de evaluación de 2.0 (dos punto cero) a 7.0 (siete punto cero). No obstante lo anterior se entregará a los apoderados durante el primer semestre el resultado de las evaluaciones expresado en conceptos.

Los conceptos a utilizar son los siguientes:



| Calificación | Concepto | Abreviación |
|--------------|----------------------|-------------|
| 7.0 - 6.0 | Logrado | L |
| 5.9 - 5.0 | Medianamente logrado | ML |
| 4.9 - 4.0 | Por lograr | PL |
| 3.9 - 2.0 | No logrado | NL |

ARTÍCULO 22. - La calificación semestral de la asignatura corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones sumativas (parciales y acumulativas) obtenidas en el semestre. Para calcular los promedios finales semestrales y los promedios finales anuales de asignatura se deberán considerar la décima y la centésima. Cuando la centésima sea igual o superior a cinco, se deberá aproximar a la décima siguiente. En el caso contrario la décima permanece sin modificación alguna. Por ejemplo, la calificación 3,83 corresponde a 3,8 y la calificación 3,65 corresponde a 3,7. El promedio general del estudiante, ya sea semestral o anual, no se aproxima. Salvo de primero a cuarto año medio.

ARTÍCULO 23.- La calificación mínima de aprobación será de 4.0 (cuatro punto cero).

ARTÍCULO 24.- La cantidad de calificaciones sumativas semestrales que debe presentar como mínimo cada asignatura se detalla en la siguiente tabla:

| Cantidad de horas pedagógicas | Cantidad mínima de calificaciones | |
|-------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| | Humanista-Científico | Técnico-artístico-Deportivo |
| 1 | | 2 |
| 2 | 3 | 3 |
| 3 | 4 | 4 |
| 4 | 5 | |
| 5 | 6 | |
| 6 | 6 | |
| 7 | 7 | |
| 8 | 8 | |



ARTÍCULO 25.- Todas las asignaturas deberán contemplar entre sus evaluaciones distintas instancias e instrumentos para calificar a los estudiantes. Las calificaciones registradas en el libro de clases pueden corresponder a: promedio de controles, promedios de tareas, trabajos prácticos, evaluaciones parciales, entre otros. Serán responsables de establecer las evaluaciones planificadas para cada semestre el (los) profesor(es) de asignatura en conjunto con el coordinador de área y subdirección.

ARTÍCULO 26.- Los talleres de aprendizaje significativo (Tasi) para estudiantes de séptimo y octavo año básico serán evaluados y calificados con una nota para la asignatura afín.

ARTÍCULO 27.- Los talleres extraprogramáticos para estudiantes de séptimo y octavo año básico serán evaluados y calificados con una nota para la asignatura afín.

ARTÍCULO 28.- La calificación obtenida por los estudiantes en las asignaturas de Religión, no incidirá en la promoción. La calificación de Religión será transformada a conceptos según la siguiente tabla:

| Calificación | Concepto | Abreviación |
|--------------|--------------|-------------|
| 7.0 - 6.0 | Muy bueno | MB |
| 5.9 - 5.0 | Bueno | B |
| 4.9 - 4.0 | Suficiente | S |
| 3.9 - 1.1 | Insuficiente | I |

VII. ACERCA DE LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES

ARTÍCULO 29.- Esta evaluación tiene como objetivo que los(as) alumnos(as) y sus familias conozcan los cambios que están teniendo en su desarrollo personal de acuerdo al PEI y los Objetivos de Aprendizaje Transversales.

ARTÍCULO 30.- El Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno se realizará semestralmente y se entregarán junto al



informe de notas al finalizar cada período. Si bien la evaluación de estos objetivos no incide en la promoción de los estudiantes, es relevante en cuanto a la adecuación que presente el estudiante al perfil señalado en el Proyecto Educativo Institucional.

VIII. ACERCA DE LAS IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 31.- Si durante una evaluación un estudiante presenta una actitud inadecuada que permita sospechar del acto de copia, el profesor de asignatura deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1) Retirar el instrumento y solicitar al estudiante permanecer en la sala.
- 2) Registrar una observación en el libro de clases.
- 3) Realizar una interrogación oral al término de la prueba, midiendo los mismos contenidos y habilidades.
- 4) Comunicar al profesor jefe y al coordinador de área que corresponda.
- 5) Citar al apoderado para informar sobre la situación. Este debe tomar conocimiento y firmar la hoja de vida del estudiante.
- 6) De no asistir el apoderado a la citación será citado por el coordinador de área.

ARTÍCULO 32.- Si durante una evaluación un estudiante interrumpe reiteradamente con actitudes inadecuadas, tales como: hablar de manera reiterada y en voz alta, gritar, deambular por la sala, etc., el profesor de asignatura deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1) Retirar el instrumento y enviar al estudiante a UBE.
- 2) Registrar una observación en el libro de clases.
- 3) Realizar una interrogación oral durante el mismo día, midiendo los mismos contenidos y habilidades.
- 4) Comunicar al profesor jefe y al coordinador de área que corresponda.
- 5) Citar al apoderado para informar sobre la situación. Este debe tomar conocimiento y firmar la hoja de vida del estudiante.
- 6) De no asistir el apoderado a la citación será citado por el coordinador de área.



