



Reglamento de Evaluación y Promoción

Colegio Marista Santiago

2024

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO 1: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO 2: DE LA COMUNICACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	7
CAPÍTULO 3: DE LAS CALIFICACIONES	11
CAPÍTULO 4: DEL RESGUARDO DE LOS ESPACIOS DE VIDA PERSONAL, SOCIAL Y FAMILIAR DE LOS ALUMNOS (AS)	17
CAPÍTULO 5: NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA	18
CAPÍTULO 6: DE LOS CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES	24
CAPÍTULO 7: DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS A LA INTEGRIDAD ESCOLAR, EVIDENCIA DE PLAGIO Y COPIA	26
CAPÍTULO 8: DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA ESCOLAR	27
CAPÍTULO 9: DE LAS DISPOSICIONES FINALES	30
REGLAMENTO PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA	31
CAPÍTULO 1: SOBRE LA EVALUACIÓN	31
CAPÍTULO 2: SOBRE LA PROMOCIÓN	36
ANEXO 1: SOBRE LAS CONDICIONES DEL TRABAJO COLABORATIVO	37
ANEXO 2: SOBRE PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR	38
ANEXO 3: PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE POSIBLE REPITENCIA ESCOLAR	40

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con las normas establecidas en el Decreto N°67/2018 del Ministerio de Educación que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, y deroga los decretos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación y conforme a los Planes y Programas de Estudios para el Instituto Alonso de Ercilla aprobados por Decreto N°000618 del 09 de julio de 2004 para Primero a Cuarto Básico, Decreto N° 003015 del 9 de Julio de 2002 para Quinto y Sexto Básico, el N° 003998 del 23 de noviembre de 2007 para Séptimo y Octavo Básico, Decreto N° 016250 para Primero y Segundo Medio, N° 016284 para Tercero y Cuarto Medio, ambos con fecha 28 de diciembre de 2001 y el Decreto Supremo de Educación N° 193 / 2019 también para Tercero y Cuarto Medio, el Instituto Alonso de Ercilla se rige por el presente Reglamento de Evaluación y Promoción para toda la Enseñanza Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

I. DEFINICIONES GENERALES

Para efectos del presente manual, se entenderá por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente, establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de sus estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción (Decreto 67/2018, MINEDUC).
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza (Decreto 67/2018, MINEDUC).
- c) **Proceso:** Etapa mediante la cual se adquiere una determinada habilidad, se asimila una información o se adopta una nueva estrategia de conocimiento y acción. Asimismo, es la acción a través de la cual el estudiante se apropia del conocimiento en sus distintas dimensiones, conceptos, procedimientos, actitudes y valores.
- d) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, mediante un número, símbolo o concepto (Decreto 67/2018, MINEDUC).
- e) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje, que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación. (Decreto 67/2018, MINEDUC).

- f) **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresa del nivel de educación media (Decreto 67/2018, MINEDUC).
- g) **Estrategia para el Aprendizaje (EpA):** Corresponde a la planificación de la enseñanza que cada docente a cargo de su asignatura realiza bajo las directrices de las bases curriculares y el Modelo Pedagógico Marista (MPM, 2019).
- h) **Meta de aprendizaje:** Declaración de saberes (contenidos conceptuales), habilidades (contenidos procedimentales) y actitudes (contenidos actitudinales) que orientan la ruta de aprendizaje dentro de la planificación, en función de una tarea auténtica (EpA - MPM, 2019).
- i) **Metas parciales:** Son todas aquellas actividades planificadas en una EPA, que son parte del proceso evaluativo de aprendizaje-enseñanza (MPM, 2019).
- j) **Tarea auténtica:** Es el producto final de un trabajo genuino, que se logra a través de un proceso colaborativo y que es parte de la evaluación procesual (MPM, 2019).
- k) **Ruta de aprendizaje:** Es la presentación de los saberes, habilidades y actitudes a trabajar en la unidad con su correspondiente secuencia de actividades. Se presenta a los estudiantes al inicio del aprendizaje a través de la planificación (UCE, 2020).
- l) **Acción Remedial:** Es la toma de decisión pedagógica (Docente-Coordinación Pedagógica-Inclusión) vinculada a optimizar la consecución de los objetivos (O.A.) parcialmente o no alcanzados en un evento evaluativo (formativo, procesual y/o sumativo), a través de actividades y/o recursos que evidencien la adquisición de dichos aprendizajes. Para tal efecto, revisar artículo 8.7 literal a.
- m) **Evaluaciones Recuperativas:** Se entenderá como concepto “recuperativo” a todo evento evaluativo de carácter sumativo y/o procesual (pruebas y/o controles) que no hayan sido realizados por los estudiantes en las fechas establecidas, justificadas debidamente por parte del apoderado (a). Para tal efecto, cada director (a) de Sección debe proponer un día a la semana para aplicar dichos instrumentos pendientes, según lo estipulado en los artículos 9.2 y 9.3, respectivamente.

CAPÍTULO 1: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. EVALUACIÓN ORIENTADA HACIA EL APRENDIZAJE

La **Misión** de los Colegios Maristas implica entregar educación de calidad especialmente a quienes más dificultades presentan en sus procesos personales y sociales. Propicia la atención y ayuda a quienes requieren de ritmos y formas de aprendizaje diversas. Asume las diferencias individuales y nos invita a poner en práctica una Pedagogía del Evangelio (P.E.I., 2020)

La **Evaluación para el Aprendizaje** es un proceso continuo en el que la obtención de información acerca del aprendizaje del estudiante permite diseñar y construir un camino de superación personal y social gracias al apoyo del entorno y al esfuerzo propio. Esto implica retroalimentación respecto de lo que se ha logrado y lo que no se ha logrado, según las expectativas que el Currículum Nacional y el Proyecto Educativo de los colegios maristas establecen. Desde esta perspectiva, la calificación es un resultado final de procesos de evaluación previos, orientados hacia el desarrollo de competencias (MPM, 2017).

El **Modelo Pedagógico de la Red de Colegios Maristas** (MPM) entiende el aprendizaje desde una perspectiva didáctica **socioconstructivista**, según la cual el estudiante es protagonista y, mediante procesos de socialización e individualización, logra superar estados iniciales de aprendizaje, construyendo en conjunto con los agentes educativos un nuevo nivel de logro. Tal como lo plantea el Modelo Marista de Evangelización, desde la educación y otras formas de Misión, podemos encontrar en este cuatro grandes claves que nos llevarán a anunciar el Evangelio a nuestros niños y jóvenes: la Pedagogía del Evangelio; el Carisma Marista; un nuevo modo de dialogar con la cultura y Evangelizar a través de la educación (MME, 2015).

Los **Fundamentos del Trabajo Colaborativo** como estrategia para el aprendizaje, ponen el acento en la interacción y construcción colectiva de conocimientos. La colaboración en el contexto del aula invita a docentes y estudiantes a caminar juntos, sumando esfuerzos, talentos y generando competencias; incentiva el aprender haciendo, el aprender interactuando, el aprender compartiendo. La riqueza de la colaboración también reside en que los estudiantes aprenden reflexionando sobre lo que hacen, ya que en el intercambio los saberes individuales se hacen explícitos y se tornan comprensibles para los demás (MPM, 2017).

La capacidad para responder a demandas complejas y llevar a cabo adecuadamente diversas tareas, supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivaciones, valores, actitudes y emociones, que se deben movilizar conjuntamente para lograr una acción eficaz. Permite resolver y favorecer, por lo tanto, problemáticas de inclusión efectiva de todos los estudiantes en los aprendizajes en el aula, impulsando el progreso de todos ellos (MPM, 2017).

Contar con un caudal importante de competencias para trabajar con otros y colaborar en experiencias de aprendizaje, es cada vez más necesario en las llamadas sociedades de la información y la comunicación (**ver anexo N°1 “Estrategias del Trabajo Colaborativo”**).

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN ACADÉMICO Y CANTIDAD MÍNIMA DE EVALUACIONES

El régimen de estudios será **Semestral** para todas las asignaturas o actividades de aprendizaje interdisciplinarias del Plan de Estudios del Colegio, considerando que las distintas asignaturas tienen asignadas diferente cantidad de horas semanales. Por lo anterior, la siguiente tabla determina la cantidad de notas mínimas por cada asignatura, lo cual debe ser coherente con la planificación e informado por el docente con anticipación a los estudiantes.

La cantidad de calificaciones y de evaluaciones de proceso, así como las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación semestral en cada una de las asignaturas en relación a las horas de estas, deberá ser coherente con la Planificación de Aula y con la diversificación de instrumentos que cada área y departamento determine.

Entonces, según la cantidad de horas de clase por asignatura, cada una deberá tener una cantidad mínima de evaluaciones procesuales y calificaciones (notas). Esta última debe ser producto de la calibración del proceso de evaluación.

Cantidad de horas de clase a la semana	Cantidad mínima de evaluaciones procesuales	Cantidad de calificaciones mínimas semestrales
1 hora	1	2 notas
2 horas	1	3 notas
3 horas	2	4 notas
4 horas	2	5 notas
5 horas o más	2	6 notas

ARTÍCULO 3. DIMENSIONES FORMATIVAS / PROCESO DE TRAYECTORIA ESCOLAR

La evaluación de Dimensiones Formativas no explicitadas en el Currículum Nacional, se considerará un antecedente importante en cualquier decisión que afecte al estudiante durante su proceso de formación escolar. Su resultado se expresará en el Informe de Desarrollo Personal y Social Semestral (**IDPS**).

CAPÍTULO 2: DE LA COMUNICACIÓN Y CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 4. ORGANIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES

La evaluación se organiza a partir de **Metas de Aprendizaje**, que articulan los contenidos declarativos (ejes temáticos), procedimentales (habilidades) y actitudinales (actitudes) explicitados en el Currículo Nacional y en los recursos de planificación Maristas.

Estas metas están orientadas hacia el desarrollo de competencias y su logro se planificará utilizando **Estrategias para el Aprendizaje (EpA)** de carácter individual o colaborativo, que describen el proceso gradual de construcción-adquisición de nuevos aprendizajes a partir de la creación de una **“tarea auténtica”** (por ejemplo: resolución de problemas reales, aprendizaje por indagación o por descubrimiento, producción de textos, portafolios, diarios de aprendizaje, entre otros).

Estas rutas de aprendizajes serán comunicadas a los estudiantes y/o apoderados (as) al inicio de cada unidad de aprendizaje por parte del profesor (a) a cargo de la asignatura, considerando las ponderaciones asignadas al interior de cada EpA, y que, además, incluye las evaluaciones formativas y sumativas que se aplicarán durante el proceso de aprendizaje (Decreto 67, pág. 8, literal h, Art. 18).

