



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

Año 2026

Hacia la Excelencia, con Fe, Compromiso y Corazón.
Colegio Católico y Mariano, fruto de la Espiritualidad de Schoenstatt
“Educar significa: acoger vida, despertar vida y transmitir vida”
Padre José Kentenich

IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO:

Nombre	: Madre Admirable de Schoenstatt
Rol Base Datos	: 5669 – 3
Decreto Cooperador	: N° 4306 de 1961
Ubicación	: Tucapel 1777, Pueblo Nuevo, Temuco
Dependencia	: Particular Subvencionado
Sostenedor	: Fundación Madre Admirable
Representante Legal	: Hermana Ivonne Latsague
Director	: Alejandra Flores González

NORMAS GENERALES

Artículo 1

El siguiente reglamento regula el proceso de evaluación, calificación y promoción de las estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media del Colegio Madre Admirable de Schoenstatt, católico y mariano con la Misión de “educar a una mujer a imagen de María, con inteligencia clara, voluntad firme y un corazón cálido, que busca desplegar con excelencia su originalidad y sus capacidades, en todos los ámbitos de la sociedad, aportando a la humanización de la cultura”.

Este reglamento cuenta con actualizaciones en el marco de la normativa vigente, Decreto 67/2018, los acuerdos del Equipo Docente en el Consejo Anual de Evaluación y las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile.

Artículo 2

Este reglamento y sus actualizaciones se comunican en la primera reunión de apoderados de cada año escolar. Se publica en la página web institucional para el libre acceso. Con las estudiantes se socializa de forma permanente en la clase de Orientación. El equipo técnico pedagógico del colegio (en adelante UTP) y Dirección, regulan sus disposiciones. Correo: utp@madreadmirable.cl

Se entenderá por:

- Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos.
- Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos 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.
- 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.
- 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.
- Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media”.

Disposiciones para evaluar los aprendizajes de las alumnas:

- Las estudiantes son evaluadas en PERÍODOS SEMESTRALES.
- Las estrategias diversificadas son los lineamientos para evaluar los aprendizajes de las estudiantes, que son medidos y/o calificados respecto de los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes, valores y competencias logrados en cada asignatura.
- Todas las asignaturas son evaluadas y calificadas.

Artículo 3

Evaluación Diagnóstica, Formativa y Sumativa

- Con el propósito de diseñar estrategias de enseñanza coherentes con la realidad de las estudiantes, en todas las asignaturas contempladas en el Plan de Estudio, la evaluación considera tres momentos: Inicial, Procesual y Final.
- Cada unidad de aprendizaje tiene tres Tipos de Evaluación: Diagnóstica, Formativa y Sumativa.
- Para todas estas evaluaciones, el docente planifica la retroalimentación para las estudiantes, procurando que se trabaje con el error como base formativa para alcanzar la reflexión y afianzar el aprendizaje de manera correcta.
- En su planificación y en el libro de clases digital el docente deja registro de la retroalimentación especificando el qué (habilidad, contenido), el cómo (didáctica) y el cuándo (clase posterior a la entrega de la evaluación). No se aplicará una nueva evaluación sin antes haber realizado la retroalimentación.

Evaluación Diagnóstica:

- Evidencia los conocimientos previos de las alumnas; con la información recopilada en instrumentos internos y externos, de tipo formal e informal. Con dicha información se planifica, incorporando estrategias de enseñanza pertinentes, para responder de mejor forma a las necesidades de las estudiantes.
- En todos los niveles se realiza evaluación diagnóstica al inicio de cada unidad, según lo establecido en el Programa de estudio actualizado. El docente determina la estrategia de evaluación diagnóstica que utilizará, la que estará reflejada en la planificación. El resultado implica retroalimentación al curso. Luego registra la actividad en el libro digital e indica el objetivo(s) de aprendizaje descendido que es necesario fortalecer.

Evaluación Formativa:

- Enfatiza los procesos en base a la información diagnóstica, tiene función reguladora, ya que permite al docente reorientar, equilibrar y modificar el sentido de su práctica pedagógica retroalimentando al estudiante en cuanto a sus alcances y limitaciones en la actividad constructiva del conocimiento y para tomar decisiones en conjunto acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Evaluación Formativa con los siguientes focos:

- Aplicar instrumentos de generación de resultados de aprendizajes, con logros expresados en calificaciones que demuestran la progresión alcanzada, de tal forma de dar a las estudiantes la posibilidad de ir retroalimentando y mejorando sus rendimientos, lo que permitirá un proceso con mayor disciplina estimulando la formación de hábitos de estudio.

- Cada asignatura, desde nivel inicial a cuarto año medio, siempre debe contemplar la autoevaluación y coevaluación como estrategia pedagógica continua de reflexión sobre el desempeño y valoración del trabajo perseverante y comprometido con el aprendizaje.
- Deben aplicarse formalmente al finalizar una actividad de tipo sumativa y / o durante el proceso formativo que contemple un trabajo o actividad práctica.
- Se realiza un análisis objetivo del panorama pedagógico de las calificaciones resultantes, ayudando a la estudiante a visualizar de forma crítica, animando las expectativas de mejora para la trayectoria educativa.
- Desarrollar actividades pedagógicas que promuevan el énfasis en aspectos integrales del aprendizaje de las estudiantes: sus conocimientos, habilidades y actitudes. Estas se conciben como transversales en coherencia con los principios y valores del proyecto educativo institucional.
- Uso pedagógico de las tareas. Es una estrategia de apoyo que considera una retroalimentación posterior para la estudiante. Lo anterior, previo acuerdo con la Unidad Técnico Pedagógica (en adelante UTP). y comunicado con anticipación a las alumnas y sus apoderados, resguardando los espacios de vida personal, social y familiar de estas. Si procede y para estar informados, en la sala se visualiza un calendario de tareas o bien con publicación en classroom del curso.
- No se considera tarea aquellas actividades que deben realizar las estudiantes durante la clase y no es concluida, las que deben terminar en la casa.