ARTÍCULO 33.- Si al finalizar la evaluación, un estudiante entrega el instrumento completa o parcialmente sin responder, será evaluado de acuerdo con la información que se presente en dicho instrumento.

ARTÍCULO 34.- Si al comenzar la evaluación, un estudiante se negara a rendirla se le solicitará que escriba su nombre en el instrumento. De no hacerlo lo hará el mismo profesor. Y se aplicará el artículo anterior.

IX. ACERCA DE LA INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES Y EL INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE EVALUACIONES

ARTÍCULO 35.- Toda inasistencia a una evaluación o el incumplimiento en la entrega de evaluaciones debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 36.- Respecto de la inasistencia a las evaluaciones:

a) De 1° a 6° básico:

a.1) Inasistencia justificada con licencia médica: El estudiante será evaluado con un 60% de exigencia y se calendarizará una nueva fecha de evaluación, que se le comunicará de manera escrita al apoderado. La nueva fecha no podrá exceder los siete días hábiles a contar de su reincorporación a clases.

a.2.) Inasistencia sin justificación de licencia médica: El estudiante será evaluado con 60% de exigencia y se le aplicará la evaluación pendiente el mismo día que se incorpore al establecimiento tras la ausencia.

b) De 7° básico a 4° medio:

b.1.) Inasistencia justificada con licencia médica: El estudiante será evaluado con un 60% de exigencia y se calendarizará una nueva fecha de evaluación. Esta se le comunicará de manera escrita al apoderado. La nueva fecha no podrá exceder los siete días hábiles a contar de su reincorporación a clases. Este artículo solo rige para los estudiantes que entreguen una licencia médica que sea igual o superior a tres días hábiles. De no ser así se



evaluará con un 60% y deberá rendir la evaluación el día de su reincorporación.

b.2.) Inasistencia sin justificación de licencia médica: El estudiante será evaluado con un 70% de exigencia y deberá rendir la evaluación pendiente el día de su reincorporación a clases.

b.3.) Será responsabilidad de cada docente entregar **el mismo día** de la evaluación a la persona encargada el instrumento a aplicar con nombre y curso del estudiante pendiente. En caso de ser necesario, este instrumento deberá ser modificado, midiendo los mismos contenidos y habilidades del aplicado al curso, y deberá ser aprobado por coordinación.

ARTÍCULO 37.- Respecto a las evaluaciones grupales, si el día de la presentación no asiste(n) uno o más integrantes, el grupo de igual manera deberá realizar la presentación. Si el integrante ausente posee licencia médica que acredite su ausencia, podrá presentar el mismo trabajo a la clase siguiente. De no poseer licencia médica que justifique la ausencia, deberá realizar un nuevo trabajo que deberá presentar en un período no superior a los 3 días hábiles (de 1° a 8° básico) y al día siguiente de su reincorporación. (De 1° a 4° medio).

ARTÍCULO 38.- Cuando un estudiante se ausente debido a una enfermedad inhabilitante que le impida desarrollar las labores académicas por un período igual o superior a dos semanas y esta ausencia se acredite por medio de una licencia médica:

- a) El apoderado deberá asistir al establecimiento a firmar un compromiso en el que se establece que el estudiante presentará los cuadernos y guías al día a más tardar siete días hábiles después de su incorporación.
- b) El estudiante rendirá las evaluaciones que hayan sido fijadas y aplicadas durante el período de ausencia según un calendario especial fijado por las coordinaciones de área. No obstante lo anterior, Coordinación Académica y Subdirección estudiarán las situaciones particulares.

ARTÍCULO 39.- Respecto del incumplimiento en la entrega de evaluaciones que correspondan a trabajos prácticos se seguirá el siguiente procedimiento:



CASO 1

- a) Trabajo desarrollado en forma íntegra en clases: de no estar terminado el trabajo para la fecha calendarizada como término de la evaluación, el estudiante deberá presentarlo igualmente y se aplicará la pauta correspondiente, dejando registro además en su hoja de vida e informando al apoderado por escrito cuando se trate de estudiantes de primero a sexto básico.

CASO 2

- b) Trabajo desarrollado en clases en forma parcial y con fecha de entrega posterior: de no ser presentado en la fecha estipulada, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante; se le informará al apoderado de la situación mediante comunicación y se evaluará según pauta.

X. ACERCA DE LOS ESTUDIANTES QUE INGRESAN TARDÍAMENTE DURANTE EL AÑO LECTIVO Y DE LOS ALUMNOS QUE DEBEN AUSENTARSE POR PERIODOS PROLONGADOS.

ARTÍCULO 40.- El estudiante que se incorpora en fecha posterior al inicio del año escolar, deberá presentar el informe de notas actualizado e informe de personalidad emitido por el establecimiento educacional de origen. Las calificaciones se traspasarán a los sectores aprendizaje que correspondan.