ARTÍCULO 5. COHERENCIA ENTRE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Según el MPM, la planificación, didáctica y evaluación, son parte de un proceso continuo y están estrechamente ligados con las metas de aprendizaje correspondientes a cada estrategia de aprendizaje. Éstas deberán ir acompañadas de una rúbrica, pauta de cotejo y/o escalas de apreciación, instrumentos de evaluación estructurados o semiestructurados que detallen los aprendizajes que se deben lograr y los aspectos de la “tarea auténtica” a realizar.

5.1.- En el proceso de desarrollo de la planificación del aprendizaje se realizarán los siguientes **tipos de evaluaciones**:

- **Diagnóstica:** Su función es orientar, adaptar el proceso de aprendizaje y se focaliza en el estudiante y sus características. Ejemplos: cuestionarios, lluvia de ideas, pauta de cotejo, entre otros. **Este tipo de evaluación no tiene calificación.**
- **Formativa:** Su función es el monitoreo de los objetivos de aprendizaje trabajados y debe ser reconocida como una práctica central en el actual enfoque de la evaluación, pues, entre otras cosas, promueve la supervisión por parte del profesor (a) del estado de avance en el logro de la clase. Se focaliza en los procesos y actividades. **Este tipo de**

evaluación no tiene calificación. Los instrumentos asociados a este tipo de evaluación son los siguientes: resolución de problemas, tickets de entrada o salida, pautas de observación, listas de cotejo, autoevaluaciones, coevaluaciones, organizadores gráficos, entre otros. Estos instrumentos evaluativos deben quedar registrados como una actividad en el libro de clases digital, en la hora de la asignatura respectiva cada vez que se realice. **Estos instrumentos deben incluir los niveles de desempeño correspondientes**, con el fin de determinar el avance cualitativo de cada estudiante por asignatura, estableciendo tres niveles de desempeño: PL, ML o L. En éstos se detallan los objetivos de aprendizaje, la evidencia de los avances obtenidos y los indicadores evaluativos. La evaluación formativa tiene como principio incluir diversas metodologías, ya sean individuales o colaborativas, propiciando de esta manera la retroalimentación y metacognición (Decreto 67, pág. 9, literal f, Art.18).

A continuación, se describen los niveles de logro y/o desempeño:

<p>LOGRADO (L) Superior a 80%</p>	<p>Indica un alto dominio de conocimientos y habilidades y/o destrezas en el cumplimiento de las actividades vinculadas a los objetivos de aprendizajes curriculares.</p>
<p>MEDIANAMENTE LOGRADO (ML) 50% a 79%</p>	<p>Indica un dominio parcial de conocimientos, habilidades y/o destrezas en el cumplimiento de las actividades de los objetivos de aprendizajes curriculares.</p>
<p>POR LOGRAR (PL) Menos de 50%</p>	<p>Indica que no es posible determinar con exactitud el nivel de logro, ya que no existe evidencia suficiente sobre los conocimientos, habilidades y/o destrezas entregadas de parte del estudiante.</p>

- **Procesual:** Su función es evaluar el proceso de aprendizaje en seguimiento, paso a paso, dentro de cada EpA (metas parciales). Se focaliza individualmente en cada estudiante. Ejemplos: cuaderno de los alumnos, talleres de ejercitación clase a clase, portafolio, bitácoras, controles, trabajo de investigación, entre otros. Este tipo de evaluación **debe ser parte del proceso de una calificación.** En este caso, bajo este parámetro se pueden considerar para calificaciones los Ensayos SIMCE y/o PAES, tomando un promedio de ellos.
- **Sumativa:** Estas calificaciones se refieren a la evaluación de las **metas parciales y metas de aprendizaje finales**, cuya función es verificar, certificar y acreditar que los objetivos de aprendizaje se hayan logrado. **Se focalizan en las habilidades y sus porcentajes corresponden a la aplicación de variados instrumentos de evaluación.** Éstas serán calificadas con notas y consideradas en el promedio de los estudiantes, las cuales irán directamente al libro digital (Portal Marista). Los instrumentos aplicados para

este tipo de evaluación, ya sea de carácter estructurado o semiestructurado, pueden ser: **pruebas de selección múltiple, desarrollo u otro tipo, controles, rúbricas, pautas de cotejo**, entre otros. Deberán ser aplicados de la siguiente manera: **Al interior de cada EpA** como una de las metas parciales a desarrollar; puede ser al inicio, durante o al cierre de las EpA, asignándoles un porcentaje de la calificación final y/o **posterior al cierre de cada EpA**, para apreciar la transferencia de los aprendizajes temáticos y procedimentales adquiridos, siendo una nota individual. Cuando este proceso es al interior de cada EpA, la asignación de porcentaje no debe ser inferior al 40%.

5.2.- Para la diversificación de los procesos de evaluación (formativos, procesuales o sumativos), se implementarán actividades pertinentes de acuerdo a cada asignatura. Estas deben ser coherentes con las metas de aprendizaje planificadas (EpA). Para facilitar este proceso, los profesores (as) podrán utilizar:

- a) Evaluaciones orales.
- b) Evaluaciones escritas.
- c) Evaluaciones utilizando herramientas multimedia.
- d) Evaluaciones prácticas individuales o grupales.
- e) Otras.

Algunas de las actividades que se pueden incorporar son:

1. Elaboración de Proyectos.
2. Resolución de problemas.
3. Informes Escritos.
4. Trabajo en Laboratorio de Ciencias.
5. Trabajo de Investigación.
6. Exposiciones y/o disertaciones.
7. Confección de maquetas.
8. Confección de líneas de tiempo.
9. Confección de ensayos.
10. Representación de obras teatrales, dancísticas y dramáticas.
11. Interpretación de obras musicales.
12. Interpretación de instrumentos musicales.
13. Interpretación de bailes tradicionales.
14. Creación de obras de Arte.
15. Esquemas visuales.
16. Exhibiciones de obras de Arte.
17. Análisis de Obras de Arte.
18. Salidas a terreno.
19. Otras.

5.3.- Evaluación de desempeño Actitudinal: Al término de cada semestre, todos los estudiantes de 5to Básico a 4to Medio, serán evaluados formativamente a través de una evaluación que determina el avance cualitativo de cada uno de ellos por asignatura del Plan de Estudio, establecido en 5 categorías: A, B, C, D y E, vinculadas a un nivel de desempeño, en cuanto a su actitud observada en clases.

En función de lo anterior, y complementando desde el enfoque cualitativo de la evaluación, se incorpora en el informe de notas semestral un indicador de desempeño actitudinal, el cual tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje y la adquisición de las actitudes de los estudiantes (Decreto 67, art.4, 2018, MINEDUC).

La escala e indicadores para dicha evaluación de actitudes son los siguientes:

<p>A = Indica que el estudiante se destaca por su interés en la asignatura, haciendo aportes significativos a ésta, facilitando la labor mediadora del profesor (a), motivando y promoviendo con sus intervenciones la participación de sus compañeros. Su comportamiento es muy bueno, favorece el desarrollo de la clase y promueve una actitud hacia el trabajo bien hecho.</p>
<p>B = Indica que el estudiante muestra interés en la asignatura, cumple oportunamente con sus deberes, hace aportes cuando el profesor (a) se lo pide. Su comportamiento es bueno, disciplinado y participativo. Espera la iniciativa del docente para el aprendizaje, a veces acepta el desafío de aprender por sí mismo (aprender a aprender).</p>
<p>C = Indica que el estudiante considera la asignatura como una más de su Plan de Estudios, valorando de manera parcial la magnitud de los conocimientos y habilidades que la asignatura le aporta. Su comportamiento es regular y se torna observante de las indicaciones que entrega el docente responsable de la asignatura. El profesor (a) debe mediar al estudiante más de una vez en la motivación para iniciar sus actividades de aprendizaje, logrando en ocasiones trabajar de manera rigurosa.</p>
<p>D = Indica que el estudiante muestra poco interés en la asignatura, pese a las mediaciones realizadas por el profesor (a) para motivar la adquisición de los aprendizajes. Su cumplimiento con los deberes de la misma es intermitente. Su comportamiento es irregular, en algunas ocasiones dificulta el trabajo del profesor (a) y de sus compañeros (as).</p>
<p>E = Indica que el estudiante muestra desinterés hacia el trabajo de la asignatura, pese a las mediaciones realizadas por el profesor (a) para motivar la adquisición de los</p>

aprendizajes. Su actitud disruptiva es persistente, lo que implica que **su comportamiento es negativo**, no logrando trabajar en las actividades requeridas.

CAPÍTULO 3: DE LAS CALIFICACIONES

Basados en el enfoque socio constructivista del conocimiento, al interior de cada EpA se indicarán metas parciales que, en forma secuenciada, conducirán al logro de la meta final. **Estas serán calificadas con asignación de porcentajes**, según la relevancia que tengan al interior de la “Meta de Aprendizaje” final.

La calificación de cada semestre será el promedio de la evaluación de las Metas de Aprendizaje desarrolladas según lo planificado y las notas de evaluaciones realizadas durante el semestre.

Es importante señalar que **la calificación debe representar el aprendizaje individual** de cada estudiante, independiente de si se haya trabajado individual o colaborativamente. Para esto existen diversas herramientas, pensando en la necesidad de **diversificar las formas de evaluar al interior de cada estrategia, tal y como se describe en los artículos N° 2 y 5.2 del presente Reglamento.**

ARTÍCULO 6. ESCALA NUMÉRICA Y NIVEL DE EXIGENCIA

ESCALA NUMÉRICA

En cuanto a las calificaciones o evaluaciones sumativas, los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente, utilizando una escala numérica que va desde 1,0 a 7,0, con un decimal. Toda calificación debe ser producto de la aplicación de un proceso evaluativo, siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4,0. Para los efectos del promedio semestral, en todos los casos se aproximará a la décima superior cuando la centésima tenga un valor 5 o más (Decreto 67, pág. 5, Art.8)

NIVEL DE EXIGENCIA

De acuerdo con los niveles de exigencia, el Colegio utilizará una escala del **60% de logro para obtener una calificación 4,0.**

ARTÍCULO 7. PRUEBAS DE SÍNTESIS (4to Básico a 3ero Medio)

Al término de cada Semestre, en los niveles de 4to Básico a 3ro Medio, se deberá rendir una prueba de síntesis (coeficiente 1) de una selección de Objetivos de Aprendizajes y sus correspondientes habilidades desarrolladas durante el semestre.