Evaluación Sumativa:

- “Tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos”.
- Todas las asignaturas tienen evaluación sumativa de unidad pedagógica (a excepción de la asignatura de orientación).
- En cada unidad de aprendizaje se diseña un instrumento para medir el logro y adquisición de los contenidos, habilidades y actitudes por parte de las estudiantes.
- Se aplica un instrumento de tipo psicométrico en las asignaturas de Lenguaje (Literatura), Matemática, Ciencias (Cs. para la Ciudadanía), Historia (Ed. Ciudadana) y del Idioma Inglés de todos los niveles.
- En las asignaturas del plan diferenciado de III y IV medio afines a estas disciplinas, se valida tanto el instrumento psicométrico como la pauta de desempeño.
- El resto de las asignaturas del plan de estudio diseñan pautas de desempeño acordes a los objetivos de aprendizaje del nivel y enfoque curricular según el énfasis práctico, de ensayo o artístico de cada unidad, incluyendo si es pertinente, pruebas de desarrollo y de alternativas.
- En la construcción de estos instrumentos de tipo sumativo es obligación el diseño de la Tabla de Especificaciones: Objetivos de aprendizajes, indicadores, habilidades (en psicométricas se incluye pregunta y su alternativa)
- La profesora, en plazos indicados por UTP, envía estos instrumentos de evaluación y planificación antes del inicio de cada unidad pedagógica al correo de gestión del colegio.

- En el caso de las estudiantes con NEE se aplica el mismo instrumento con adecuación de acceso si corresponde. En el caso de las estudiantes con PACI este debe ser concordante a los objetivos del PACI y a su diagnóstico.
- Estos instrumentos son retroalimentados por coordinación UTP-PIE y entregados a la docente para las mejoras para alcanzar la validez y confiabilidad requerida, indicando los plazos respectivos para el ajuste.

Instrumentos de evaluación:

- Se podrá utilizar una variedad de instrumentos tales como: pruebas psicométricas, pauta de evaluación general, listas de cotejo, escala de apreciación, rúbrica analítica, rúbrica holística, pruebas de desarrollo, cuadernos de asignatura, pruebas de alternativa, entre otros.

Procedimientos de evaluación:

- Corresponden a los múltiples medios, acciones y/o actividades mediante las cuales la estudiante da cuenta de su aprendizaje, medidas con un instrumento de evaluación: juegos de rol, trabajo por estaciones, trabajo en equipo / individuales, trabajos en terreno, experiencias en talleres y/o laboratorios, trabajo de investigación, salidas pedagógicas, debates, foros, mesa redonda, presentaciones teatrales, proyectos de aula, actividades lúdicas innovadoras fuera y dentro del aula de clase, aprendizaje basado en proyectos (en adelante ABP) y/u otro procedimiento que permita apreciar el desarrollo de habilidades, destrezas, conocimientos y progreso en la formación intelectual y emocional de la estudiante.

Prueba Estandarizada

En el año lectivo se contemplan:

Nivel de Transición 1 y 2	✓ Pruebas de nivel en el ámbito de Pensamiento matemático y Lenguaje verbal.
1°básico a II año medio	✓ Pruebas psicométricas de lectura y matemática.
5 básico a 8 básico	✓ Pruebas psicométricas de ciencias e historia.
5 básico y 6 básico	✓ Prueba de inglés.
I medio a IV medio	✓ Ensayos tipo PAES de lectura y matemática, en horario diferido. ✓ Mini ensayos Ciencias e Historia, en su hora de clases.
IV° medio	✓ PET certificación del idioma inglés

- El propósito de su uso es para obtener información complementaria de tipo formativo respecto de la adquisición de aprendizajes y habilidades de acuerdo al nivel educativo para la mejora del proceso pedagógico de la estudiante.

- Son de carácter obligatorio y UTP las calendariza y difunde anticipadamente a las estudiantes y apoderados, para la preparación y la organización de los tiempos de repaso.
- El resultado comprende una calificación que se incluye en el proceso formativo de la asignatura afín. No es calificación independiente en el libro digital.
- Los ensayos tipo PAES de lectura y matemática no son reprogramados, en caso de ausencia se cierra con nota 1,0. Solo con certificado médico se evalúa una nueva aplicación. De no presentarse a esta, se mantiene nota 1,0.
- Los instrumentos son emitidos por instituciones externas con recursos de la Subvención Escolar Preferencial (en adelante SEP), o bien adaptados por el departamento educativo correspondiente, tomando de referencia los proporcionados por el Demre y la Agencia de Calidad.

Diversificación pertinente

- En general, para todas las estudiantes, se implementan las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas. Asimismo, se realizan las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación. En el caso de las estudiantes con PACI se realizan adecuaciones de acceso según sus objetivos.

Plan de Apoyo Curricular Individual

El Plan de Apoyo Curricular Individual -PACI- es un documento pedagógico elaborado colaborativamente por el equipo de aula para la estudiante que presente un profundo desfase curricular y que establece:

- Los objetivos priorizados para cada asignatura que se deben alcanzar en un tiempo determinado dentro de la unidad.
- Las adecuaciones y estrategias para facilitar los aprendizajes.
- El seguimiento y evaluación periódica de los avances.
- Los compromisos y acuerdos entre el colegio y la familia.
- Favorecimiento de los aprendizajes más significativos y ajustados al ritmo de la estudiante.
- Promoción del bienestar socioemocional y participación activa en el aula.

Su elaboración se fundamenta en la normativa nacional vigente:

- Decreto N.º 83/2015 del MINEDUC: que regula las adecuaciones curriculares y la diversificación de la enseñanza, garantizando el acceso al currículum nacional a todos los estudiantes.
- En el Decreto Exento N.º 170/2009: que establece las normas para la evaluación, diagnóstico y determinación de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), y regula el funcionamiento de los Programas de Integración Escolar.
- Ley General de Educación N° 20.370 que consagra el derecho a una educación inclusiva y de calidad.

- Decreto N.º 67/2018: que establece normas sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes, permitiendo ajustes razonables para quienes cuentan con adecuaciones curriculares.

El PACI se trabajará según la planificación de cada unidad. Los objetivos se organizan por unidades de aprendizaje, adaptando las actividades según las necesidades individuales de la estudiante. Contará con la aplicación de estrategias diferenciadas, por ejemplo:

- Uso de materiales adaptados, apoyos visuales, refuerzos en pequeños grupos y trabajo colaborativo con especialistas.
- Con seguimiento y evaluación periódica: al término de cada unidad, se registran avances y áreas a reforzar.
- Con comunicación permanente con la familia: Reuniones de seguimiento y reportes periódicos para compartir progresos y definir nuevos desafíos.
- Con participación familiar como factor clave: reforzando en casa los aprendizajes trabajados en el colegio.