ARTÍCULO 41.- Los estudiantes que deban ausentarse por períodos prolongados durante el año escolar deberán informar a través del apoderado a la Dirección del establecimiento, de manera escrita, al menos con dos semanas de anticipación a tal ausencia. Además, deberá solicitar una entrevista para firmar un compromiso escrito por parte del apoderado en el cual se responsabiliza por el cumplimiento de las actividades académicas a las que el estudiante no asistiese durante este período y para establecer el calendario de evaluaciones pendientes. En caso de no respetarse este procedimiento, las evaluaciones se aplicarán desde el primer día que el estudiante se reintegre al establecimiento tras la ausencia prolongada y se le aplicará una exigencia del 70%.

XI. ACERCA DE LA FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL AÑO ESCOLAR



ARTÍCULO 42.- Las situaciones que pueden ameritar la finalización anticipada del año escolar son: enfermedades prolongadas y/o inhabilitantes para el cumplimiento de las labores académicas, embarazo, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales, becas u otros similares. La finalización anticipada del año escolar, debe ser solicitada por el apoderado del estudiante de manera escrita y debe ser respaldada por la documentación correspondiente. Dichos antecedentes serán evaluados por la Directora y la Subdirectora e informarán con un plazo no superior a los diez días hábiles la resolución al apoderado.

Vale destacar que como institución nuestro deber es velar por el acceso a educación de nuestros estudiantes, por lo tanto las situaciones de cierre de año escolar anticipado que considerados en este apartado, corresponden a situaciones absolutamente excepcionales, realizando esfuerzos como institución e instando a las partes a agotar todas los recursos para subsanar la situación.

ARTÍCULO 43.- Para efectos de la finalización del año escolar de manera anticipada, tras la resolución por parte del establecimiento, el apoderado deberá firmar un documento en que tome conocimiento y acepte las condiciones necesarias para el cierre del año escolar y se comprometa al cumplimiento de cada uno de los puntos especificados en este.

ARTÍCULO 44a.- Entre las formas que puede aplicar el establecimiento para el cierre anticipado del año escolar están:

- a) Repetición del promedio del semestre anterior.
- b) Promedio de las evaluaciones rendidas hasta antes de la solicitud del cierre anticipado del año escolar.
- c) Rendición de un examen por asignaturas que equivaldrán al 20% del promedio final de la asignatura.

La aplicación de estas formas queda sujeta a evaluación del establecimiento y su decisión será inapelable.

Artículo 44b.- Dentro de los requisitos mínimos que el establecimiento considera para hacer admisible el análisis de una solicitud de cierre de año anticipado estarán:

- a. Horas mínimas cursadas de año escolar al momento de la solicitud: 75 % del total de días del año escolar.



- b. Asistencia: 85% de las horas cursadas a la fecha de la solicitud.
- c. Cierre primer semestre realizado.
- d. Documentación que apoye o respalde la solicitud será validada con las instituciones que las emiten.
- e. En caso de cierre por motivos de salud, se considerará admisible para análisis cuando se hayan agotado todas las instancias internas y externas para la solución al problema de salud de el estudiante, debiendo acreditar el respaldo del proceso de diagnóstico y su tratamiento.

ARTÍCULO 45.- Esta finalización de año anticipada y de acuerdo a todas sus formas **no implica necesariamente promoción escolar**, pudiendo darse dicha finalización anticipada sin promoción. Junto con lo anterior Dirección establece que el criterio profesional del Consejo de Profesores será el válido para analizar estos casos y emitir respuesta como profesionales, la que será considerada para la emisión de una respuesta final a la familia

XII. ACERCA DE LA REPITENCIA Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO.

ARTÍCULO 46.- Cuando el estudiante se encuentre en situación de rendimiento insuficiente; asistencia baja o atrasos reiterados:

- a) En el primer caso (rendimiento insuficiente) el profesor jefe comunicará sobre esta situación a Subdirección y a UBE. Y citará al apoderado para informarle. Se dejará registro escrito en la hoja de vida del estudiante, en donde se especificará la toma de conocimientos y las remediales que se establecerán para subsanar dicha situación. Junto con lo anterior, el apoderado deberá firmar un compromiso de apoyo.
- b) En el segundo caso (asistencia baja y/o atrasos reiterados) UBE comunicará sobre esta situación a Subdirección y al profesor jefe. Se dejará registro escrito en la hoja de vida del estudiante, en donde se especificará la toma de conocimientos y las remediales que se establecerán para subsanar dicha situación. Junto



con lo anterior, el apoderado deberá firmar un compromiso de apoyo.

ARTÍCULO 47.- En caso que el estudiante repita de curso:

- a) El profesor jefe citará al apoderado e informará sobre la situación del estudiante, debiendo el apoderado firmar la toma de conocimiento en la hoja de vida del estudiante.
- b) En caso que el estudiante continúe su proceso educativo en el establecimiento, éste podrá evaluar las posibilidades de reubicación que se presentan y tendrá plazo hasta marzo del siguiente año escolar para informar sobre el curso al cual el estudiante fue designado.