Los directores (as) de Sección deberán asignar un horario por nivel para la aplicación de dichos instrumentos, y consignarlo en el calendario de evaluaciones que será enviado al apoderado (a) al inicio de cada semestre, en las asignaturas de: Matemática, Lenguaje, Ciencias (Biología, Física y Química), Inglés e Historia y Ciencias Sociales, y asignaturas del Plan Electivo de 3ro Medio inclusive.

Este tipo de evento evaluativo no puede tener décimas asignadas, ya que corresponde al 100% del proceso, calibrado en una calificación (nota parcial).

ARTÍCULO 8. COMUNICACIÓN, FORMAS, REGISTRO DE EVALUACIONES Y ENTREGA

8.1.- Más allá de la responsabilidad de cada docente de planificar el proceso de evaluación en forma flexible y coherente con el currículum, se establece como fecha límite para dar cuenta de la primera calificación la cuarta o quinta semana de cada semestre; la segunda nota será en la décimo segunda semana del semestre; y la tercera nota en la décimo novena semana del semestre. Todo con el fin de facilitar el acompañamiento de los estudiantes. De no cumplir por situaciones emergentes, el docente deberá informar con antelación al director (a) de Sección (**3 días hábiles**) lo cual podrá ser o no autorizado.

8.2.- Toda instancia o proceso que no se encuentre cerrado por parte del estudiante al término de cada semestre, será evaluado con nota mínima (2,0), lo cual **deberá tener los respaldos en la hoja de observación del estudiante.**

8.3.- Todo aviso de fecha de evaluación sumativa y **característica del tipo de instrumento** a utilizar, debe ser publicado **con temario con cinco (5) días hábiles de anticipación** en el Portal Interactivo institucional o mediante la agenda colegial.

8.4.- Los plazos de entrega de los resultados de las evaluaciones sumativas y/o procesuales aplicadas a los estudiantes, será el siguiente:

Tipo de instrumento	Plazo
Prueba estructurada (alternativas) y similares.	7 días hábiles
Prueba semi-estructurada / de desarrollo / tarea auténtica, entre otros.	10 días hábiles

8.5.- Cualquier cambio de fecha deberá ser autorizado por el director (a) de Sección. De igual manera, todo cambio en el procedimiento a evaluar debe ser revisado con antelación (**cinco**

días hábiles mínimo), siendo el profesor (a) quien informa dicho cambio a los estudiantes y apoderados (a) vía Portal Interactivo.

8.6.- En el caso de aplicación de pruebas, **no deberán coincidir en un mismo día más de dos procesos evaluativos de carácter sumativo** para cada estudiante. El mismo criterio se aplicará en caso de pruebas recuperativas.

8.7.- Toda evaluación, sea de metas parciales o metas de aprendizaje finales de una EpA, considerará un **puntaje ideal** (máximo puntaje del instrumento) y un **puntaje obtenido** (puntaje de curso). En caso de que el mayor puntaje obtenido por un estudiante del grupo curso sea menor al puntaje ideal (y que no supere un 85% de diferencia) se calculará la media entre el puntaje ideal y el máximo obtenido, dando como resultado un puntaje real de curso, por ejemplo:

Puntaje Ideal (30 pts)	Puntaje Real (29 pts)	Mayor Puntaje Obtenido (28 pts)
------------------------	-----------------------	---------------------------------

$(\text{Puntaje Ideal} + \text{Mayor Puntaje Obtenido})/2 = \text{Puntaje Real}$

- a) **Si ningún estudiante supera el 85%** del logro del instrumento, este deberá ser revisado nuevamente y **se definirán las acciones remediales** correspondientes según criterios técnico-pedagógicos de los docentes, los encargados de evaluación y Coordinación Pedagógica atinentes de cada Sección. Ejemplo:

Puntaje Ideal (40 pts)	Mayor Puntaje Obtenido (33 pts)
------------------------	---------------------------------

En este caso, el mayor puntaje obtenido en relación con el puntaje ideal no supera el 85%.

- b) **En el caso de que en una evaluación sumativa de un curso, un 30% de las calificaciones estén bajo la nota 4.0, se aplicará el criterio descrito en el punto (a).**

ARTÍCULO 9. INASISTENCIAS A EVALUACIONES PROGRAMADAS

La ausencia a evaluaciones sumativas (pruebas parciales, síntesis, controles, entrega de trabajos, presentaciones, entre otros) por parte de los estudiantes de 1ero Básico a 4to Medio, deberá ser justificada por el apoderado (a) vía correo electrónico y/o en la Agenda del estudiante, a través de una comunicación dirigida al profesor (a) Tutor y de la asignatura, detallando los motivos de la ausencia y/o anexando el certificado médico correspondiente si fuese el caso.

PROCEDIMIENTO CON JUSTIFICATIVO (CON O SIN CERTIFICADO MÉDICO)	PROCEDIMIENTO SIN JUSTIFICATIVO
<p>9.1.- El apoderado(a) debe enviar justificativo a través de una comunicación al profesor (a) de asignatura y Tutor vía correo electrónico y/o agenda (máximo 24 horas después de la ausencia a la evaluación). Todo lo anterior, para que el profesor a cargo de la asignatura cite al estudiante para aplicar la evaluación recuperativa correspondiente.</p> <p>9.2.- Los estudiantes de 1ero a 4to Básico realizarán las evaluaciones recuperativas, ya sean procesuales y/o sumativas pendientes, en fecha a acordar con el profesor (a) de la asignatura.</p> <p>9.3.- Los estudiantes de 5to básico a 4to Medio, la aplicación de las evaluaciones recuperativas, ya sean procesuales y/o sumativas pendientes, se realizará en los días y horarios de la semana fijados en su respectiva Sección.</p> <p>9.4.- Todo proceso de pruebas o controles pendientes de 1ero Básico a 4to Medio, se deben realizar en un plazo no superior a 5 días hábiles después del reintegro a clases por parte del estudiante. Se mantendrá el nivel de exigencia de 60%, con el temario correspondiente.</p>	<p>9.5.- El no rendir una evaluación por primera vez en la fecha prevista, sin justificativo por parte del apoderado (a) (máximo 24 horas después de la ausencia a la evaluación), tendrá como consecuencia el aumento en el porcentaje de logro al 70% para obtener la nota 4,0. Se aplicará el instrumento dependiendo del nivel al que pertenece el estudiante, según lo estipulado en los artículos 9.2 y 9.3, respectivamente.</p> <p>9.6.- El no rendir una misma evaluación por segunda vez, o la no entrega de un trabajo, sin justificación, será calificado con nota mínima 2,0 (para estudiantes de 1ero Básico a 4to Medio), sin posibilidad de solicitar una nueva oportunidad.</p> <p>9.7.- La inasistencia del estudiante a una prueba de síntesis, sin justificación por parte del apoderado (a) (máximo 24 horas después de la ausencia a la evaluación), se calificará con la nota mínima (2,0).</p> <p>9.8.- Si un estudiante se niega a rendir cualquier tipo de evaluación, el docente deberá proceder según lo estipulado en el artículo 10.1.</p>

9.9.- Los estudiantes de 5to Básico a 4to Medio no podrán rendir evaluaciones pendientes durante las horas de clases, **salvo expresa autorización del director (a)** de Sección correspondiente.

9.10.- En el caso que un estudiante ingrese a clases atrasado, habiendo realizado una evaluación de carácter sumativo y/o procesual individual en horas anteriores, ésta podrá ser aplicada desde el momento en que se ingrese al establecimiento. Aplicando lo dispuesto en el **artículo 9.8.**

9.11.- En el caso de que un estudiante se retire de clases durante la jornada habiendo ya una evaluación fijada, el apoderado (a) deberá justificar al profesor (a) de asignatura, previamente a la realización de la evaluación, comunicando los motivos del retiro.

9.12.- La ausencia a pruebas de síntesis deberá ser justificada por el apoderado (a) con anterioridad y/o durante el día de la evaluación vía Portal Interactivo o Agenda Escolar, adjuntando certificado médico si tuviese, al profesor/a de asignatura con copia a la Dirección del Sección correspondiente y al profesor/a tutor. En este caso se procederá según lo estipulado en el **artículo 9.3.**

9.13.- Ante la no justificación de ausencia a una prueba de síntesis por parte del apoderado (a), se aplicará lo dispuesto en el **artículo 9.7.**

9.14.- No se aceptará como justificativo, por parte del apoderado (a) o del estudiante, la no rendición de una evaluación programada por calendario escolar, motivos tales como: no haber estudiado para ésta, no sentirse preparado (a), entre otras. En este caso, el profesor (a) aplicará lo dispuesto en el **artículo 9.5.**

Excepciones a esta normativa, serían casos puntuales que involucran duelo, temas familiares y otros, justificados de manera escrita por el apoderado, según lo estipulado en el **artículo 9.1.**

9.15.- Un estudiante no puede ausentarse en dos oportunidades a un mismo proceso de evaluación. De suceder, el profesor (a) de **asignatura informará al profesor (a) Tutor (a) y al apoderado (a)**, aplicando el **artículo 9.6.**

ARTÍCULO 10. SOBRE LA NEGACIÓN A RENDIR EVALUACIONES

10.1.- Cuando un estudiante se niega a rendir evaluaciones, tales como pruebas, controles, disertaciones o exposiciones, entre otras, sin justificación alguna, el profesor (a) deberá proceder de la siguiente manera:

- a) El estudiante deberá poner su nombre y fecha en el instrumento evaluativo (prueba, rúbrica o pauta de evaluación/cotejo, etc.).
- b) El profesor (a) deberá dejar registro en el libro de clases del estudiante.
- c) El caso será traspasado al Tutor (a) del curso y a Coordinación Pedagógica, quienes informarán al apoderado (a) y harán llegar la resolución del caso, según lo estipulado en el **artículo 9.5.**
- d) En caso que el estudiante se niegue o no se presente por segunda vez a rendir la misma evaluación, se procederá según lo estipulado **en el artículo 9.6** del presente Reglamento.