Salidas pedagógicas

- De 1º básico a IV año medio, las salidas a terreno y/o proyectos interdisciplinarios y actividades relacionadas al programa de formación, son actividades propias del colegio en el marco del currículum vigente, por tanto, son de carácter obligatorio para todas las estudiantes.
- Esta salida se fundamenta pedagógicamente, en base a los Objetivos de Aprendizaje e indicadores de logro de las asignaturas involucradas, usando un formato establecido por el colegio y procurando el uso de un lenguaje formal y académico en los títulos y en la redacción, para que, en 15 días hábiles previos, se envíe el oficio y fundamentación al Departamento Provincial para su revisión y autorización.
- En la pauta de evaluación de la actividad, deben incluirse los indicadores con puntaje referidos a la asistencia de la estudiante a todas las etapas del proyecto y el fomento de la sana convivencia educativa.
- Los apoderados de las estudiantes que no participan de la salida, deben presentar justificación mediante certificado médico o demostrar situación de carácter grave, de acuerdo a lo estipulado en este reglamento referido a la asistencia y evaluaciones propias del proyecto.
- Los casos justificados cuentan con adecuaciones de acceso para la calificación, en donde el apoderado junto con la estudiante debe investigar sobre el tema trabajado para realizar la actividad, respetando los plazos establecidos.
- La salida pedagógica debe estar asociada a un ABP con fecha máxima de ejecución hasta el 31 de octubre del año lectivo en curso.
- La salida pedagógica no se autoriza durante la semana de evaluaciones sumativas de unidad.
- Las salidas pedagógicas de grupos de alumnas por actividad formativa del colegio, invitación, competencia, exposición, se flexibiliza el tiempo límite de realización.

Actividades pedagógicas

- La asistencia es obligatoria a los talleres curriculares y extracurriculares, charlas educativas, salidas pedagógicas vivencias y todo evento escolar en el marco de la normativa curricular vigente, ya que son actividades formativas para la promoción del bienestar socioemocional y del desarrollo cognitivo de las estudiantes, en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional. Por lo anterior, frente a más de dos ausencias o retiros de clase de la estudiante por parte del apoderado, el equipo de aula coordina una entrevista con ambos revisar la situación. Queda el registro en la hoja de vida de la estudiante.
- De 1° básico a 4° básico se contempla la realización del taller de inglés, en las horas de libre disposición de la Jornada Escolar Completa. Se incorpora como estrategia pedagógica con cuatro horas de clases semanales. Se genera una calificación semestral para la asignatura de lenguaje y comunicación como tercera nota en el libro digital (Unidad 2 y 4).
- En 5° básico y 6° año básico, en horas de libre disposición, se contemplan el Taller de Competencias Comunicativas y Artístico Musicales, que desarrollan habilidades de orden superior a través de metodologías activas. Se genera una calificación semestral para la asignatura curricular afín como tercera nota en el libro digital (Unidad 2 y 4).
- En 7° básico y 8° básico, en horas de libre disposición, participan del Taller de Desarrollo Deportivo y Experimentación Científica. Además de potenciar habilidades de investigación y colaborativas, se promueve el énfasis en el trabajo activo con enfoque socioemocional. Se genera una calificación semestral para la asignatura curricular afín como tercera nota en el libro digital (Unidad 2 y 4).
- En el caso de los talleres extracurriculares, la inasistencia a dos clases sin justificación, da lugar a evaluar la permanencia de la estudiante, instancia a cargo de la coordinadora de talleres quien vela por este debido proceso e informa al apoderado, dejando registro en la hoja de vida de la estudiante.
- Nivel Transición Parvulario cuenta con talleres de libre elección, propiciando más tiempo de calidad, con vivencias pedagógicas diseñadas para promover en forma práctica el desarrollo integral y competencias comunicativas acordes a la etapa emocional y cognitiva de las alumnas y con base en los sellos y matices institucionales según el PEI: su cotidianidad basada en valores; la formación de excelencia y la promoción humana de la persona y de la comunidad con la implementación de didácticas y formas de evaluación con sustento en las Bases Curriculares vigentes.

Classroom

- Es la herramienta complementaria del correo institucional asignado a la estudiante, desde NT1 a IV año medio.
- Es solo de tipo informativo entre el colegio, la estudiante y su apoderado titular.

- Es responsabilidad de la estudiante y su apoderado titular el activar oportunamente el correo institucional asignado y aceptar la invitación de participación para interactuar comprometida y respetuosamente durante el año escolar a través de Classroom.
- En ningún caso se concibe al Classroom como réplica de una clase, ni tampoco se publica en este el material pedagógico que las alumnas trabajan presencialmente en el aula.

Otros medios oficiales de comunicación

- La agenda o libreta de comunicaciones, el correo institucional de la estudiante y del apoderado titular se formalizan como medios oficiales de comunicación y de apoyo al proceso formativo de la estudiante.

Ausencia a clases

- Cuando la estudiante en forma ocasional no asiste a clases, o es retirada de clases durante la jornada, se interrumpe su proceso de aprendizaje. Por lo anterior, en todos los niveles, es responsabilidad del apoderado justificar la ausencia y promover el contacto con la profesora jefe y / o docente de asignatura para informarse sobre lo pendiente y regularizar la situación. Las estudiantes de 7° a IV año medio son responsables de gestionar lo curricular pendiente.

Ausencia prolongada a clases

- En el caso de las estudiantes con ausencia prolongada o reiterada a clases el apoderado está en la obligación de informar a inspección las causas de la situación.
- Cuando se argumentan razones de salud (emocional, cognitivo, físico), estas deben ser respaldadas por un informe del especialista autorizado que implique reposo en el hogar y/o prescripción de medicamentos. En este contexto se procede de la siguiente manera:
 - ✓ Se confirma que el certificado haya sido entregado presencialmente por el apoderado a Inspección dentro de las 48 horas de emitido.
 - ✓ El certificado o informe debe explicitar el tiempo de reposo necesario con fecha de inicio y de término para la recuperación de la estudiante.
 - ✓ Este tiempo se respeta y se resguarda para su bienestar, por lo tanto, NO se accede a la solicitud del apoderado titular de envío de material pedagógico al hogar.
 - ✓ Las actividades escolares continúan cuando la estudiante retorne presencialmente al colegio.
 - ✓ Es responsabilidad del apoderado brindar a la estudiante el servicio médico profesional o de especialistas necesarios en caso de complicaciones de salud u otros y mantener informado al colegio.
 - ✓ Si la ausencia de la alumna se prolonga por más tiempo durante el año lectivo, debe presentar obligatoriamente a Inspección la documentación actualizada, dentro de las 48 horas de emitida.
 - ✓ Si al finalizar el 2025 la estudiante se encontró en la situación anteriormente descrita, es obligación del apoderado titular, durante la primera quincena de marzo 2026, informar a la profesora jefe del curso vigente, sobre el estado de salud de la estudiante y presentar nueva documentación.