ARTÍCULO 48.- El estudiante que repita dos veces consecutivas en el establecimiento no podrá ser matriculado al año siguiente.

XIII. ACERCA DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 49.- Se consignarán en las actas de cada curso las calificaciones finales en cada asignatura. Las actas de evaluación y promoción serán enviadas mediante archivos a los registros del sistema SIGE.

XIV. ACERCA DE LA LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA.

ARTÍCULO 50.- La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los estudiantes que hubieren aprobado el 4° año Medio, en la modalidad Humanístico - Científica.



COLEGIO ANTILHUE - LA FLORIDA
GARCIA HURTADO DE MENDOZA N° 7709 – LA FLORIDA – FONO: 22 285 22 99

ANEXOS



ANEXO 01: ACERCA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR PARA LOS ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA: PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN.

I. ACERCA DE LOS PERÍODOS

Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales en todos los ámbitos de experiencias para el aprendizaje.

II. ACERCA DEL MARCO LEGAL

Los estudiantes de Primer y Segundo Nivel de Transición de Educación Parvularia serán evaluados según Decreto N° 289 de octubre de 2001, correspondiente a las Bases Curriculares de Educación Parvularia; Decreto N° 171 de marzo de 2005, sobre edades de ingreso y el Decreto N° 1718 de octubre 2011 correspondiente a las fechas de ingreso.

Los niños y niñas serán evaluados en los componentes establecidos en las Bases Curriculares y programas pedagógicos que las complementan: ámbitos de experiencias para el aprendizaje, núcleos de aprendizaje y aprendizaje esperados determinados para cada nivel.

III. ACERCA DE LA ENTREGA DE RESULTADOS



Se entregará información sobre los resultados de las evaluaciones de los estudiantes en las entrevistas individuales con los padres y en los informes semestrales, instancias en la que se dará a conocer el estado de avance de los aprendizajes y evolución de los niños y niñas.

IV. ACERCA DE LA EVALUACIÓN

En el contexto de la Educación Parvularia, se concibe la evaluación como un proceso permanente, continuo y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.

La característica de ser un proceso permanente significa que debe estar presente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa. Por lo tanto:

Se aplicarán los siguientes tipos de evaluación:

- a) Evaluación Diagnóstica o de inicio: Su finalidad es proporcionar los antecedentes necesarios para que cada estudiante comience el proceso de aprendizaje. Se evaluarán los conocimientos o requisitos previos, antes de iniciar el acompañamiento pedagógico para recoger información completa sobre el desarrollo, habilidades, fortalezas y necesidades de los niños y niñas en relación a los aprendizajes esperados, según las Bases Curriculares de Educación Parvularia y los Programas Pedagógicos que las complementan.
- b) De proceso: Evaluaciones formativas y sumativas.
 - b.1) Evaluación Formativa: Su propósito es la modificación y continuo mejoramiento, de manera de retroalimentar el proceso de aprendizaje, a través de la organización de las planificaciones que desarrolla la Educadora y descubrimiento o detección temprana de posibles dificultades en este período. Se llevará a cabo durante todo el proceso pedagógico de manera sistemática, a través de actividades o experiencias de aprendizaje que ayuden a evidenciar el logro de los objetivos propuestos.
 - b.2) Evaluación Sumativa: Se realizará al final de cada eje centralizador, quedando registro escrito de ella,



con el propósito de determinar si el estudiante ha logrado los aprendizajes esperados considerando los tres ámbitos de experiencia de aprendizaje.

- Las evaluaciones pueden ser en forma oral o escrita.
- Después de cada evaluación se realizará una retroalimentación.
- Estarán referidas a los contenidos, aprendizajes esperados y/o a las actividades propuestas.
- También se empleará la autoevaluación y co-evaluación.
- Los instrumentos a utilizar podrán ser:
 - ✓ Escalas de apreciación,
 - ✓ Observación directa
 - ✓ Registros de observación (anecdótico)
 - ✓ Listas de cotejo
 - ✓ Pautas de observación
 - ✓ Pruebas escritas.
 - ✓ Disertaciones

En el caso de las disertaciones, se enviará con anterioridad a los padres la pauta o escala de apreciación en la cual se señala los indicadores a evaluar.

V. ACERCA DE LAS CALIFICACIONES

- Se entenderá por calificación al resultado obtenido de la medición, ya sea cuantitativa y/o cualitativa obtenida de la observación de comportamientos y desarrollo de actividades en los siguientes ámbitos: Formación personal y social, Comunicación, Relación con el medio natural y cultural.
- El resultado de sus calificaciones será expresado de manera cualitativa y cuantitativa y se referirán a los diferentes ámbitos de aprendizaje establecidos.
- Los estudiantes serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados.
- Cada uno de los indicadores de logro será observado, medido o apreciado en al menos dos ocasiones en cada semestre, con una escala que considere los siguientes criterios:
 - ✓ L (Logrado)
 - ✓ M/L (medianamente logrado)
 - ✓ ED (en desarrollo)
 - ✓ N/O (No observado).