ARTÍCULO 11. INFORMACIÓN A LOS ESTUDIANTES Y APODERADOS (AS)

Los estudiantes y apoderados (as) serán informados de los resultados de los aprendizajes de sus pupilos una vez concluida cada Estrategia para el Aprendizaje (EpA), o habiéndose cumplido los plazos establecidos en el **artículo 8.4** del presente Reglamento, a través de:

- **Entrega física de los instrumentos de evaluación calificados:** pruebas, rúbricas, pautas de cotejo, etc.
- **Publicación de los resultados obtenidos en el Portal Interactivo en un plazo no superior a los 10 días hábiles.**

- **Análisis del proceso y logros de aprendizajes del estudiante en las entrevistas con el profesor (a) Tutor (a)**, que se realizan al menos dos veces al año.
- **Informe Pedagógico Semestral de Desarrollo** en ámbitos de aprendizaje en niveles Play Group, Pre Kínder y Kínder.
- **Informe parcial, semestral y final de calificaciones – actitudes y observaciones personales** de 1ero Básico a 4to Medio.
- **Informe Semestral y Final de Desarrollo Personal y Social (IDPS)** de 1ero Básico a 4to Medio.
- **Análisis generales semestrales, por curso**, presentados en reuniones de apoderados (as) por parte de los profesores (as) tutores (as).
- Informe de seguimiento y acompañamiento a los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o se encuentren en potencial “riesgo de repitencia”.

Es responsabilidad de cada apoderado (a) consultar los distintos medios de información y comunicación para estar actualizado respecto de la evolución del aprendizaje del estudiante.

ARTÍCULO 12. RETROALIMENTACIÓN

Todo evento evaluativo, sea de carácter formativo o sumativo, debe incluir retroalimentación docente mediante métodos colaborativos, generales o individuales, que permitan utilizar el error como un medio para adquirir nuevos aprendizajes.

El proceso evaluativo, por lo tanto, no se cierra con la calificación, sino con la disposición de mecanismos preestablecidos para, luego de ésta, generar una nueva instancia de autoconciencia y mejora del aprendizaje adquirido.

En cuanto a pruebas finales, el análisis se retomará el año o semestre siguiente.

ARTÍCULO 13. ESPACIOS COLABORATIVOS DE REFLEXIÓN Y TOMA DE DECISIONES RESPECTO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Al inicio de cada semestre, los Departamentos y Áreas acordarán criterios de evaluación y tipos de evidencia para la futura toma de decisiones, respecto de los procesos de aprendizaje que consideren la perspectiva de Evaluación para el Aprendizaje, la diversificación de la evaluación, el desarrollo de competencias vinculadas a los Objetivos de Aprendizaje Ministeriales, considerando la evaluación auténtica, los criterios presentes en el Modelo Pedagógico de la Red

de Colegios Maristas y el resguardo de los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes (Decreto 67, pág. 8, literal e, Art. 18).

13.1.- Trimestralmente (mayo, agosto, noviembre) se realizará una reunión con el director (a), equipo de Coordinación Pedagógica e Inclusión Escolar de cada Sección y docentes de un curso o nivel, para hacer una revisión general de casos de estudiantes con necesidad de acompañamiento especial en sus procesos pedagógicos, sean por riesgo de repitencia, evaluación diversificada, cierre de año anticipado u otros aspectos.

CAPÍTULO 4: DEL RESGUARDO DE LOS ESPACIOS DE VIDA PERSONAL, SOCIAL Y FAMILIAR DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 14. SOBRE LAS TAREAS COMPLEMENTARIAS Y RESGUARDO DE LA VIDA PERSONAL, SOCIAL Y FAMILIAR

Es muy importante definir ciertos criterios básicos para que las tareas complementarias y todo trabajo que involucre tiempo fuera del Colegio sean realmente un complemento en el aprendizaje de los estudiantes. Estos principios fundamentales son: flexibilidad, gradualidad, adaptación de las tareas y trabajos a la edad de los estudiantes y complementariedad con la Estrategia para el Aprendizaje (Decreto 67, pág. 8, literal d, Art. 18).

- Entenderemos por **tarea complementaria toda actividad que realiza el estudiante en casa o en otro espacio fuera del Colegio**, con el fin de profundizar aprendizajes para conseguir una competencia requerida por el currículum.
- En el ámbito formativo integral, estas tareas no sólo desarrollan competencias, sino que **pueden reforzar hábitos de aprendizaje**.
- Por lo anterior, ayudan a elevar la calidad de este sólo si responden a una planificación, a las necesidades de los estudiantes y cuando existe retroalimentación de ellas.
- La tarea complementaria puede llegar a ser un instrumento valioso en la colaboración proactiva entre el Colegio, los padres y apoderados (as) si se cumplen ciertos requisitos.

14.1.- Condiciones que debe cumplir una tarea para que sea efectiva:

Planificación

- Da cuenta de un objetivo de aprendizaje a lograr.
- Se considera como un complemento del trabajo realizado en el aula.
- Responde a una acción planificada acorde con la Estrategia para el Aprendizaje.

- Ofrece actividades que despiertan el interés de los estudiantes.
- Se acompaña con instrucciones claras y precisas.
- Su desarrollo permite profundizar el aprendizaje en forma creciente.
- Es parte del proceso descrito en la Estrategia para el Aprendizaje.

Organización

- Debe plantearse de tal modo que siempre sea desarrollada por los estudiantes.
- Requiere de una asignación de tiempo que no sobrecargue al estudiante y que no impida el desarrollo armónico de su vida personal, familiar o social.
- Debe explicitar claramente cuándo el trabajo debe ser apoyado por otro integrante de la familia.

Retroalimentación

- Toda tarea debe ser sujeta a un proceso de retroalimentación planificado previamente por el profesor (a) de la asignatura, de tal forma que permita acceder a la conciencia del error y/o el acierto por parte de los estudiantes.
- Debe permitir al estudiante tomar conciencia de su proceso formativo, corrigiendo posibles errores, dándole oportunidad de revisión, discusión y mejora del trabajo realizado.

CAPÍTULO 5: NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA

ARTÍCULO 15. Conceptualización: Considerando las orientaciones ministeriales entregadas en el decreto N°170/2009, entendemos por:

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE): Se entenderá por “estudiante que presenta Necesidades Educativas Especiales aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (inciso segundo del Art. 23 del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación).

Las NEE pueden ser de carácter permanente o transitorio.

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTE (NEEP): Son aquellas barreras para aprender y participar, que determinados estudiantes experimentan durante **toda su escolaridad** como consecuencia de una dificultad diagnosticada por un profesional competente y que demande al colegio la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET): Son aquellas barreras de aprendizaje que experimentan los estudiantes **en algún momento** de su vida escolar, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado periodo de su escolarización.

ADAPTACIONES CURRICULARES: Se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en **ajustes** en la programación del trabajo en aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en su trabajo escolar.

Se definen **dos tipos** de adecuaciones curriculares: adecuaciones de **acceso** y adecuaciones al **currículo**.

- a) **DE ACCESO:** Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje (documento técnico, Decreto 83/2015).

Elementos del currículum que se pueden ajustar:

- Presentación de la información (estrategias metodológicas).
- Formas de respuesta (evaluación diferenciada).
- Entorno.
- Organización del tiempo y horario.

- b) **AL CURRÍCULUM:** Son aquellas que **modifican o ajustan los objetivos de aprendizaje** en función de los requerimientos específicos de cada estudiante.

En la aplicación de adecuaciones curriculares, en una primera instancia se considerarán siempre las adecuaciones curriculares De Acceso, antes de afectar o modificar los objetivos de aprendizaje del currículum.

EVALUACIÓN DIFERENCIADA: Se refiere a las **acciones y/o estrategias** que se utilizan en el ámbito de la **evaluación del aprendizaje de estudiantes con NEE**.

Todo estudiante que presente algún tipo de necesidades educativas especiales, **diagnosticadas por un profesional médico**, en los niveles de educación básica hasta cuarto año de enseñanza media, podrán optar al proceso de evaluación diferenciada.

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y CONSIDERACIONES DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

El Colegio implementará adecuaciones curriculares pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas, módulos o talleres, en caso que los estudiantes así lo requieran, previo informe de especialistas, según lo dispuesto en los Decretos Exentos N° 83 de 2015 y N° 170 de 2009, del MINEDUC.

En relación a la Evaluación Diferenciada, el procedimiento para su solicitud considera lo dispuesto en el Decreto N° 170 del MINEDUC, en el que se promueve un diagnóstico integral de los estudiantes, por lo cual, y con el objetivo de reunir todos los antecedentes necesarios para determinar y otorgar los apoyos adecuados, el Colegio solicita los siguientes documentos:

- **CARTA DE SOLICITUD:** El apoderado (a) **enviará una solicitud** formal de evaluación diferenciada dirigida al director (a) de Sección.
- **INFORME DE ESPECIALISTA MÉDICO:** Junto a la carta de solicitud de los padres, se debe adjuntar el **informe del especialista médico**, que indique con claridad el diagnóstico e implicancias de este en el proceso de enseñanza y aprendizaje, especificando indicaciones y sugerencias educativas.
- **INFORMES COMPLEMENTARIOS:** En el caso de que el estudiante a la fecha de la solicitud ya se encuentre con especialistas de apoyo (fonoaudiólogo, psicopedagogo, educador diferencial, terapeuta ocupacional, entre otros), se deben adjuntar los informes para complementar la información entregada en el certificado médico.

La fecha de entrega de la documentación para el procedimiento de evaluación diferenciada será el **15 de abril del año en curso** como plazo máximo.

Toda la documentación para acceder al proceso debe ser entregada o enviada a la especialista de Inclusión de la Sección correspondiente con copia al profesor (a) Tutor (a).

El proceso de evaluación diferenciada tiene una validez anual, por lo tanto, la documentación debe ser actualizada al **año académico en curso**, respetando los plazos establecidos para dicho procedimiento, independiente de que existan informes anteriores en el Colegio (estos solo serán tomados en cuenta como antecedentes, pero no como la documentación necesaria para validar el procedimiento del año actual).

Los antecedentes y documentación recibida para la solicitud serán revisados por el equipo de inclusión y presentados a la dirección de Sección y Coordinación Pedagógica, para luego emitir una resolución.

La **respuesta a la solicitud** de evaluación diferenciada se comunicará mediante un correo y/o entrevista personal con el apoderado (a) según se requiera, en un plazo de **diez días hábiles** posterior a la fecha de **cierre de la postulación**.

El **tipo de estrategia** utilizada para evaluación diferenciada dependerá del tipo y característica de la necesidad educativa especial que presente el estudiante y las barreras de aprendizaje detectadas en aula por parte de los tutores (as), profesores (as) de asignatura y la especialista de inclusión de la Sección correspondiente, las cuales serán informadas a los apoderados (as) mediante la resolución de la solicitud.

Ciertas estrategias que se podrán considerar en evaluación diferenciada:

- Ubicación estratégica en el aula.
- Verificación de la comprensión y seguimiento de instrucciones tanto orales como escritas en instancias evaluativas.
- Monitorear el trabajo constantemente por parte del tutor (a).
- Aclarar dudas que surgen durante las instancias evaluativas.
- Sugerir correcciones antes de la entrega del instrumento.