- ✓ Aspectos de flexibilización o aquellos no previstos, son revisados por Dirección y UTP, además de sometidos a consulta del Jefe Provincial de Educación.

Artículo 4

Evaluación sumativa de Unidad

- Cada asignatura del plan de estudio anualmente contempla 4 Unidades Curriculares.
- Al inicio de cada unidad de aprendizaje, cada profesora de asignatura entrega a las estudiantes los objetivos de aprendizaje esperados. Posteriormente solo informa el ajuste requerido.
- Cada cierre de Unidad certifica aprendizajes a través de una evaluación de tipo sumativa.
- El instrumento de unidad debe ser adaptado por el docente de asignatura en conjunto con el profesor diferencial, de acuerdo a las necesidades educativas de cada estudiante, tomando como fundamento el diseño universal del aprendizaje y respondiendo a la diversidad del curso.
- En el caso de las estudiantes que cuenten con PACI, la evaluación sumativa debe ser concordante con este plan y a su diagnóstico.
- Cada docente y/o equipo de aula, publica en classroom del curso el TEMARIO con los contenidos a evaluar en la instancia sumativa, una semana antes de la aplicación de la prueba sumativa. También, genera un respaldo impreso para la agenda escolar, que debe ser firmado por el apoderado.
- UTP publica el CALENDARIO oficial de la Prueba Sumativa de Unidad de las siguientes asignaturas del Plan de Estudio:

De 1° básico a 4° básico:	De 5° básico a IV año medio
✓ Lenguaje ✓ Matemática ✓ Ciencias ✓ Historia	✓ Lenguaje (Literatura) ✓ Matemática ✓ Ciencias (Cs. para la Ciudadanía) ✓ Historia (Ed. Ciudadana) ✓ Idioma Inglés

- La semana anterior a la aplicación de la prueba sumativa calendarizada por UTP, solo es de repaso de los aprendizajes de la unidad. El equipo de aula de la asignatura evaluada diseña actividades para que las estudiantes ejerciten, resuelvan dudas, complementen, asegurando de manera efectiva la retroalimentación.
- El equipo de aula de las asignaturas con énfasis oral, escrito, práctico, artístico, deportivo, plan diferenciado y de horas de libre disposición, coordina junto al curso la aplicación de sus evaluaciones sumativas, antes de la calendarización oficial de UTP y en coherencia con su proceso pedagógico.
- El calendario que crea UTP se publica en los soportes comunicacionales disponibles: página web, Facebook, Instagram, classroom de curso de 1°básico a IV año medio y en el mural de la entrada del colegio.

- Cada equipo de aula gestiona en la sala de clases de su curso un calendario con las fechas de evaluaciones mensuales, especialmente sumativas, para resguardar la presencialidad y el debido proceso.

Aplicación de Evaluación Sumativa de Unidad

- Estas evaluaciones sumativas son de carácter obligatorio y se realizan en el horario de cada asignatura del plan de estudio.
- De 1°básico a 6° básico, la cantidad máxima de aplicación es de dos pruebas por día, evitando que coincidan Lenguaje con Matemática; Ciencias con Historia, sumándose por día otras evaluaciones de tipo práctico con actividades orales, artísticas, además de la entrega de informes, trabajos, previamente calendarizados.
- De 7°básico a IV medio se aplican hasta 3 pruebas por día, evitando que coincidan Lenguaje con Matemática; Ciencias con Historia o Inglés, sumándose una evaluación de asignatura de tipo práctico con actividades orales, artísticas, además de la entrega de informes, trabajos, previamente calendarizados.
- No se modifican las fechas, cantidad ni el tipo de evaluación. Solo es atribución de UTP, con argumentos pedagógicos pertinentes e informados oportunamente a los apoderados.
- En el caso de las estudiantes que cuentan con Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI), los instrumentos de evaluación deberán ser coherentes con los objetivos priorizados establecidos en dicho plan, considerando las adecuaciones curriculares, estrategias metodológicas y formas de evaluación definidas, de acuerdo con sus necesidades educativas y diagnóstico. Por tanto, el equipo de aula revisará la pertinencia de la cantidad, el momento y el tipo de evaluaciones diarias.
- Es responsabilidad del apoderado y de la estudiante cumplir óptimamente con el debido proceso descrito, asegurando la asistencia y puntualidad de la alumna a toda prueba calendarizada.
- Cuando la estudiante muestre conducta irregular faltando a dos o más evaluaciones sumativas programadas, cuando es retirada de la jornada antes de esta aplicación, o bien cuando llega atrasada a las evaluaciones; el equipo de aula o UTP deriva el caso al equipo de convivencia educativa para solicitar una investigación, por el proceder anómalo frente a actividades pedagógicas y obligatorias para la formación de la estudiante de nuestro colegio.
- La estudiante que falte a las evaluaciones sumativas de la Unidades 1,2y3, sin certificado médico, será evaluada inmediatamente al momento de su reincorporación con el 75% de exigencia. En el caso de la Unidad 4, la ausencia a la evaluación de unidad sin certificado médico, se valida como calificación la obtenida del promedio de la nota 1,0 y la nota del proceso de la unidad.
- En el caso de estudiantes con licencia médica prolongada, se reprogramará su calendario de evaluaciones manteniendo el 60% de exigencia (ver Art.3).
- En 1° y 2° año básico la profesora de asignatura coordina con la profesora jefe y el equipo de aula el proceso descrito. Se deja respaldo en su hoja de vida (libro digital) y en agenda escolar. UTP lo organiza desde 3° básico en las asignaturas troncales. En el caso de las asignaturas del plan de estudio diferenciado y las de tipo oral, práctico, musical, artístico,

deportivas; el equipo coordina la instancia. Siempre con respaldo en la hoja de vida de la estudiante.

- Para todos los cursos y asignaturas, si la alumna no asiste a una evaluación formativa o no entrega un trabajo, informe u otro, la situación debe regularizarse en la clase siguiente o apenas retorne al colegio, con exigencia del 75%. Solo se mantiene el 60% con licencia médica (ver Art.3). Son la estudiante y su familia los responsables de conocer lo estipulado y formalizar lo requerido. Si no cumple, se cierra lo pendiente con nota 1,0 y se deja la constancia escrita en la hoja de vida de la estudiante.
- En situaciones no previstas, UTP en consulta con Dirección, orienta el proceder.

