



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
-2017-**



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	10
VI. ACERCA DE LAS CALIFICACIONES EN EL PROCESO EVALUATIVO	11
VII. ACERCA DE LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES	12
VIII. ACERCA DE LAS IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN	13
IX. ACERCA DE LA INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES Y EL INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LAS EVALUACIONES	14
X. ACERCA DE LOS ESTUDIANTES QUE INGRESAN TARDÍAMENTE DURANTE EL AÑO LECTIVO Y DE LOS ALUMNOS QUE DEBEN AUSENTARSE POR PERÍODOS PROLONGADOS	16
XI. ACERCA DE LA FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL AÑO ESCOLAR	17
XII. ACERCA DE LA REPITENCIA Y PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO	17



XIII. ACERCA DE LA LICENCIA DE LA ENSEÑANZA MEDIA	18
---	----

ANEXOS	19
---------------	----

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.



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 privilegiará 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.

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) Pautas de corrección: listas de cotejo, escalas de apreciación, rúbricas.
- c) Trabajos grupales con porcentaje de evaluación individual: investigaciones, reportes, disertaciones, informes, etc.
- d) Pruebas orales: interrogaciones, debates, disertaciones, dramatizaciones, 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 antes de ser evaluado.

ARTÍCULO 6.- Mensualmente, se hará entrega de un calendario, en el cual se detallarán las evaluaciones fijadas para el mes siguiente.

Artículo 7.- Podrán coincidir en dicho calendario dos pruebas parciales siempre y cuando una de estas sea la prueba de lectura complementaria, evaluaciones prácticas de cualquier área y/o la entrega de un trabajo teórico o práctico.



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

ARTÍCULO 7.- 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 8.- 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 9.- 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.

ARTÍCULO 10.- 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 11.- Para la promoción de los estudiantes de 1° a 2° básico y de 3° a 4° básico se considerará la asistencia a clases, considerando 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 12.- Para la promoción de los estudiantes de 2° a 3° básico, 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 estudiante.

ARTÍCULO 13.- **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° a 3° año y de 4° 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° a 3° año y de 4° 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.

V. ACERCA DE LAS CALIFICACIONES EN EL PROCESO EVALUATIVO

ARTÍCULO 14.- 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), empleando hasta un decimal.

ARTÍCULO 15.- 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 las evaluaciones e informes semestrales en base a 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 únicamente durante el primer semestre las evaluaciones y un informe en base a conceptos.

Los conceptos a utilizar para ambos casos serán 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 - 1.1	No logrado	NL

ARTÍCULO 16.- 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 17. - 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 18.- La calificación mínima de aprobación será de 4.0 (cuatro punto cero).

ARTÍCULO 19.- 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.

Artículo 20.- 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 21.- Los talleres extraprogramáticos para estudiantes de séptimo y octavo año básico serán evaluados y calificados con una nota para la asignatura afín.

ARTÍCULO 22.- 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 bien	MB
5.9 - 5.0	Bien	B
4.9 - 4.0	Suficiente	S
3.9 - 1.1	Insuficiente	I

VI. ACERCA DE LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS TRANSVERSALES

ARTÍCULO 23.- Esta evaluación tiene como objetivo que los(as) alumnos(as) y sus familias conozcan los avances y dificultades que están teniendo en su desarrollo personal de acuerdo al PEI y los Objetivos de Aprendizaje Transversales.

ARTÍCULO 24.- 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.

VII. ACERCA DE LAS IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 25.- 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 26.- Si durante una evaluación un estudiante interrumpa en procedimientos evaluativos 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 convivencia escolar.
- 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 27.- 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 28.- 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.



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

ARTÍCULO 29.- Toda inasistencia a una evaluación o el incumplimiento en la entrega de evaluaciones debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 30.- 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. 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.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.

ARTÍCULO 31.- 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 a partir de su reincorporación. (De 1° a 4° medio).

ARTÍCULO 32.- 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 reincorporación.
- 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, se estudiarán las situaciones particulares.

ARTÍCULO 33.- Respecto del incumplimiento en la entrega de evaluaciones que correspondan a trabajos prácticos se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) De no estar terminado el trabajo para la fecha calendarizada como término de la evaluación, el estudiante deberá presentarlo y se aplicará la pauta de evaluación.
- b) En caso de que no lo presente en la fecha calendarizada, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante y se le informará al apoderado de la situación mediante comunicación. El estudiante deberá presentar el trabajo al día siguiente y se evaluará con una exigencia de 70%.
- c) De no cumplir con los puntos anteriores, el estudiante será calificado según pauta a la clase siguiente



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

ARTÍCULO 34.- 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 35.- 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%.

X. ACERCA DE LA FINALIZACIÓN ANTICIPADA DEL AÑO ESCOLAR

ARTÍCULO 36.- 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 tres días hábiles la resolución al apoderado.

ARTÍCULO 37.- 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 de las condiciones necesarias para el cierre del año escolar y se comprometa al cumplimiento de cada uno de los puntos especificados en este.

ARTÍCULO 38.- 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.

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

ARTÍCULO 39.- Cuando el estudiante se encuentre en situación de rendimiento insuficiente o asistencia baja:

- a) El profesor jefe comunicará sobre esta situación al apoderado e informará de tal situación. 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 40.- 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. Este 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 41.- El estudiante que repita dos veces consecutivas en el establecimiento no podrá ser matriculado al año siguiente.

XII. ACERCA DE LA LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA.

ARTÍCULO 42.- La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los estudiantes que hubieren aprobado el 4° año Medio, en la modalidad Humanístico - Científica.



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 adecuadamente su proceso de aprendizaje en algunos subsectores o asignaturas del plan de estudio.
- 1.3. Este proceso consiste en la aplicación de instrumentos evaluativos individuales y parciales acordes con las características de la dificultad de aprendizaje. Implica además la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las evaluaciones mismas. Cabe señalar que 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. A su vez, tampoco se aceptarán los informes realizados por profesores particulares.
- 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 debe informar todos los apoyos que 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. Informar oportunamente al apoderado en caso de observarse dificultades o incumplimientos durante el proceso.

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 con el 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.

- 5.1. La ED podrá ser suspendida en caso que se presenten algunas de las siguientes situaciones y no se observen cambios, pese a ser informados al apoderado:
- 5.1.1. Suspensión de los tratamientos externos sin que sea señalado por el especialista o no se emita un informe de alta.
- 5.1.2. No presentación de reevaluaciones o informes de avances cuando se requiera.
- 5.2. Tal como fue señalado en el punto anterior, estas situaciones serán informadas al apoderado responsable y se solicitarán medidas remediales o plazos para resolverlas. 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 en las siguientes áreas:
 - 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 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 esta, pudiendo además sugerir el cambio a ED o su participación 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. Respecto 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.