La solicitud de adecuaciones curriculares al currículum o de carácter significativo, serán consideradas como una última instancia, luego de haber aplicado adecuaciones de acceso y en respuesta a estudiantes con necesidades educativas especiales de carácter permanente.

Casos especiales que, durante el año posterior a la fecha estipulada para el proceso, soliciten evaluación diferenciada, la documentación debe ser enviada a la especialista de inclusión de la Sección correspondiente, con copia al profesor (a) Tutor (a), quien presentará los antecedentes para su revisión a la dirección de Sección y Coordinación Pedagógica, para emitir una respuesta. Los plazos para la resolución son **quince días hábiles** posterior a la entrega de la documentación.

Los profesores (as) recibirán las nóminas oficiales de evaluación diferenciada correspondientes a cada Sección por parte de las especialistas de inclusión, **diez días hábiles** posterior al cierre del proceso.

Toda **actualización o cambios** en la nómina de evaluación diferenciada, será informada por la especialista de inclusión a los profesores (as) Tutores (as).

El proceso de aprendizaje depende de varios factores, por ende, la aplicación de evaluación diferenciada **no significa calificar con nota superior a cuatro (4,0)** en pruebas, trabajos u otras actividades propuestas, así como no asegura la calificación de aprobación y la no repitencia de curso.

Las necesidades educativas especiales o el proceso de evaluación diferenciada, **no exime al estudiante de los reglamentos institucionales** como: Reglamento de Evaluación, Reglamento Interno y Protocolos de Convivencia Escolar.

El compromiso de las familias es conocer e implementar las medidas que el Colegio considere necesarias para poder realizar una evaluación diferenciada, que asegure la calidad del proceso de aprendizaje del estudiante, considerando sus demandas especiales.

El equipo de inclusión es el único con la facultad de gestionar el proceso de Evaluación Diferenciada para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales en nuestro colegio.

ARTÍCULO 17. SOBRE LOS CERTIFICADOS E INFORMES DE ESPECIALISTAS EXTERNOS

Los certificados y/o informes de especialistas externos o de apoyo, que sean presentados por los apoderados (as), se acogerán como **sugerencia u orientación** y no tendrá un carácter impositivo. Será el equipo colegial, entre ellos, orientación, psicología, inclusión y docentes de la Sección correspondiente, quienes definirán qué tipo de adecuación y/o acompañamiento recibirá el estudiante, informando oportunamente al apoderado (a).

Los certificados médicos (incluyendo licencias médicas) **no pueden ser emitidos** por profesionales médicos que tengan relación de **parentesco** con el estudiante.

ARTÍCULO 18. DETECCIÓN DE LAS BARRERAS PARA ACCEDER AL APRENDIZAJE

Es importante considerar que la detección de dificultades en el desarrollo y/o necesidades educativas especiales puede ser de forma externa, por los padres o un profesional competente e idóneo previo al ingreso al Colegio, o de manera interna por parte de los profesores tutores (as) en conjunto con el equipo de inclusión.

Los tutores (as) podrán derivar al estudiante al equipo de inclusión al detectar alguna barrera de acceso al aprendizaje, previa entrevista, retroalimentación de las observaciones y autorización del apoderado (a).

La especialista de inclusión de la Sección correspondiente aplicará estrategias como: observaciones en aula, seguimiento académico, entrevista con tutores (as) y/o estudiante, para

la detección y confirmación de presencia de barreras de aprendizaje que interfieran en la participación y aprendizaje del estudiante.

Luego de la aplicación de diversas estrategias, la especialista se reunirá con los apoderados (as) para entregar una retroalimentación de las barreras detectadas.

En los casos de sospecha de necesidad educativa especial, ya sea transitoria o permanente, la especialista de inclusión solicitará a los apoderados (as) una evaluación con el especialista externo correspondiente.

Toda derivación a una evaluación con especialista externo, irá acompañada de un informe por parte del Colegio, el cual irá con firma de director (a) de Sección y profesor (a) Tutor (a) respectivo.

En los casos que se requiera, los apoderados (as) se comprometen a mantener el apoyo de especialista externo de manera sistemática hasta el cumplimiento de los objetivos planteados acordes a las necesidades educativas y barreras de aprendizaje presentes.

ARTÍCULO 19. EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS

De acuerdo con la normativa nacional vigente y al enfoque inclusivo del Modelo Pedagógico Marista, **ningún estudiante puede eximirse de una asignatura**. En un marco de inclusión, en atención a la diversidad y el resguardo del derecho a la educación, se elimina la eximición de asignaturas o módulos, puesto que se deben realizar adecuaciones a favor del aprendizaje y evaluación (Decreto 67, pág. 5, Art.5).

CAPÍTULO 6: DE LOS CRITERIOS PARA LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 20. SOBRE LA REDUCCIÓN DE CALIFICACIONES EN SITUACIONES EXCEPCIONALES

Debido a situaciones externas, un apoderado (a) puede solicitar reducción de carga académica, previo acompañamiento de al **menos seis meses por el equipo de inclusión colegial**. Dichas situaciones pueden generarse por un estado de salud mental y/o emocional, o alguna situación excepcional de salud del estudiante. En este caso, el apoderado debe presentar nuevos antecedentes y **en un plazo de 15 días hábiles** se dará respuesta a su solicitud. Será el director (a) de Sección quién autorizará y el equipo de inclusión quién monitoreará y acompañará en colaboración con el psicólogo (a) de la Sección y el profesor (a) Tutor (a).

Dicha reducción de carga académica se traducirá en la reducción de calificaciones necesarias para aprobar una asignatura (**Art. 2**). No obstante, el estudiante de continuar asistiendo al colegio, deberá participar de todos los procesos evaluativos de manera formativa, los que serán considerados como evidencia del acompañamiento y del progreso pedagógico.

ARTÍCULO 21. SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES DERIVADOS AL EQUIPO DE INCLUSIÓN POR EL DIRECTOR (A) DE SECCIÓN POR RIESGO DE REPITENCIA

Para que el equipo de inclusión acompañe a estudiantes en riesgo de repitencia, será el director (a) de Sección quién solicitará a las profesionales de inclusión dicho apoyo. **Los estudiantes que podrán ser acompañados son aquellos que se encuentren en las siguientes situaciones:**

- Que hayan sido promovidos y que tuvieron durante todo el año anterior riesgo permanente de repitencia.
- Que hayan sido promovidos y que al finalizar el primer semestre del año en curso su situación académica implique riesgo de repitencia.
- Que hayan presentado ausencias prolongadas a clases.

Para el acompañamiento a estos estudiantes será fundamental la colaboración del profesor (a) Tutor (a), quién también debe realizar un acompañamiento de la situación.

ARTÍCULO 22. SOBRE CASOS DE SITUACIONES ESPECIALES

Los casos de situaciones especiales de estudiantes regulares no considerados en este reglamento, como estudiantes que se incorporan o matriculan tardíamente en el proceso lectivo, ausencias a clases por períodos prolongados, **finalización anticipada del año escolar**, servicio militar, becas u otras similares, entre otros, serán estudiados por Rectoría en consulta al Consejo Directivo, quienes decidirán la situación final sobre la base de lo informado por el profesor (a) Tutor (a) y el respectivo director (a) de Sección y Consejo de Profesores (as).

ARTÍCULO 23. SOBRE PERMISO POR VACACIONES FAMILIARES

En caso de permiso por vacaciones familiares, se deberá presentar una carta formal al director (a) de Sección, justificando los días de ausencia y comprometiéndose a que su hijo se actualice en contenidos, actividades trabajadas y evaluaciones realizadas en ese periodo, al momento de integrarse al Colegio.

ARTÍCULO 24. SOBRE REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO

Todo estudiante que represente al Colegio en actividades propias de la Red de Colegios Maristas, que requieran preparación, entrenamiento o ensayos que le obliguen a modificar sus hábitos escolares en forma sustantiva (salir de clases, realizar ensayos o entrenamientos intensivos, entre otros) en los días previos a la actividad, se acogerá a una recalendarización de sus evaluaciones de tal forma que, en una semana previa, durante y una semana después del evento no se le califique.

EVENTO DEPORTIVO - LITERATURA - ARTES – CIENCIAS: BECAS U OTROS			
1° SEMANA PREVIA	2° SEMANA DURANTE	3° SEMANA POSTERIOR	4° SEMANA APLICACIÓN
SIN CALIFICACIÓN	SIN CALIFICACIÓN	SIN CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN

(sujeto a la disposición del estudiante de querer ser calificado en ese periodo)

24.1.- En este caso el estudiante o apoderado (a) deberá acercarse a cada profesor Tutor (a), quien junto con los docentes de asignatura acordarán nuevas fechas de evaluación que se ajusten a lo expresado en este Reglamento y que mantengan los niveles de dificultad y los objetivos de la evaluación que se posterga, junto con evitar toparse con otras evaluaciones.

24.2.- Si el desempeño de los estudiantes hace referencia a competencias propias de algunas asignaturas, el docente podrá asignar una calificación que valore el aprendizaje que se demuestra en esta actividad, dado su grado de complejidad y profundidad.

24.3.- Los estudiantes que participen en eventos extracurriculares de asignatura (encuentros, campeonatos, certámenes, olimpiadas), deportivos, artísticos y/o pastorales fuera del Colegio, que impliquen desempeñarse en niveles de selección o clubes con actividad a nivel nacional o internacional en forma frecuente, se acogerán a las disposiciones acá descritas readecuando los tiempos de evaluación, sin que éstas presenten una mayor dificultad que las que se aplican al resto del curso (recalendarización).

ARTÍCULO 25. SOLICITUDES DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

Las solicitudes de cierre anticipado del año lectivo, por razones debidamente justificadas, serán evaluadas caso a caso por el Director (a) y Coordinador (a) Pedagógico de la Sección y presentadas a la Rectoría del Colegio para su aprobación.

Der aprobarse la solicitud de cierre de año, el profesor (a) de cada asignatura considerará las calificaciones ya obtenidas en el proceso semestral y asignará los porcentajes en relación con

los Objetivos de Aprendizaje logrados hasta ese momento (ver anexo N° 3 Protocolo acerca de “Finalización anticipada del año escolar”).