Resultado Prueba Psicométrica Sumativa de Unidad

- El equipo de aula, independientemente del resultado obtenido por el curso, siempre debe diseñar para la clase siguiente una actividad pedagógica significativa con una retroalimentación focalizada en los Objetivos de Aprendizaje menos logrados.
- Si excepcionalmente el resultado obtenido por el curso, presenta un 40% o más con calificación inferior a 3,9 nuevamente coordinación de ciclo, en un breve plazo, somete a revisión el proceso y el instrumento. De no existir incoherencia entre lo trabajado en clase y lo evaluado y se reafirma la validez y la confiabilidad del instrumento, se mantiene el resultado de este grupo.
- Queda registro en Libro digital como observación del proceso educativo.

Situación Irregular de evaluación

- ✓ La estudiante que afecte el normal desarrollo de alguna actividad evaluativa formativa o sumativa, se niegue a rendir evaluación o tenga una conducta inapropiada, contraria a la situación de formalidad requerida, se procede de la siguiente forma:
 - Se conversa con la estudiante para que modifique su actitud y se deja constancia de observación general en su hoja de vida (libro digital).
 - Si la estudiante mantiene esta actitud, la profesora o equipo de aula:
 - ✓ Comunica en el acto a inspectoría de ciclo que acompaña a la estudiante a un espacio distinto de donde se encuentra.
 - ✓ Registra el hecho como anotación negativa en el libro de clases digital
 - ✓ Cita al apoderado para informar lo acontecido.
- ✓ La inspectora de ciclo consulta a UTP sobre la actividad evaluativa en proceso, que en ninguna instancia se afecta con alguna acción punitiva.
- Dependiendo de la naturaleza del caso, Inspectoría involucra a Convivencia Educativa.

Copia y/o Plagio

La copia o plagio es presentar las palabras, ideas, imágenes u obras de otra persona como propias. Es contrario a la probidad, sentido de lo correcto y los valores que se profesan en nuestro PEI.

En caso de estos eventos:

- De 1º básico a 3º básico, si se comprueba el hecho y sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Interno, se procederá con una medida pedagógica formativa a cargo de convivencia educativa junto al apoyo de la familia.
- Se debe registrar el hecho como observación general en el libro digital como respaldo.
- En relación a la evaluación del aprendizaje, el equipo de aula supervisado por coordinación de ciclo, definirá un nuevo procedimiento en un plazo acotado, con escala de evaluación normal.
- De 4º básico a IV medio, si se comprueba el hecho, se debe registrar como observación general en el libro digital y se cita al apoderado para informar la situación.
- En relación a la evaluación del aprendizaje, el equipo de aula, avalado por coordinación de ciclo, define un nuevo procedimiento evaluativo en un plazo acotado, con exigencia de evaluación de un 75%, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento Interno.

Reiteración

- De 1º básico a 3º año básico, si la estudiante repite este proceder, en cualquier asignatura, se define un nuevo procedimiento evaluativo, con exigencia de evaluación de un 75%.
- Se dejará registro en el libro digital de la falta como anotación para seguimiento (-) por parte de la profesora de asignatura y convivencia educativa citará al apoderado para informar la situación.
- Desde 4º básico, si se repite el proceder de la estudiante en cualquier asignatura, se define un nuevo procedimiento evaluativo, con exigencia de evaluación de un 80%.
- Se dejará registro en el libro digital de la falta como anotación para seguimiento (-) por parte de la profesora de asignatura y convivencia educativa citará al apoderado para informar la situación.
- Se aplicará un debido y justo proceso de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, aplicándose las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas en el mismo.

Artículo 5

La eximición

- La normativa indica que la eximición no es aplicable en ningún caso, debiendo la estudiante ser evaluada en todas las asignaturas de los cursos, sin perjuicio que se podrán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y uno o varios procesos de evaluación de las asignaturas en caso de la alumna que así lo requiera.

Preparación de la Enseñanza

- Las docentes de educación parvulario, básica y media del establecimiento cuentan con horas no lectivas, asignadas en bloques de tiempo suficiente para el desarrollo de la totalidad de las labores y tareas asociadas en forma individual y para el fomento del trabajo colaborativo

en lo que respecta a la comunicación, reflexión y toma de decisiones que permite abordar el proceso sistemático de enseñanza y educación de las alumnas, en coherencia con su práctica pedagógica y tributando al desarrollo profesional docente.

- La preparación de la enseñanza contempla el diagnóstico, planificación, ejecución seguimiento y evaluación de los procesos (acuerdos y tipos de evidencia centrales en cada asignatura) y de las actividades educativas generales y complementarias derivadas del aula.
- Las horas de preparación de la enseñanza de cada docente están en coherencia con la normativa vigente, la Ley 20.903, y a la distribución del 65/35 relativo a su carga horaria.

Otros espacios contemplados

- Capacitaciones focalizadas, la atención de estudiantes y apoderados; actividades asociadas a la responsabilidad de jefatura de curso; actividades complementarias al plan de estudios o extraescolares de índole cultural, científica o deportiva.
- Tiempo de trabajo semanal correspondiente al consejo docente, realizándose en jornadas acotadas después de las horas lectivas. Tiempo de trabajo colaborativo y de planificación entre los docentes de asignaturas y otros, con equipo multidisciplinario del programa de integración escolar del colegio, después de las horas lectivas. Horas de trabajo focalizado de jefes de departamento y con su equipo de docentes.

Artículo 6

Libro de clases digital

- Nuestro colegio cumple con el uso obligatorio del Libro Digital regular y sección libro de registro PIE, según lo dispuesto en la Resolución Exenta 0030, N°6, año 2021 de la Superintendencia de Educación.
- Cada profesor de asignatura, diferencial y de taller dentro de la jornada escolar es responsable de mantener actualizado diariamente el registro de los contenidos y/o actividades de aprendizaje, calificaciones, firma de clase realizada, asistencia a su asignatura, observaciones y anotaciones sobre el desempeño de la estudiante, entre otros.
- UTP otorga tiempo acotado para actualizar registros incumplidos. Si hay recurrencia de este hecho, se emite amonestación formal.

Informe de notas

- El colegio determina como medio de comunicación oficial de los resultados académicos el informe de notas actualizado, generado por la plataforma oficial de la institución.

De la comunicación de las calificaciones a las estudiantes:

- Se comunicará el resultado obtenido en las evaluaciones formativas y sumativas en un plazo máximo de diez días hábiles posterior a la aplicación de cada procedimiento evaluativo.
- Desde la comunicación de las calificaciones, cada docente deberá realizar un proceso de retroalimentación oportuna con el curso respectivo, asegurando afianzar el aprendizaje antes de la próxima evaluación sumativa.

- Es obligación del docente registrar en el libro de clases digital, la nota promedio del proceso formativo de cada unidad al menos una semana antes de que se rinda la prueba sumativa. .
- Cualquier apelación respecto a las calificaciones deberá realizarse en un máximo de 3 días hábiles contados desde el momento de la entrega de resultados y siguiendo el conducto regular: entrevista con profesor de asignatura.