- Los resultados de las evaluaciones deberán ser registradas en la carpeta de evaluación

VI. ACERCA DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Se entregará un informe al hogar en forma semestral en la que se registrará la evaluación y observación del estudiante en relación al proceso de aprendizaje y requerimientos.

Para registrar esta información se emplearán cuatro niveles de aprendizaje, los que tienen un puntaje determinado se expresará conforme a la siguiente escala:

- El niño/a ha consolidado el aprendizaje esperado = 3
- El niño/a ha consolidado medianamente el aprendizaje esperado = 2
- El niño/a aún necesita más tiempo y ejercitación = 1
- El niño/a no ha logrado el aprendizaje esperado = 0
- No observado: N/O

La sumatoria total del puntaje obtenido se expresará en porcentaje de logro.

VII. ACERCA DEL INGRESO TARDÍO DURANTE EL AÑO ESCOLAR

El estudiante que se incorpore en fecha posterior al inicio del año escolar deberá presentar un informe de estado de avance del colegio o Jardín infantil de procedencia. En caso que sea a partir del segundo semestre deberá presentar el informe de evaluación emitido por el establecimiento educacional de origen.

VIII. ACERCA DE LA PROMOCIÓN

a) La promoción es automática, cumpliendo con lo señalado en los decretos exentos.

b) La Dirección y/o Subdirección del colegio, junto a la educadora del nivel, podrán analizar y evaluar las siguientes situaciones:

. Estudiantes con porcentaje inferior al 85% de asistencia a las clases.

. Estudiantes que presenten disminuidos los aprendizajes esperados para el nivel.

Además podrán sugerir y acordar con los padres que se repita el nivel para el afianzamiento de los aprendizajes esperados.



Al término del segundo nivel de transición se entregará el informe de promoción de la etapa pre-escolar.

ANEXO 02: PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

1. Definición.

- 1.1. La evaluación diferenciada se fundamenta en los decretos exentos N° 511 de 1997; el decreto exento N° 112 de 1999 y el decreto exento n° 83 de 2001 del Ministerio de Educación.
- 1.2. Se entenderá como Evaluación Diferenciada al conjunto de adecuaciones que dispone el establecimiento educacional para poder evaluar a los estudiantes que presenten dificultades temporales para desarrollar apropiadamente su proceso de aprendizaje en las distintas asignaturas del plan de estudio.
- 1.3. Este proceso consiste en la aplicación de instrumentos evaluativos modificados en pruebas parciales individuales. Implica además la aplicación de estrategias de apoyo antes, durante y/o después de las evaluaciones mismas, especialmente en el caso de las evaluaciones grupales.
La ED no aplica en evaluaciones acumulativas.
- 1.4. Cabe señalar que la ED no conlleva un cambio de objetivos planteados al curso en cualquiera de las asignaturas, sino que tiene relación con las estrategias que se emplearán para cumplir los mismos objetivos.
- 1.5. La ED implica el compromiso de todos los involucrados, por lo que conlleva obligaciones y responsabilidades para el estudiante, su familia y el colegio.



- 1.6. El proceso de ED es dinámico y puede ser revisado y modificado durante su aplicación, tomando en consideración la evolución clínica del estudiante y su desempeño en el plano escolar.

2. Procedimiento de solicitud de evaluación diferenciada.

- 2.1. Podrán acceder a la ED los estudiantes que presenten alguna dificultad en alguna asignatura del plan común, la que esté certificada por un especialista competente (neurólogo, psicólogo, psiquiatra y/o fonoaudiólogo).
- 2.2. Las evaluaciones, informes o certificados presentados deben ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares con el estudiante.
- 2.3. Para solicitar la ED, el apoderado del estudiante deberá pedir una entrevista personal con orientación y presentar la documentación médica, neurológica o psicológica que amerite la aplicación del procedimiento; además señalar si dicha necesidad es permanente o transitoria, y precisar las sugerencias específicas más las asignaturas donde se solicita ED. Del mismo modo se deberá informar de todos los apoyos que el estudiante está recibiendo en la actualidad (farmacológicos, académicos u otros).
- 2.4. En caso de haber accedido a ED durante el año escolar anterior, se deberá presentar un informe actualizado en el que se mencione explícitamente la necesidad de continuar con las adecuaciones en función de la evolución clínica del diagnóstico. Este informe debe ser recepcionado por el establecimiento antes del último día hábil de abril del año en curso; de lo contrario se deberá iniciar una nueva solicitud.
- 2.5. Subdirección en conjunto con Orientación analizarán la solicitud de ED y dispondrán las adecuaciones específicas en relación a los planteamientos y recomendaciones sugeridos por el especialista en el informe adjunto, considerando además la opinión técnica del coordinador de área.
- 2.6. Subdirección y Orientación informarán a los profesores jefes y de asignatura las indicaciones y condiciones asociadas a la ED de cada estudiante, quienes firmarán el documento denominado *Acuerdo de implementación de evaluación diferenciada*, en señal de toma de conocimiento.
- 2.7. Se citará al apoderado para informar de las condiciones en que se llevará a cabo la ED, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, y se



firmará en conjunto el *Acuerdo de implementación de evaluación diferenciada*, entregándole una copia y dejando en el establecimiento otra con la firma de Subdirección y del apoderado.