CAPÍTULO 7: DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS A LA INTEGRIDAD ESCOLAR: EVIDENCIA DE PLAGIO Y COPIA

ARTÍCULO 26. En el caso de que un profesor (a) detecte que un estudiante copie, o plagien trabajos, o solicite o facilite información, se contemplarán los siguientes pasos:

- **Si un estudiante es sorprendido en actitud deshonesta en una prueba o se identificó copia o plagio en un trabajo, se aplicará otro instrumento con porcentaje mayor de exigencia, 70%, y nota máxima 6.0.** Se registrará el hecho en la hoja de vida del estudiante y se aplicarán las sanciones y acciones formativas para esta falta, detalladas en el Manual de Convivencia Colegial.
- **Si un profesor (a) declara que un estudiante muestra acciones deshonestas asociadas a una prueba o trabajo escrito o audiovisual, se realizará una indagación en un plazo de 48 horas después de realizada y acreditada la falta.** En cualquiera de sus formas se aplicará un nuevo instrumento con un 70% de exigencia y nota máxima 6.0. Las sanciones y acciones formativas para esta falta están detalladas en el reglamento de Convivencia Colegial.
- **En el caso que la falta no sea acreditada y el proceso de evaluación no se haya completado,** el estudiante rendirá una nueva evaluación cuyas condiciones se asemejan a la evaluación no rendida, sin mayor grado de dificultad.
- **En caso de apelación por parte del apoderado (a) y estudiante,** ésta se realizará al director (a) de Sección correspondiente, quien resolverá en un plazo de 72 horas.
- De igual manera, particularmente para las pruebas, se deberá resguardar un clima propicio dentro del aula, cuidando la higiene del espacio, **guardando los teléfonos celulares en las casillas de la sala,** manteniendo el silencio, cuidando el monitoreo permanente del docente, mediando en las situaciones que lo requieran y solicitando la colaboración de otro profesional si es necesario.
- **Copiar en una evaluación o plagiar un trabajo se considera una falta grave.** La calificación será con nota mínima debiendo repetir la evaluación o rehacer el trabajo en el momento que se señale. Quienes incurran en esta falta quedarán sujetos a lo que estipula el

Reglamento de Convivencia. **La reincidencia en estas conductas se considera una falta gravísima.**

CAPÍTULO 8: DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 27. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ESCOLAR

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del Plan de Estudios y la asistencia escolar (Decreto 67, pág. 5. Art. 10).

Respecto al logro de los objetivos de aprendizajes, serán promovidos los estudiantes que:

- **Presenten un nivel de logro significativo en todas las asignaturas (promedio igual o superior a 4,0)** con relación a los objetivos de aprendizaje del Currículum Nacional.
- **Habiendo reprobado una asignatura, obtengan un promedio final igual o superior a 4,5**, incluida la asignatura reprobada.
- **Hubiesen reprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior.** Para efectos del cálculo, se considerarán las calificaciones de las dos asignaturas no aprobadas.
- En cuanto a la asistencia, para ser promovidos **los estudiantes deberán tener una asistencia del 85% (ochenta y cinco por ciento)** de los días lectivos, según el calendario escolar. Las consideraciones por “situaciones especiales” tales como:
 - Ingreso tardío al Colegio por enfermedad u otra causa debidamente certificada.
 - Ingreso tardío al Colegio por traslado.
 - Enfermedad prolongada durante el transcurso del año escolar, debidamente certificada.
 - Finalización del año escolar anticipado.
 - Otros casos debidamente calificados.

Por razones debidamente fundamentadas y justificadas, el Rector, consultando al Consejo de Profesores (as) a través del director (a) de Sección, podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia.

ARTÍCULO 28. SITUACIONES DE RIESGO DE REPITENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO

Los estudiantes que no lleguen a los mínimos de rendimientos exigidos en el artículo N°26 y estén, por lo tanto, en “riesgo de situación de repitencia”, serán objeto de un proceso de **reflexión deliberativa** en el que el Consejo de Profesores (as) determinará las características del **acompañamiento focalizado** para quienes sean promovidos, sin cumplir con los requisitos generales o, **excepcionalmente**, determinará y justificará la **repitencia** del nivel cursado con un acompañamiento equivalente (Decreto 67, 2018, pág. 6, Art.11).

Dicho **análisis estará basado en información recogida en distintos momentos y mediante diversas fuentes** y considerando la visión del estudiante y apoderado.

Se considerarán antecedentes informes de seguimiento realizados por el profesor (a) Tutor (a) y/o equipo de especialistas, además de adjuntar todo informe elaborado por otros profesionales que sean pertinentes al proceso de acompañamiento realizado. Estos informes deben contener información sobre el progreso y evolución en el aprendizaje acorde a los planes de acompañamiento y seguimiento durante el año, consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de las dos opciones (promoción o repitencia) sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. Se considerarán como relevantes las entrevistas desarrolladas tanto por el director (a) de Sección como por el profesor (a) Tutor (a).

El procedimiento en la toma de decisión específica para abordar las posibles repitencias posee los siguientes pasos:

- Presentación por parte del profesor (a) Tutor (a), director (a) de Sección y equipo de especialistas al Consejo de Profesores de la Sección respectiva, de todos los informes, acompañamientos, entrevistas, antecedentes y consideraciones para la toma de decisiones.
- El director (a) de Sección informará al apoderado (a) respecto de la decisión del Consejo de Profesores (as), dentro de las siguientes 72 horas.
- En cualquiera de los dos casos, sea repetir curso o promoción, se elaborará **un plan de acompañamiento** acordado con equipos de especialistas.

Dicha resolución de repitencia es apelable al Rector del Colegio, quien en consulta al Consejo Directivo tomará la decisión (Ley General de Educación). Todo este proceso será bajo las siguientes condiciones:

- El apoderado (a) podrá apelar en un plazo de cinco días hábiles entregada la resolución de promoción o repitencia.
- La apelación deberá ser dirigida al Rector, mediante carta en que se expresen los motivos por los cuales considera necesario que su alumno (a) sea promovido en el Colegio.

- El Rector podrá consultar al Consejo Directivo, quienes expondrán su acuerdo con la resolución original, o propondrán reemplazarla o modificarla.
- **El Rector tomará la decisión inapelable** luego de tener resultados de la consulta y la comunicará al apoderado (a) en forma escrita en un plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la apelación.

Aquellos estudiantes que han reprobado tres o más asignaturas, independiente del promedio anual, será causa de repitencia bajo toda circunstancia (Oficio ORD. 10DJ RS N°: 0665 del MINEDUC).

Las acciones referidas al acompañamiento son:

- Recibir apoyo pedagógico de manera obligatoria si se requiere.
- Asistir a entrevistas citadas por el director (a) de Sección, profesor (a) Tutor (a) o profesor (a) de asignatura para conocer estado de avance.
- Las familias deberán asumir los compromisos y acciones que se requieran durante el acompañamiento.
- El equipo de Orientación, Coordinación Pedagógica e/o Inclusión (en los casos que sea necesario) acompañará los procesos de evaluación específicos realizados por los tutores (as) y profesores (as) de las asignaturas involucradas.

Los criterios para la redacción del informe pedagógico - socioemocional son:

- El progreso en el aprendizaje que ha logrado el estudiante durante el año.
- La magnitud de la brecha de los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener en la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral (Decreto 67, págs. 6 Art. 10, 11, 12).
- El informe con los criterios pedagógicos y socioemocionales debe ser entregado a la Dirección de Sección para que, en conjunto con el equipo directivo, consultando la opinión de los profesores (as) que les impartieron clases, adopten la decisión de promoción o repitencia.
- Dicho análisis estará basado en información recogida en distintos momentos y mediante diversas fuentes y considerando la visión del estudiante y apoderado (a).
- Se considerarán antecedentes informes de seguimiento realizados por el profesor (a) Tutor (a) y/o equipo de especialistas, además de adjuntar todo informe elaborado por otros profesionales que sean pertinentes al proceso de acompañamiento realizado.
- Estos informes deben contener información sobre el progreso y evolución en el aprendizaje **acorde a los planes de acompañamiento y seguimiento durante el año**, consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos (promoción o repitencia) sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

- Se considerarán como relevantes las entrevistas desarrolladas tanto por el director (a) de Sección como por el profesor (a) Tutor (a).
- Presentación por parte del profesor (a) Tutor (a), director (a) de Sección y equipo de especialistas al Consejo de Profesores de la Sección respectiva, de todos los informes, acompañamientos, entrevistas, antecedentes y consideraciones para la toma de decisiones.

CAPÍTULO 9: DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 29. SOBRE RESOLUCIONES FINALES

Toda instancia o proceso que no se encuentre descrito o contemplado en este “Reglamento de Evaluación y Promoción”, será resuelta por el Rector en consulta a su Consejo Directivo, previa consulta a los profesores (as) cuando sea necesario. Los casos que estén fuera de las atribuciones del Rector del Colegio serán remitidos al Departamento Provincial de Educación.

REGLAMENTO PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

INTRODUCCIÓN

Los estudiantes del Primer y Segundo Nivel de Transición del Colegio, serán evaluados de acuerdo a lo que dicta el Decreto N°481 del 10/02/2018 del Ministerio de Educación, correspondiente a la actualización de las Bases Curriculares de Educación Parvularia, y el Decreto 83/2015 que rige el nivel de Educación Parvularia y Básica, que aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica.

Este referente nacional indica que **“la evaluación es la práctica mediante la cual el equipo pedagógico recoge y analiza información de manera sistemática acerca de los procesos y logros de los párvulos...”** y que **“la información obtenida, podría eventualmente dar lugar al rediseño del proceso educativo para el siguiente período”** (BCEP, 2019).

En este marco, entendemos la evaluación como una instancia más de aprendizaje, en que la observación y análisis de las evidencias provenientes de diversas fuentes y de situaciones auténticas (juegos y desempeños espontáneos de niños y niñas) es sistemática, considerándose como base para la retroalimentación permanente del aprendizaje, dirigida hacia los párvulos durante las clases y también a sus familias, en entrevistas personales y reuniones de apoderados (as).

La evaluación es sistemática porque se desarrolla en todas las experiencias de aprendizaje a través de la evaluación inicial o diagnóstica, formativa y sumativa. Es sistemática también porque es inherente a la planificación.

CAPÍTULO 1: SOBRE LA EVALUACIÓN

1.1.- Se entenderá por evaluación en el nivel de Educación Parvularia, **el proceso que involucra recoger información relevante, por medio del cual la educadora logra determinar el grado de internalización de los aprendizajes por parte de los niños (as)**, para delimitar las acciones que apunten al desarrollo de los mismos.

1.2.- En este contexto, el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar concibe la evaluación como un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, para formular un juicio valorativo

que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimentan y mejoran el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.