Del informe de calificaciones de cierre.

- Del 1er semestre: estará disponible en la plataforma digital determinada por el colegio, sección apoderados, a inicios del segundo semestre y entregado en la primera reunión del segundo semestre.
- Anual, estará disponible en la plataforma digital de padres y de forma física el día de matrículas en el mes de diciembre.
- Se determinan como medios de comunicación oficiales y formales entre colegio y familia el portal de apoderados digital junto a la agenda escolar. Además del correo institucional de la estudiante y del apoderado titular.
- En la plataforma digital, se encuentra información académica de la estudiante tal como calificaciones, observaciones, anotaciones de seguimiento, registros de entrevista, procesos pedagógicos, certificados, registro de biblioteca, entre otros.

Artículo 7

Asignatura de Orientación

- Esta asignatura es evaluada según disposiciones del presente reglamento y expresada en el libro de clases digital con conceptos. También contempla 4 unidades pedagógicas.

Nivel de Logro	Concepto	Equivale a Nota
Muy Bien	MB	6,0 a 7,0
Bien	B	5,0 a 5,9
Suficiente	S	4,0 a 4,9
Insuficiente	I	1,0 a 3,9

- El promedio obtenido no es ponderable en el Acta escolar ni en la promoción.
- En esta área se planifican actividades pedagógicas según las orientaciones del Ministerio de Educación y el programa formativo del colegio, pudiendo vincularse temáticamente con otras asignaturas, previa revisión del equipo de UTP e información a los apoderados.

Asignatura de Religión

- Nuestro colegio ofrece la asignatura de Religión desde NT1 a 4° año medio, en el marco del Decreto Supremo de Educación N° 924/83, que reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales, e indica en su artículo 5°: “Los establecimientos particulares confesionales, ofrecerán a sus alumnos la enseñanza de la religión a cuyo credo pertenecen y por cuya razón han sido elegidos por los padres de familia al matricular a sus

hijos. Estos establecimientos comunicarán oficialmente a la Secretaría Regional Ministerial de Educación que corresponda la religión que profesan. Dichos establecimientos educacionales, sin embargo, deberán respetar la voluntad de los padres de familia que, por tener otra fe religiosa, aunque hayan elegido libremente el colegio confesional, manifiesten por escrito que no desean la enseñanza de la religión oficial del establecimiento para sus hijos. Sin embargo, estos no podrán exigir, en este caso, la enseñanza de otro credo religioso”.

- El sentido otorgado a esta asignatura, está dado por nuestro Proyecto Educativo Institucional y según el énfasis de cada nivel educativo. Se fortalece la religiosidad, valores y sellos institucionales, con el propósito de aportar al desarrollo, proyecto de vida y área vocacional de cada estudiante.
- El promedio obtenido no es ponderable en el Acta escolar ni incide en la promoción.
- Esta es evaluada según disposiciones del reglamento de evaluación y expresada en conceptos en el libro de clases.

Nivel de Logro	Concepto	Equivale a Nota
Muy Bien	MB	6,0 a 7,0
Bien	B	5,0 a 5,9
Suficiente	S	4,0 a 4,9
Insuficiente	I	1,0 a 3,9

Objetivos de Aprendizaje Transversales

- El logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales es registrado por el equipo de aula en el informe de notas de la estudiante desde 1° básico a IV medio, expresado en una observación general, considerando el enfoque de los Sellos Formativos del Proyecto Educativo Institucional.
- En Educación Parvularia NT1 y NT2: se entrega un informe educacional de resultados de aprendizajes según las Bases Curriculares vigentes pertinentes al nivel. Se consideran en este nivel los tipos de evaluación formativa y sumativa.

Artículo 8

Calificación

- Las estudiantes deben ser calificadas en todas las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente para cada ciclo.
- Se utiliza una escala numérica del 1,0 al 7,0 con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0
- No se realiza aproximación de promedio en las asignaturas durante los semestres.
- En situación final anual de asignatura en que el promedio excepcionalmente sea 3,9 este se mantiene.

Promedio General Anual

- Automáticamente la plataforma digital vigente lo aproxima a partir de la centésima 0,05: 4,55 es 4,6.

Artículo 9

Cantidad calificaciones

“La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar y de final de año de una asignatura de cada curso, deberá ser coherente con la planificación semestral que realice el docente para dicha asignatura”

Desde 1° básico a IV° año medio
En cada asignatura, la unidad pedagógica contempla 2 calificaciones: una del proceso formativo y otra sumativa. Solo de 1° básico a 4° básico se contempla una tercera nota por unidad por la lectura complementaria.
Sin perjuicio de lo indicado, la cantidad de calificaciones puede ser modificada por eventos de fuerza mayor o caso fortuito, supervisado por la Unidad Técnico Pedagógica.

Progresión del proceso pedagógico

Se diseñan instrumentos y procedimientos que darán cuenta de la progresión del proceso pedagógico en el marco del diseño universal del aprendizaje.

- Nota o calificación de proceso: se obtiene del promedio de todo tipo de actividades formativas y prácticas diseñadas durante la unidad de aprendizaje, con diversas situaciones de evaluación.
- Nota o calificación sumativa: Certifica el logro de aprendizajes de la unidad pedagógica. Contemplará un temario que es conocido con anticipación por las estudiantes y sus apoderados. Todas las asignaturas del plan de estudio contemplan una evaluación de tipo sumativa por unidad. En nuestro colegio es obligación la aplicación de un instrumento psicométrico en las asignaturas de lenguaje, matemática, ciencias, historia, e inglés.
- Todo proceso evaluativo debe ser anticipado y socializado con la estudiante, revisando la pauta, rúbrica y temario para aclarar la situación de aprendizaje y lo que se espera de ella.

Registro de Notas o Calificaciones

- El equipo de aula es responsable de ingresar las notas o calificaciones en el libro digital en el plazo señalado por UTP al término de cada unidad pedagógica, antes del inicio de la siguiente.
- El promedio de las notas del proceso formativo por unidad debe estar registrado en el libro digital antes de la rendición de la evaluación sumativa. El plazo contempla hasta la semana de repaso para que las estudiantes conozcan el estado de su proceso formativo.

- En el caso de IV° año medio, el 100% de las calificaciones debe estar tres semanas antes de la rendición de la prueba de ingreso a la educación superior, según instrucciones del Demre y normativa educacional vigente.