3. Acuerdo de evaluación diferenciada.

3.1. Tal como se mencionó en el punto anterior, se elaborará un acuerdo en el cual se detallan las condiciones con que se realizará la ED, incorporando los requerimientos para el colegio, la familia y el estudiante. Este documento deberá ser firmado por el apoderado en entrevista con Orientación.

El acuerdo de implementación de la ED contempla los siguientes aspectos:

3.2. Obligaciones para el estudiante:

3.2.1. Mantener una conducta adecuada en clases: asistencia regular; puntualidad; actitud respetuosa y participativa, etc.

3.2.2. Rendir las evaluaciones dentro de los plazos estipulados. En caso de inasistencia, se adscribirá al Reglamento de Evaluación vigente.

3.2.3. Mantener sus cuadernos y libros con registros al día, así como cumplir con tareas y/o actividades que sean solicitadas.

3.2.4. Participar activa y responsablemente en los trabajos, proyectos, exposiciones u otras evaluaciones de carácter grupal.

3.3. Obligaciones para el apoderado:

3.3.1. Mantener el apoyo y/o tratamiento con el especialista pertinente. En caso de producirse cualquier tipo de cambio deberá ser informado al colegio de manera formal y oportuna.

3.3.2. Asistir a las entrevistas solicitadas.

3.3.3. Acompañar y supervisar las obligaciones del estudiante en el plano escolar, promoviendo su autonomía y responsabilidad.

3.3.4. Hacer llegar al establecimiento un informe evolutivo de el/los profesionales tratantes al menos una vez por semestre, pudiendo ser solicitados con mayor frecuencia en caso de ser necesario.

3.3.5. Acoger sugerencias de derivación y/o apoyos según necesidades observadas.



3.4. Obligaciones para el establecimiento:

- 3.4.1. Adaptar instrumentos de evaluación para los estudiantes con ED, de acuerdo a los criterios pedagógicos establecidos por coordinación académica.
- 3.4.2. Monitorear el proceso en forma permanente y continua.
- 3.4.3. Llevar registro de los instrumentos de evaluación en la carpeta de coordinación.
- 3.4.4. Informar oportunamente al apoderado en caso de observarse dificultades o incumplimientos durante el proceso.
- 3.4.5. Es responsabilidad del profesor de asignatura cumplir con las indicaciones presentadas en el Acuerdo de Implementación de Evaluación Diferenciada, y entregar al estudiante el instrumento adaptado con su nombre.
- 3.4.6. El coordinador de área deberá revisar el instrumento modificado considerando los plazos y normativas de la evaluación regular.
- 3.4.7. Es responsabilidad del profesor jefe y de orientación monitorear la aplicación de dichas modificaciones, pudiendo consultarle al estudiante y/o a los profesores de asignatura sobre la evolución del proceso. En caso de encontrarse alguna irregularidad o incumplimiento, se deberá informar a subdirección.
- 3.4.8. Una vez firmado el Acuerdo de Implementación de Evaluación Diferenciada, se dará por entendido el inicio de las modificaciones indicadas, por lo que las evaluaciones que se le apliquen al estudiante a partir del día siguiente a la fecha de firma de dicho documento, deberán realizarse de acuerdo a lo estipulado en él.

4. Seguimiento.

- 4.1. Se evaluará semestralmente la evolución de la ED en consejo de profesores.
- 4.2. Se mantendrán semestralmente reuniones con el apoderado por parte de Orientación, donde se informará el estado de avance o seguimiento del proceso. En caso de ser necesario, se citará al apoderado con mayor frecuencia.
- 4.3. En caso que el estudiante incurra en faltas reiteradas de responsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en las asignaturas en las que se ha otorgado ED, se dejará registro y posteriormente se informará a Orientación y al coordinador de área correspondiente para citar a entrevista al apoderado e informarle el detalle de la



situación. En caso de ser necesario se seguirán las medidas descritas en el Manual de Convivencia.

- 4.4. El apoderado podrá pedir entrevistas al Profesor jefe o a Orientación en caso que lo estime necesario.

5. Suspensión de la evaluación diferenciada.

La ED podrá ser suspendida en caso que se presenten algunas de las siguientes situaciones:

- 5.1 Suspensión de los tratamientos externos sin que sea señalado por el especialista o no se emita un informe de alta.
5.2 No presentación de reevaluaciones o informes de avances cuando se requiera.

6.- Tal como fue señalado en el punto anterior, esta situación será informada al apoderado responsable y se solicitarán medidas remediales y plazos para resolverla. En caso de no observarse cambios en estos aspectos, Subdirección y Orientación citarán al apoderado para informarle la suspensión de la ED hasta que se hagan efectivos los cambios solicitados.