1.3.- Las formas, tipos y carácter de los procedimientos que se aplicarán para evaluar los aprendizajes de los niños (as) para el logro de los objetivos de aprendizaje, son acordes a lo que mandata el Ministerio de Educación y a nuestro Modelo Pedagógico Maristas.

1.4.- En el Nivel de Educación Parvularia, **la recolección de evidencias se realizará durante el desarrollo de las Estrategias para el Aprendizaje (EPAs), que podrán ser de carácter individual o colaborativo, y en diversas modalidades de agrupación, para dar como resultado el logro de la Meta de Aprendizaje.** La planificación como Estrategia está orientada al desarrollo de Competencias, en las que los párvulos integrarán y aplicarán saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales, a través de experiencias lúdicas y diversificadas en la ejecución de tareas auténticas o muy próximas a la realidad, de acuerdo a nuestro Modelo Pedagógico Maristas.

1.5.- Los párvulos serán evaluados conforme a los Objetivos de Aprendizaje del Currículum Nacional y el Programa propio Marista para las áreas de: Tutoría, Inglés Sala, Inglés Interactivo y Tecnología. El registro de esta evaluación será entregado semestralmente al apoderado (a), a través del Portal Interactivo del Colegio (www.iae.maristas.cl), en los meses de junio y diciembre. El informe pedagógico contiene indicadores observables que dan cuenta del nivel de logro de los Objetivos de Aprendizaje y es realizado por la educadora de párvulos Tutora y por los profesores (as) que imparten asignaturas en el curso, con la finalidad de tener una mirada amplia y lo más objetiva posible acerca del nivel de logro alcanzado por cada niño y niña.

1.6.- Este Reglamento considera la aplicación de evaluaciones que, según su intencionalidad o finalidad, podrán ser:

- **Evaluación Diagnóstica:** Se aplicará en el inicio del año escolar para evaluar el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje finales correspondientes al nivel anterior y que constituyen los aprendizajes iniciales o previos para el nivel en curso. Los Objetivos de Aprendizaje (OA) Curriculares evidencian un sentido de trayectoria educativa, por tanto, si la Evaluación Diagnóstica muestra que los niños (as) se encuentran en proceso de logro de los OA del nivel educativo anterior, estos serán integrados en la planificación inicial del año en curso.
- **Evaluación Formativa y/o de proceso:** Se llevará a cabo de manera continua a lo largo de toda la práctica pedagógica, aportando nuevos antecedentes en relación a los aprendizajes de los niños (as) y respecto del cómo se realiza el trabajo educativo en las distintas situaciones de enseñanza-aprendizaje, para ajustar o cambiar la acción educativa. Estará incorporada de manera inherente a la planificación; es decir, se irá ejecutando durante el desarrollo de las Estrategias para el Aprendizaje, en la forma y

temporalidad que el equipo de educadoras acuerde, siempre con foco en la retroalimentación permanente del proceso de aprendizaje.

Para optimizar el proceso evaluativo formativo, se pueden aplicar las siguientes disposiciones:

- Analizar el grado de logro obtenido por cada niño (a) durante todo su proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - Detectar aspectos específicos en que no se han construido aprendizajes, posibilitando el análisis de las estrategias metodológicas y técnicas educativas.
 - Modificar la metodología de aprendizaje y buscar las acciones remediales complementarias.
 - Son objeto de evaluación formativa: conocimientos, capacidades, destrezas, habilidades, valores y actitudes.
 - Se pueden utilizar como instrumentos de evaluación formativa: registros de observación, pautas de valoración, entrevistas, listas de cotejo y/o escalas de apreciación.
 - Puede ser de carácter individual o colectivo.
 - Puede ser aplicada de manera oral y en todas las situaciones auténticas y cotidianas de la jornada escolar.
- **Evaluación Sumativa y/o acumulativa:** Se aplicará al término de un proceso, durante el primer y segundo semestre. Permitirá determinar en qué grado los niños (as) alcanzaron los Objetivos de Aprendizaje en los tres Ámbitos de Experiencias para el Aprendizaje y en las asignaturas del Programa Marista.

1.7.- Según los agentes evaluadores, se considerará:

- a) **Coevaluación:** corresponderá a la educadora de párvulos Tutora, delinear, planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo y a los profesores de asignatura que realizan clases al párvulo.
- b) **Autoevaluación:** Este rol le corresponde al estudiante, quién irá incorporando paulatinamente estrategias meta cognitivas para el auto monitoreo y reflexión acerca de sus propios procesos de aprendizaje individual y colaborativo.
- c) **Heteroevaluación:** Participa el equipo de orientación, convivencia e inclusión, especialistas externos tratantes y familias.

1.8.- Instancias complementarias de evaluación y acompañamiento

Las instancias complementarias para la recopilación de información, que están directamente vinculadas al acompañamiento del estudiante son:

- **Entrevista personal:** Esta instancia es de asistencia obligatoria para el apoderado (a), padres o tutor (a) legal del estudiante, y busca promover la cooperación y compromiso de los adultos responsables de su crianza, en el proceso educativo. La entrevista permite el conocimiento, intercambio de información, toma de acuerdos, explicación y monitoreo de estrategias de intervención y evaluación, a través de los planes de trabajo que la educadora o el equipo de orientación elabore para potenciar el proceso de aprendizaje del niño (a) en cualquiera de los ámbitos. Podrá ser solicitada por la educadora Tutora, profesores (as) de asignatura, departamento de Convivencia, Orientación e Inclusión Educativa (psicóloga, psicopedagoga, orientadora, encargada de inclusión) o directora de Sección, quedando registro de ella en el kárdex personal de cada estudiante. Las entrevistas personales son dos al año, pudiendo ser más dependiendo de las necesidades de cada estudiante y familia en particular. También podrá ser solicitada por la familia a través de los canales formales (agenda escolar o correo institucional).
- **Consejo de Seguimiento:** Reunión técnico-pedagógica interna que se realiza de manera semestral, en la que participan las educadoras Tutoras, profesores (as) de asignatura, equipo de orientación, convivencia, inclusión y Directora de Sección, para evaluar los procesos de aprendizaje y acompañamiento específico de los estudiantes que se encuentran derivados al equipo de orientación y/o con apoyo de especialistas externos y/o que presentan necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes (NEE). En ella, se toman acuerdos para el trabajo articulado entre todos los docentes que intervienen en la educación del párvulo, en consideración a las recomendaciones entregadas por los especialistas tratantes. La educadora Tutora será la responsable de presentar al consejo los casos de estudiantes que considere necesarios de abordar y también será quien informe a las familias los acuerdos tomados en el consejo, en bien de la mejora de los aprendizajes del niño (a).
- **Evaluación Psicológica, Psicopedagógica o Psicoeducativa interna:** Esta evaluación es realizada al párvulo por la psicóloga de Sección y/o psicopedagoga, dependiendo del área que se requiera acompañar y siempre deberá ser autorizada previamente por los padres, apoderado (a) o Tutor Legal del menor. La educadora Tutora de curso podrá solicitar a los padres autorizar la derivación del niño (a) al equipo de orientación de Sección, que está formado por la psicóloga, psicopedagoga y orientadora y/o a la encargada de Inclusión Colegial, cuando se considere necesario contar con una evaluación más específica al observar dificultades de aprendizaje, adaptativas, de convivencia, cambios repentinos en el comportamiento, desregulaciones emocionales de difícil manejo o situaciones que no mejoran o cesan a pesar de las estrategias pedagógicas utilizadas en las clases y que, por tanto, ameritan la intervención de un profesional experto en el área para profundizar en el origen y apoyar de mejor manera al estudiante y su familia. Cuando el estudiante sea evaluado, se dará aviso vía agenda

y la especialista citará al apoderado (a) a una entrevista de devolución, en la cual explicará los resultados de la evaluación y entregará recomendaciones de acciones futuras. Los acuerdos que se tomen, quedarán registrados en kárdex personal del estudiante, al igual que los plazos y recomendaciones entregadas por el equipo de orientación, las que continuarán siendo monitoreadas en las entrevistas.

- **Informe a especialista externo:** Cuando un especialista externo solicite un informe pedagógico o conductual del párvulo, será la educadora Tutora del alumno (a), con consulta a los profesores/as de asignatura, equipo de orientación e inclusión, según corresponda al caso, la responsable de realizarlo y enviarlo, a través de correo electrónico o agenda escolar. Dicho informe se emite para complementar el trabajo de evaluación y aportar información relevante durante el tiempo que dure el proceso de intervención externa. También en los casos en que un estudiante haya sido evaluado por el equipo de orientación y/o Inclusión, se emitirá un informe cualitativo para la familia y especialista externo tratante.
- **Entrevista con especialistas externos y observación de clases:** El equipo de orientación, convivencia e inclusión y/o educadora Tutora de curso, podrá solicitar una entrevista personal con el especialista que se encuentre tratando externamente al párvulo, para realizar feed back, precisar la evaluación y aportar información técnica relevante para su tratamiento. También, el especialista externo, previa autorización del apoderado (a) o Tutor Legal, y en común acuerdo con el Equipo de Orientación y directora de Sección, y bajo su autorización, podrá asistir al establecimiento a realizar una observación clínica del menor en cualquier período de la jornada.

1.9.- Los instrumentos evaluativos de observación directa son:

- **Registro Anecdótico:** registro descriptivo de una situación observada.
- **Registro de Eventos:** registro descriptivo de una situación de desregulación emocional del párvulo, de la cual el apoderado (a) deberá tomar conocimiento, firmando dicho documento el mismo día de ocurrido el incidente o al día siguiente a primera hora.
- **Lista de Cotejo:** registro dicotómico para evidenciar la presencia o ausencia de un determinado desempeño (si - no).
- **Escala de Apreciación:** muestra la apreciación del nivel de logro de un indicador, asociándolo a los siguientes conceptos:
 - (L) Logrado: El indicador ha sido logrado en su totalidad, con todos sus componentes.
 - (ML) Medianamente Logrado: El indicador se logra de manera incompleta o parcial.
 - (PL) Por Lograr: El indicador se encuentra en un nivel mínimo de logro, se observa de manera inestable o asistemática.
 - (NO) No Observado: El indicador no fue observado en ese período determinado.

- **Rúbrica:** instrumento que explicita el nivel de logro de una tarea de desempeño, a través de la descripción graduada de éste.

1.10.- La documentación pedagógica, como recopilación de evidencias de aprendizaje, podrá considerar:

- **Trabajos y desempeños de los niños (as):** es la principal estrategia para obtener información acerca del aprendizaje, tanto en situaciones espontáneas como planificadas.
- **Portafolios de aprendizaje:** estará constituido por el conjunto de producciones de los niños (as), que dan cuenta de su proceso de aprendizaje (dibujos, obras de arte, etc.).
- **Medios audiovisuales:** se refiere a videos, grabaciones, fotografías de las actividades o desempeños. Estos registros podrán ser incorporados en el portafolio.