Artículo 10

De la Promoción

Se considera conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidas las alumnas que:

- ✓ Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- ✓ Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- ✓ Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidas las alumnas que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Porcentaje de asistencia menor a lo requerido por normativa:

- ✓ Para casos con estudiantes con porcentaje menor a lo requerido por normativa por situaciones de salud u otros y que impacte negativamente en su promoción, “el director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida”.
- ✓ Cabe destacar que esta instancia no elimina las ausencias, solo las justifica.
- Estos casos se revisarán considerando la hoja de vida de la estudiante del libro digital y la bitácora de Inspectoría, con:
 - ✓ Correos y certificados médicos originales que indiquen el diagnóstico y tiempo de reposo de la estudiante, con el nombre del especialista tratante. Certificado entregado dentro de las 48 horas siguientes a su emisión.
 - ✓ Si se extiende prolongadamente el tiempo de reposo, el apoderado está obligado a presentar informe y/o, certificado actualizado entregado dentro de las 24 horas siguientes a su emisión.
 - ✓ Registro de la justificación presencial del apoderado en caso de fuerza mayor, firmada, con run del apoderado y timbrada por Inspectoría (la fotocopia);
 - ✓ Justificación en agenda escolar de la estudiante.
 - ✓ Registro de entrevista con el apoderado con timbre del colegio.

- Las Situaciones excepcionales de ausencia
- ✓ La situación de las estudiantes embarazadas se rige por la normativa vigente (Decreto 79/2005) y por el protocolo respectivo del Reglamento Interno.
- ✓ Se consideran también aquellas de corto plazo en el marco de situaciones inevitables de tipo familiar durante el proceso regular de clases. Estas también impactan negativamente el porcentaje para la promoción, por lo que el apoderado titular tiene la obligación de poner en conocimiento anticipadamente a Dirección del colegio, a través de una carta formal, solicitando se considere el caso, con el compromiso de reactivar responsablemente el proceso escolar de su alumna al retorno. Dirección revisa y define, comunicando su respuesta al apoderado dentro de los 3 días hábiles posteriores de recibida la carta.

3) Incorporación durante el año.

- ✓ Para aquellas estudiantes que ingresan al establecimiento durante el transcurso del primer o segundo semestre, deberán cumplir con el requisito de traer su Informe de calificaciones en todas las asignaturas, junto al porcentaje de asistencia obtenido a esa fecha.
- ✓ Además, con el propósito de brindar una respuesta educativa pertinente se requerirá documentación PIE si aplica al caso. Todo lo anterior no es condicionante para la matrícula.
- ✓ En el caso de las estudiantes extranjeras es obligación que el apoderado informe al colegio si está ejecutada o pendiente la validación de los estudios cursados previamente, para apoyar esta realización de ser necesario.

4) Cierre Anticipado.

Es una medida excepcional que el colegio valida solo una vez en la trayectoria educativa de la estudiante (se investiga su proceso escolar histórico), en razón de las posibles circunstancias que impidan la continuidad regular de estudios en el establecimiento:

- ✓ Embarazo de riesgo en que se manifieste voluntad expresa de la alumna, avalada por un certificado médico otorgado por un profesional competente
- ✓ Enfermedades severas y prolongadas
- ✓ Traslado de ciudad
- ✓ Becas internacionales, pasantías estudiantiles
- ✓ Competencias internacionales de alto nivel de tipo deportivas, artísticas, culturales
- ✓ Otro de fuerza mayor.

Toda situación no contemplada, es revisada por la Dirección.

Requisitos para esta solicitud:

La realiza solo el apoderado titular DESPUÉS del 31 de octubre del año lectivo en curso, según normativa vigente.

- ✓ Los apoderados que soliciten cierre de año anticipado, deben enviar a Dirección del colegio una carta formal, manuscrita, con nombre, run y firma, solicitando se considere la petición.
- ✓ Debe incluir como garantía de veracidad respaldos formales de externos.

- ✓ Dirección revisa la situación y define si se acepta o no se acepta, comunicando su respuesta al apoderado dentro de los 3 días hábiles posteriores de recibida la carta.
- ✓ La nota de cierre anual de la estudiante contemplará las calificaciones obtenidas a esa fecha e ingresadas en el libro digital.
- ✓ Es obligación de la estudiante tener al día su situación académica y notas en todas las asignaturas correspondientes a procesos previos a la solicitud de cierre anticipado.
- ✓ En caso de pendientes, sea estos trabajos, informes, pruebas, entre otros, coordinación de ciclo, junto a la profesora jefe recopilan antecedentes, estableciendo el detalle y el plazo para que la estudiante regularice su situación académica.
- ✓ Coordinación de ciclo, informa los antecedentes mediante un correo a la estudiante, con copia al apoderado, a la profesora jefe y de asignatura, con respaldo escrito en hoja de vida del libro digital.
- ✓ Si la estudiante no entrega en los plazos establecidos, se entiende que no cumple con el debido proceso antes especificado y la docente de la asignatura cierra con nota 1,0 en el libro digital y deja respaldo escrito en hoja de vida de la alumna.
- ✓ Una vez aprobado un curso, la estudiante no puede volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

5) Disposiciones en promoción de estudiantes con PACI:

- ✓ Las alumnas con PACI son promovidas de acuerdo al cumplimiento de los objetivos planteados para la alumna en su Plan Adecuación Curricular Individual y los avances en relación con las adecuaciones curriculares implementadas y socializadas por el equipo de aula.
- ✓ El incumplimiento de lo establecido en el PACI, implica el sometimiento del caso a la Comisión para evaluar su repitencia (Artículo 11).
- ✓ Toda situación no contemplada en este artículo es definida por Dirección y UTP.

Artículo 11

- ✓ Respecto a las estudiantes que NO cumplan con el logro de objetivos señalados en el artículo, “el director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del consejo docente, del estudiante y de su apoderado”.
- ✓ “Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso, considerando también el parecer del estudiante y apoderado. UTP coordina las

responsabilidades particulares de cada equipo de aula frente a las estudiantes con riesgo, en el curso particular”.

Informe

“El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá tener, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- “El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año”.
- “Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral”.

Medidas para proveer el acompañamiento pedagógico

- Respaldo año previo: El acompañamiento pedagógico considera en primer lugar el informe redactado el año anterior por el equipo interdisciplinario que participó del proceso de aprendizaje de la estudiante. Este contempla la información pertinente que determinó su situación.