ANEXO 03: PROTOCOLO DE EXIMICIÓN

1. Definición.

- 1.1. La eximición se fundamenta en los decretos exentos N°511 de 1997; el decreto exento N°112 de 1999 y el decreto exento n° 83 de 2001 del Ministerio de Educación.
- 1.2. Se entenderá por Eximición al procedimiento de exención anual de una asignatura del programa común durante el año lectivo correspondiente. Dicha eximición solo puede ocurrir en casos fundados y es una decisión del equipo directivo en conjunto con coordinación académica.
- 1.3. Este proceso consiste en la exención del proceso lectivo completo. Sin embargo el estudiante deberá cumplir con la jornada escolar correspondiente. (Horario de entrada y salida)
- 1.4. Cabe señalar que durante el horario de la asignatura a eximir el estudiante deberá realizar deberes escolares o participar como oyente de la clase.
- 1.5. La Eximición implica el compromiso de todos los involucrados, por lo que conlleva obligaciones y responsabilidades para el estudiante, su familia y el colegio.
- 1.6. La solicitud de Eximición contempla un plazo determinado, de acuerdo al área:
 - Científico-Humanista: hasta el 31 de mayo



- Técnico-Artística: dependiendo del caso según descripción posterior en el Procedimiento.
- Deportiva: dependiendo del caso según descripción posterior en el Procedimiento.

2. Procedimiento de solicitud de eximición.

- 2.1. Podrán acceder a la Eximición los estudiantes que presenten dificultades graves y/o permanentes en una única asignatura del plan común, la que esté certificada por un especialista competente (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, fonoaudiólogo, traumatólogo, entre otros).
- 2.2. Las evaluaciones, informes o certificados presentados deben ser emitidos por profesionales que no tengan vínculos familiares con el estudiante. A su vez, tampoco se aceptarán los informes realizados por profesores particulares ni psicopedagogos.
- 2.3. Para solicitar la Eximición, el apoderado del estudiante deberá pedir una entrevista personal con orientación y presentar la documentación médica, neurológica o psicológica que amerite la aplicación del procedimiento. Además se deberá informar todos los apoyos que el estudiante está recibiendo en la actualidad (farmacológicos, académicos u otros).
- 2.4. Subdirección en conjunto con coordinación académica y Orientación analizarán la solicitud de Eximición e informarán del resultado de ésta, pudiendo además sugerir el cambio a ED o su participación en clases en calidad de oyente. Cabe señalar que para dicho análisis se tomará en consideración el historial clínico y académico del estudiante, principalmente en el área científico-humanista.
- 2.5. Subdirección y Orientación informarán a los profesores jefes y de asignatura el resultado de la solicitud de eximición del estudiante en cuestión, quienes firmarán el documento denominado *Acuerdo de Implementación de Eximición*, en señal de toma de conocimiento.
- 2.6. Se citará al apoderado para informar de las condiciones de la eximición, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, y se firmará en conjunto el *Acuerdo de Implementación de Eximición*, entregándole una copia y dejando en el establecimiento otra con la firma de Subdirección y del apoderado.



3. Acuerdo de Eximición.

3.1. Tal como se mencionó en el punto anterior, se elaborará un acuerdo en el cual se detallan las condiciones con que se realizará la Eximición, incorporando los requerimientos para el colegio, la familia y el estudiante. Este documento deberá ser firmado por el apoderado en entrevista con Orientación y Convivencia Escolar.

El acuerdo de implementación de la Eximición contempla los siguientes aspectos:

3.2. Obligaciones para el estudiante:

Mantener una conducta adecuada: cumplimiento de deberes asignados; actitud respetuosa; optimización del tiempo, etc.

3.3. Obligaciones para el apoderado:

3.3.1. Mantener el apoyo y/o tratamiento con el especialista pertinente. En caso de producirse cualquier tipo de cambio deberá ser informado al colegio de manera formal y oportuna.

3.3.2. Asistir a las entrevistas solicitadas.

3.3.3. Acompañar y supervisar las obligaciones del estudiante en el plano escolar, promoviendo la superación de las dificultades.

3.3.4. Hacer llegar al establecimiento un informe evolutivo de el/los profesionales tratantes al menos una vez por semestre, pudiendo ser solicitados con mayor frecuencia en caso de ser necesario.

3.3.5. Acoger sugerencias de derivación y/o apoyos según necesidades observadas.

3.4. Obligaciones para el establecimiento:

3.4.1. Velar por el cumplimiento de la eximición y de las condiciones firmadas en el Acuerdo.

3.4.2. Monitorear el proceso en forma permanente y continua.

3.4.3. Informar oportunamente al apoderado en caso de observarse dificultades o incumplimientos durante el proceso.

3.5. Respeto de las calificaciones



3.5.1. No existirá calificación anual en la asignatura a eximir si la solicitud presentada y aprobada cumple con el plazo estipulado en el apartado 1.6.

3.5.2. En el caso de no cumplirse con el plazo estipulado en el apartado 1.6, se cerrará el año de la asignatura a eximir con las calificaciones obtenidas hasta la fecha de la aprobación de la solicitud.