CAPÍTULO 2: SOBRE LA PROMOCIÓN

2.1.- Serán promovidos automáticamente todos los estudiantes del Nivel Play Group, al Primer Nivel de Transición.

2.2.- Serán promovidos automáticamente todos los estudiantes del Primer Nivel de Transición al Segundo Nivel de Transición.

2.3.- Serán promovidos automáticamente todos los estudiantes del Segundo Nivel de Transición al Primer Año de la Educación General Básica.

2.4.- Podrán realizar por segunda vez cualquiera de los niveles anteriores, de manera muy excepcional, los estudiantes que presenten un problema grave de salud física, psicológica o que presenten diagnóstico de inmadurez neurológica u otro en que los especialistas tratantes recomienden esta alternativa, luego de un acompañamiento sistemático en que se determine otorgar mayor tiempo para el logro de los objetivos del nivel, cautelando en todo momento el bien superior del niño (a). Esta opción será presentada por la educadora Tutora del curso y el equipo de orientación e inclusión al Consejo de Seguimiento, colocando a disposición de éste, todos los antecedentes psicológicos, técnico-pedagógicos y médicos de que se disponga.

2.5.- La Educación Parvularia cuenta con la modalidad de promoción automática desde Kinder a Primero Básico, al no constituir esta un prerrequisito para el ingreso a la Educación General Básica, por lo cual sólo se podrá materializar la recomendación del punto precedente, luego de la aprobación explícita de sus padres, apoderado (a) o tutor legal, debiendo quedar registro de este acuerdo en el kárdex personal del estudiante, con la firma de ellos.

ANEXO 1

SOBRE LAS CONDICIONES DEL TRABAJO COLABORATIVO

- **Debe ser desarrollado en su totalidad durante las horas de clase;** a su vez, el tiempo de trabajo en cada EpA corresponderá al tiempo planificado para el conjunto de las horas previstas, con la mediación del docente, y se evitará que el trabajo se desarrolle en casa, salvo situaciones excepcionales como ausencias justificadas, actividades no previstas en la planificación o que requieran de una tarea complementaria individual.
- **Tiene que ser coherente con la “Meta de Aprendizaje” de la EpA y responder a “Metas Parciales”** de trabajo que conducen a ella; las tareas planificadas deben ser acotadas, claras y establecidas para las sesiones que hayan sido programadas para la “Estrategia para el Aprendizaje”.
- **Los estudiantes deben ser partícipes de la evaluación y retroalimentación de los aprendizajes involucrados en la planificación,** por tanto el trabajo colaborativo exige la aplicación de procedimientos de auto y coevaluación durante y al final del proceso de aprendizaje.
- El profesor (a) tiene la misión de acompañar (monitorear y retroalimentar) todas las actividades asociadas con las metas parciales planificadas.
- **Concebir el trabajo como “colaboración”, requiere desarrollar habilidades para ser parte de un equipo: escucha activa, productividad, liderazgo, distribución de roles, construcción colectiva de un proceso y/o meta, responsabilidad, flexibilidad, empatía e integración.** Estas habilidades serán evaluadas formativa y/o sumativamente con instrumentos específicos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
- Este tipo de procesos evaluativos no debe exceder los **cuatro estudiantes.**

ANEXO 2

SOBRE PROTOCOLO CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

Las solicitudes de cierre anticipado del año lectivo, **tendrán un carácter de “excepcional”** y deberán ser debidamente justificadas. Éstas serán evaluadas caso a caso por el director (a) de Sección, en conjunto con el Coordinador Pedagógico de Sección para su aprobación.

Sólo se aplicará esta medida **por una vez en Enseñanza Básica y por una vez en Enseñanza Media**, tomando ya como referencia el registro del año anterior. Se aplicará el mismo criterio ante un estudiante que por razones médicas o emocionales no lleva evaluaciones en el primer semestre durante un año escolar; es decir, al año siguiente no podrá solicitar ser promovido con sólo el segundo semestre y tampoco podrá optar al cierre anticipado del año.

Todas las situaciones anteriores descritas, se irán registrando en la carpeta de trayectoria escolar (cardex) del estudiante y se regirá por el siguiente protocolo:

- a) La solicitud de cierre anticipado del año escolar, deberá presentarla formalmente el apoderado (a) por medio de una carta escrita o adjunta en un correo electrónico y dirigida al director (a) de Sección con copia al profesor (a) Tutor (a) y Coordinador (a) Pedagógico correspondiente, anexando los certificados médicos y diagnósticos de especialistas idóneos, tales como: psiquiatra infanto juvenil, neurólogo, entre otros, y documentación complementaria que avale la solicitud. No se podrá acceder a esta solicitud si el alumno ha cerrado el año anterior sólo con el segundo semestre.
- b) El cierre anticipado es una situación excepcional que podrá solicitarse sólo en las siguientes cuatro situaciones:
 - Enfermedad que impida que el estudiante pueda cursar sus estudios de manera regular.
 - Embarazo.
 - Intercambio escolar al extranjero.
 - Viaje al extranjero por cambio de residencia permanente.
- c) Para optar al cierre anticipado del año escolar el estudiante deberá haber cursado íntegramente el primer semestre, no tener evaluaciones pendientes y con sus promedios semestrales aprobados en todas las asignaturas, según lo establece el artículo 27 del presente Reglamento. No se podrá acceder a esta solicitud si el estudiante ha cerrado el año anterior sólo con el segundo semestre.
- d) Si el motivo de la solicitud de cierre anticipado del año escolar es por enfermedad, se deberá acreditar por medio de un certificado médico extendido por un especialista. Los **certificados médicos no podrán ser extendidos por familiares del estudiante.**

- e) Los certificados médicos deben indicar explícitamente que el estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo al colegio, exponiendo las razones que fundamentan la petición.
- f) La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos, será informada a los padres y/o apoderados (as) través de una comunicación escrita emanada de la Dirección de Sección, en un plazo no superior a 15 días hábiles.
- g) Los apoderados podrán apelar a la Rectoría del Colegio de la decisión adoptada en un plazo no mayor a cinco días hábiles; y la Rectoría podrá pedir nuevos antecedentes y responder por escrito en un plazo no superior a 15 días hábiles. La segunda resolución tiene carácter de inapelable.
- h) Al momento de ser oficializado el cierre académico anticipado del año escolar, el estudiante no podrá concurrir a clases ni participar de ninguna actividad relacionada con el Colegio, incluyendo salidas académicas, actividades de aniversario, premiaciones y ceremonias, último día de clases. Se excluye de esta medida a las alumnas embarazadas.
- i) Se podrá optar a la medida excepcional de cierre del año escolar solo en una oportunidad por ciclo educativo: enseñanza parvularia, básica y media. No se otorgará en dos años lectivos sucesivos, aun cuando sean ciclos distintos.
- j) El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias en las evaluaciones y asistencia, no así en lo administrativo. El estudiante, desde el punto de vista legal, sigue siendo alumno regular del Colegio hasta el final del año lectivo que cursa, y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente contenida en el Reglamento de Evaluación y en los períodos establecidos por el Ministerio de Educación.
- k) Toda solicitud de cierre anticipado del año académico y resolución de esta, considerará el bien superior del estudiante y su trayectoria escolar.
- l) No será aceptado ningún cierre anticipado de año escolar a partir del 1 de noviembre, con excepción de enfermedad/patología grave.
- m) Todo evento no considerado en este protocolo será evaluado por el equipo de profesionales del Colegio de la Sección correspondiente, a través de un Consejo de

profesores (as) en que participen: profesores (as) Tutores (as) y de asignatura, Coordinadores Pedagógicos, Orientador (a) y Director (a) de Sección.

ANEXO N°3

PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE POSIBLE REPITENCIA ESCOLAR

El procedimiento en toma de decisión específico para abordar las posibles repitencias posee los siguientes pasos:

Paso 1: Identificar estudiantes en riesgo de repitencia

- Revisión de antecedentes e informe de acompañamiento realizado con evidencias pedagógicas.
- Calificaciones obtenidas durante el año académico.
- Porcentaje de asistencia.

A través de estos tres criterios, se decide si el estudiante cumple o no con los requisitos para ser promovido/a (Decreto 67, págs. 6, Art.10).

Paso 2: Ejercicio deliberativo y criterios de decisión

El estudiante no cumple con requisitos para ser promovidos, se procede a analizar su situación analizando las siguientes criterios y evidencias pedagógicas:

- Evidencias de aprendizaje a lo largo del año escolar (pruebas, actividades relacionadas con las metas parciales y tarea autentica).
- El director (a) de Sección, en conjunto con Coordinación Pedagógica y el equipo de docentes, realizan informe sobre la situación del estudiante, tomando la visión del estudiante y el apoderado (a) respecto a este proceso.

Paso 3: Decisión de promoción o repitencia

Cualquiera sea la decisión, de promoción o repitencia, se deberán tomar las siguientes acciones pedagógicas que propendan a:

- **Realizar plan de acompañamiento pedagógico que considere:**
 - a. Potenciar proceso y progreso de los aprendizajes.
 - b. Contribuir a reducir brechas de aprendizajes.
 - c. Considerar habilidades y aprendizajes logrados.
 - d. Acompañar y fortalecer el desarrollo socioemocional.

- e. Explicitar con claridad las acciones y/o estrategias que colaboren con el proceso y progreso de los aprendizajes desde una perspectiva integrada (Decreto 67, págs. 6, Art. 12).
- **Criterios de decisión:** Considerar el progreso en los aprendizajes que ha tenido el estudiante durante el año académico, con respecto al seguimiento sobre:
 - **Progreso:** la decisión de repitencia o promoción ayuda a la mejora de los aprendizajes futuros. Y analizar si durante el año escolar el estudiante ha progresado los aprendizajes respecto a su estado inicial.
 - **La magnitud de la brecha:** entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que tiene esto, para la continuidad de los aprendizajes. Como también, pesquisar si el estudiante cuenta con los aprendizajes mínimos para abordar los OA para el siguiente nivel.
 - **Consideraciones de orden socioemocional:** el estudiante cuenta con las habilidades socioemocionales para abordar los OA del siguiente nivel (Decreto 67, págs. 6, Art. 11).

Finalmente, al tomar la decisión de promover o no a un estudiante, se debe generar un plan de acompañamiento emanado desde el equipo de Coordinación Pedagógica del Colegio.