Acta de Riesgo

- Respaldo del proceso de monitoreo y acompañamiento anual planificado para la estudiante. Cuenta con los siguientes antecedentes:
 - ✓ Curso
 - ✓ NEE si corresponde
 - ✓ Días de clase a la fecha
 - ✓ Días ausentes a la fecha
 - ✓ Porcentaje de Asistencia efectiva a la fecha
 - ✓ Porcentaje de Asistencia justificada
 - ✓ Asignaturas con nota insuficiente
 - ✓ Promedio final
 - ✓ Causas de la situación
 - ✓ Compromiso anterior
 - ✓ Respaldo de antecedentes presentados a Inspectoría
 - ✓ Nuevos Acuerdos para revertir la situación actual.
 - ✓ Firma Responsable y Toma conocimiento: Apoderado/a titular, Estudiante, Profesor Jefe, Profesora diferencial del curso, otro agente educativo.

Artículo 12

Equipo de aula

- Se incluye en este acompañamiento el apoyo del trabajo coordinado y articulado del equipo de aula conformado por la profesora jefe, de asignatura, diferencial, asistente y profesional de la educación, que estén a cargo de la estudiante en el trabajo de aula.

Equipo interdisciplinario

- Se incluye en este acompañamiento el apoyo del trabajo coordinado y articulado del equipo técnico, psicosocial y otros equipos que estén a cargo de la estudiante, monitoreando la asistencia con compromiso y entrevistas previas con el apoderado, así como las situaciones emergentes por inasistencias reiteradas. Lo anterior, trabajando junto a las familias en el marco de la revinculación positiva para proteger la trayectoria educativa.

Coordinador pedagógico

- Dirección Académica designa al profesional responsable de coordinar estos apoyos, quién podrá resguardar la implementación de las medidas y monitorea sus estados de avance, gestionando y supervisando las acciones pedagógicas.

Coordinador y equipo

- Se organiza un equipo, liderado por el coordinador, que identifica el área de aprendizaje que requerirá apoyo y que responda a la necesidad particular de la estudiante. El tiempo de duración debe responder al impacto real en el mejoramiento de la situación pedagógica y formativa, según lo observado en el monitoreo. Cabe mencionar que, si una estudiante repite consecutivamente en el establecimiento, se aplica la normativa vigente según instrucciones del DEPROV y la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Alerta del Proceso Pedagógico

- Periódicamente los equipos de aula de cada asignatura deben reunirse con los apoderados junto a la estudiante para informar el estado que se considera de RIESGO en su área: cuando presentan dos o más notas bajo 3,9 y /, ausencia frecuente a su clase, ausencia recurrente a evaluaciones programadas o irresponsabilidad en la entrega de trabajos.
- Establecen acuerdos y compromisos de mejora y un nuevo encuentro de seguimiento, dejando respaldo escrito en el libro digital.
- UTP complementa con el monitoreo formal con dos reuniones anuales de riesgo de alerta del proceso pedagógico (rendimiento y/o asistencia) con las familias de las alumnas que se mantienen en situación de riesgo para completar el Acta con los compromisos de mejora.
- En caso de ausencia del apoderado a una de estas dos reuniones, el equipo de aula organiza una pronta entrevista con apoderado y estudiante para formalizar el Acta. Siempre con registro en el libro digital y envío por correo de los acuerdos de mejora tanto al apoderado como a los docentes del curso.
- Frente a nueva ausencia del apoderado, UTP envía Carta Certificada al hogar, informando la situación de Riesgo Escolar del estudiante, referido a inasistencia y / o notas deficientes.
- El caso extremo de ausencia o nula comunicación con el apoderado, se deriva a Convivencia Educativa según protocolo del RIE incluyendo visita domiciliaria para comunicar negligencia parental.

Artículo 13

Certificación de aprendizajes

- Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar serán confeccionadas antes del término del año escolar. Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todas las estudiantes un Certificado Anual de Estudios, que especifique las asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Dicho certificado no podrá ser retenido por el establecimiento educacional.

El Acta de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso:

- Nómina completa de estudiantes
- Matriculados y retirados durante el año
- Número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar
- Calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios
- Promedio final anual
- Porcentaje de asistencia de cada estudiante
- Situación final correspondiente.

Artículo 14

- En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.
- La no renovación de matrícula por la presente causal será aplicada por la Directora.

La no renovación de matrícula por la causal de doble repitencia, deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

1.- La comunicación o notificación a los padres, madres y/o apoderados y al estudiante de la no renovación de matrícula deberá ser notificada en entrevista personal. En el caso que el o la apoderado o estudiante se nieguen a firmar el acta de notificación, se dejará constancia escrito de ello, siendo el registro del profesional competente prueba suficiente. Adicional a ello, se notificará al estudiante y su padre, madre y/o apoderado, a través de los medios oficiales regulados en el reglamento interno de convivencia escolar, dejando constancia en el libro de clases.

2.- Contra la resolución procederá el recurso de reconsideración, el cual deberá interponerse dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde su notificación.

Cabe señalar que el padre, madre y/o apoderado podrá presentar los documentos que estime pertinentes para revertir la decisión del centro educativo.

El recurso deberá ser resuelto mediante resolución fundada, dentro de un plazo de 10 días hábiles por la Directora, previa consulta a Coordinación Académica o Unidad Técnico Pedagógica.

3.- Cabe señalar que la aplicación de este procedimiento no tiene por objeto dejar sin efecto la repitencia sino que tienen por propósito hacer valer otras circunstancias que, a juicio de la familia, hacen necesario que, aún pese a la repitencia, el o la estudiante continúe su trayectoria en el mismo establecimiento.

4.- Con todo, se debe tener en consideración las edades máximas por nivel de acuerdo a lo dispuesto en la normativa educacional vigente.

Artículo 15

- La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 16

- El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y otros miembros de la Comunidad.

Artículo 17

- El Reglamento fue puesto para conocimiento de la comunidad educativa, a través de los canales oficiales del Colegio al igual que las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, que será cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE-.

NORMAS FINALES

Artículo 18

- En el contexto del retiro anticipado, para que la estudiante pueda integrar el acta, NO se la elimina del SIGE, registrando su ausencia en el libro de clases. Ella mantiene su calidad de alumna regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realiza de acuerdo a normativa y del respectivo reglamento de evaluación vigente.

Artículo 19

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

Artículo 20

- El Colegio Madre Admirable de Schoenstatt presenta ajustado su reglamento de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas por el decreto 67 del 2018, en este se promueve un sistema de trabajo pedagógico de las asignaturas basado en las orientaciones didácticas y de evaluación formativa del currículum escolar vigente. Las situaciones no previstas ni resueltas en la interpretación del presente reglamento interno de evaluación, son definidas por Dirección y Dirección Académica, previa consulta al Jefe Provincial de Educación respectivo.