ANEXO 04: PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA

A) ACERCA DEL VESTUARIO

a.1) El uniforme requerido para las clases de Educación Física corresponde a la tenida y calzado deportivo señalados en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. Cabe destacar que en la clase de Educación Física, por resguardo a la salud y seguridad del estudiante:

- El calzado que el estudiante debe utilizar en clases es exclusivamente zapatillas deportivas, entendiéndose por estas, zapatillas que le permitan realizar todas las actividades deportivas con flexibilidad y seguridad de movimiento. No caben dentro de esta categoría las zapatillas de lona, zapatos de fútbol, zapatillas de vestir, etc.

- Así también cabe destacar que está prohibido el uso de aros, pulseras, collares u otros elementos, que puedan afectar la seguridad y salud del estudiante durante la clase.

Al inicio del año escolar, esto se informará a los apoderados mediante comunicación. En caso de que un estudiante en



reiteradas ocasiones no cumpla con lo anteriormente señalado, el profesor de asignatura citará al apoderado para que tome conocimiento y establezca las remediales necesarias para subsanar dicha situación.

B) ACERCA DE LAS INASISTENCIAS A LAS EVALUACIONES

b.1) En caso de que un estudiante se ausente a una evaluación **con licencia médica:**

b.1.1) El profesor dejará el registro en la hoja de observaciones del estudiante.

b.1.2) Comunicará al coordinador académico y/o a Subdirección y se establecerá, de acuerdo con cada caso, si el estudiante debe:

- Rendir la evaluación dentro del horario de clases, si la planificación lo permite.
- Rendir la evaluación fuera del horario de clases, si la disponibilidad horaria del docente lo permite.
- Entregar un informe escrito de la unidad.

En cualquiera de los tres casos anteriores, el estudiante será calificado aplicando una exigencia del 60% en la escala de evaluación y la medida no podrá exceder los diez días hábiles desde la reintegración del estudiante a clases tras el cumplimiento de la fecha de la licencia médica.

b.2) En caso de que el estudiante se ausente debido a una enfermedad inhabilitante que le impida realizar ejercicio físico por un período igual o superior a dos semanas y esta ausencia se acredite por medio de una licencia médica, Coordinación Académica y/o Subdirección, estudiará el caso particular del estudiante y establecerán la remedial. Esto será informado al apoderado mediante una entrevista presencial y quedará registro en la hoja de observaciones del estudiante.

b.3) Si un estudiante se ausenta a una evaluación **sin licencia médica**, el procedimiento a seguir será el mismo señalado en el punto (b.1), sin embargo, será calificado aplicando una exigencia del 70% (en caso de enseñanza media) y un 60 % (enseñanza básica) en escala de evaluación y la medida no podrá exceder los diez días hábiles desde la reintegración del estudiante a clases. Cabe destacar que, en el caso de 1° básico a 6° básico, el apoderado será informado mediante cuaderno blanco sobre la medida para la recuperación de la evaluación.



b.4) Si el estudiante no cumple con las fechas recuperativas o con la entrega del informe dentro de los plazos señalados, será calificado con la nota mínima (dos punto cero, desde 1° básico a 6° básico y uno punto uno dese séptimo a cuarto medio).

C) ACERCA DE LAS IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

c.1) La comunicación enviada por el apoderado del estudiante solicitando que no realice actividad física durante una clase particular será válida y el estudiante deberá permanecer durante la clase de Educación Física en enfermería o en biblioteca, dependiendo del personal y espacio disponible. Si dicha solicitud es reiterativa en el tiempo, el profesor de asignatura junto con Coordinación Académica citará al apoderado para solicitar justificativo médico que acredite el estado de salud del estudiante o la inhabilidad temporal o permanente del estudiante para realizar actividad física. Si dicha situación coincide con una evaluación, se aplicará el procedimiento señalado en el punto "Inasistencia a evaluación sin licencia médica".

c.2) Si durante una evaluación, el estudiante interrumpe el proceso con actitudes inadecuadas que entorpecen el proceso o se niega a rendir la evaluación, el profesor deberá:

- a) Solicitarle al estudiante que asista a UBE a conversar con el encargado de Convivencia Escolar de su ciclo.
- b) Registrar la situación en la hoja de observaciones del estudiante.
- c) Evaluar y calificar de acuerdo con la pauta de evaluación.
- d) Comunicar al profesor jefe y al coordinador sobre dicha situación.
- e) Citar al apoderado y comunicar la situación. En caso de que el apoderado no asista a la cita, será citado por Coordinación Académica.

D) ACERCA DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y/O EXIMICIÓN



d.1) Si un estudiante presenta incapacidades temporales o permanentes para realizar actividad física, deberá seguir el protocolo establecido en el Reglamento de Evaluación del establecimiento para a solicitud de evaluación diferenciada o eximición. Sin embargo, cabe destacar que para la evaluación diferenciada en la asignatura, se solicitará un informe médico completo que establezca cuáles son los ejercicios físicos que puede realizar el estudiante que no dañarán su salud física.

d.2) Será responsabilidad del profesor de asignatura en conjunto con Coordinación Académica realizar las adecuaciones pertinentes en la rutina de ejercicios físicos que realizará el estudiante y en la pauta de evaluación con la que será evaluado.