

ARMADA DE CHILE  
DIRECCIÓN DE BIENESTAR  
COLEGIO CAPELLÁN PASCAL

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN



AÑO ESCOLAR 2023



**INDICE**

**Contenido**

Introducción General	3
1. Principios y Definiciones	3
2. Disposiciones Generales	4
3. De la Evaluación	7
3.1. Consideraciones Generales	7
3.2. Acompañamiento pedagógico	7
3.3. Tipos e intencionalidad de Evaluación	7
3.4. Procedimientos evaluativos	10
3.5. Evaluaciones calificadas	10
3.6. Comunicación a los alumnos	13
3.7. Comunicación a los padres y apoderados	13
3.8. Inasistencia a Evaluaciones sumativas	14
3.9 Evaluación Diferenciada	15
3.11. Reunión Equipo Docente	17
4. De la Calificación	17
4.2. Calificación final y semestral	18
4.3 Registro	18
5. De la Promoción	18
5.1. Situaciones Excepcionales	19
5.2. Certificación	22



### Introducción General

El Colegio Capellán Pascal es un colegio, diurno, mixto, particular pagado y que cuenta con “Reconocimiento Oficial”, según decreto N° 01424 de 1993, para Educación prebásica y General Básica y decreto N° 01815 de 1995 para Educación Media Científico Humanista. Adicionalmente y ante Ministerio de Educación, se rige por los planes y programas según Bases Curriculares, contando además con planes y programas propios en algunas asignaturas acorde a las características internas del colegio.

El presente reglamento tiene como objetivo establecer normas generales y disposiciones establecidas para procedimientos de evaluación y promoción en el **Colegio Capellán Pascal en la Enseñanza Básica y Media**, considerando las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes que cursan la educación regular, básica y media, haciendo referencia a los siguientes decretos vigentes:

Decreto 83/2015; Decreto 67/2018: Sobre Evaluación, calificación y promoción escolar.

Ordinario N°05/01710 noviembre 2022: Imparte lineamientos generales para la planificación del año escolar 2023.

Este Reglamento establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación de los logros y aprendizajes de los alumnos. Siendo comunicado y aceptado anualmente a los padres y apoderados durante el proceso de Matrícula y publicado en el sitio web oficial del colegio.

### 1. Principios y Definiciones:

La evaluación como parte inherente de la enseñanza permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, insumo imprescindible para acompañar este proceso y que permite alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículum Nacional y Planes y Programas Propios.

#### Definiciones:

- a) Evaluación: acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener evidencias sobre el aprendizaje e interpretarla para la toma de decisiones que permita el progreso y mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- b) Calificación: representación mediante un número, símbolo o concepto del logro del aprendizaje a través de un proceso de evaluación.
- c) Retroalimentación Considerado como el espacio formal dentro de la evaluación y cuya práctica oportuna produce mayores impactos en los aprendizajes de los alumnos.
- d) Promoción: acción mediante la cual un alumno cumple con los objetivos curriculares y transversales de un nivel, transitando al nivel superior o egresando de la E.Media (en el caso de IVº medio)



- e) Acompañamiento Pedagógico: Proveer las medidas necesarias referidas a procedimientos de apoyo tales como: evaluación diferenciada, tutorías, derivación a especialistas, reforzamiento para promover diversas oportunidades en el logro de los objetivos de aprendizaje por parte del alumno(a).

## 2. Disposiciones Generales:

- a) El Colegio Capellán Pascal se rige por la Jornada Escolar completa que considera 38 semanas de clases distribuidos en períodos semestrales de 19 semanas. En el caso de IVº medio, existirá una calendarización especial .
- b) El colegio organiza su calendario anual de acuerdo al calendario escolar entregado por la Secretaría Ministerial de Educación, región de Valparaíso.
- c) El Colegio Capellán Pascal está organizado en 3 ciclos:
- Ciclo Básico (Pre-kínder y Kínder y 1º a 4º básico)
  - Ciclo Intermedio (5º a 8º básico)
  - Ciclo Medio (I a IV medio)
- d) El colegio se rige bajo el Plan Nacional de Estudios estipulados en las Bases Curriculares del MINEDUC de acuerdo a la priorización curricular 2023 - 2025 y bajo Planes y Programas propios para algunas asignaturas según las siguientes resoluciones:
- PRE KINDER A IVº MEDIO: RES. EXENTA N°0056/09/01/2015: autoriza asignatura de Inglés
  - Iº y IIº MEDIO: RES. EXENTA N°0056/09/01/2015: autoriza asignatura de Filosofía
  - 1º BÁSICO A IVº MEDIO: RES. EXENTA N°0776/26/04/2021 : autoriza asignatura de Cultura Religiosa y Antropología Cristiana y asignaturas de Plan Diferenciado IIIº y IVº Medio.
  - RES. EXENTA N° 3479/2022: autoriza asignatura Plan Diferenciado Inglés Avanzado II para IIIº y IVº Medio.
- e) De la Eximición: Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los niveles y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante lo anterior, se implementarán diversificaciones evaluativas pertinentes a los alumnos que así lo requieran.
- f) Los horarios de los alumnos/as y niños/as son los siguientes:
- Pre kínder y Kinder: Lunes a viernes 7:50 a 13:00 hrs.
  - Ciclo básico (1º y 2º): Lunes 7.50 a 14.20 martes a jueves 7.50 a 16.00 hrs., y viernes 7:50 a 13:45 hrs. (3º y 4º básicos) Lunes, martes y jueves 7.50 a 16.00, miércoles 7.50 a 14.20 y viernes 7.50 a 13.45
  - Ciclo intermedio (5º a 8º básico): Lunes a miércoles: 7:50 a 16:00 hrs. jueves y viernes 7.50 a 13.45 hrs.
  - Ciclo Medio (I a IV medio): Lunes a jueves: 7:50 a 16:00 y viernes 7.50 a 13.45 hrs.



g) Horario escolar por ciclo

<b>CICLO MEDIO</b>						
<b>43 horas</b>						
		L	M	M	J	V
7:50 - 8.00	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA
8:00 - 8:45	1					
8:45- 9:25	2					
9:25 - 9.40	RECREO					
9:40 - 10:25	3					
10:25- 10:40	RECREO					
10:40 - 11:20	4					
11:20 - 12.00	5					
12.00- 12:15	RECREO					
12:15- 13.00	6					
13.00- 13:45	7					
13.45 - 14.30	ALMUERZO					SALIDA
14.30-15:15	8					
15:15 - 16:00	9					

<b>CICLO INTERMEDIO</b>						
<b>41 horas</b>						
		L	M	M	J	V
7:50 - 8.00	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA
8:00 - 8:45	1					
8:45- 9:25	2					
9:25 - 9.40	RECREO					
9:40 - 10:25	3					
10:25- 10:40	RECREO					
10:40 - 11:20	4					
11:20 - 12.00	5					
12.00- 12:15	RECREO					
12:15- 13.00	6					
13.00- 13:45	7					



13.45 - 14.30	ALMUERZO					<b>SALIDA</b>	<b>SALIDA</b>
14.30-15:15	8						
15:15 - 16:00	9						

<b>CICLO BÁSICO</b>							
<b>39 hrs</b>							
		L	M	M	J		V
7:50 - 8.00	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA	7:50 - 8.00	JEFATURA
8:00 - 8:45	1					8:00 - 8:45	1
8:45- 9:25	2					8:45- 9:30	2
9:25 - 9.40	RECREO					9:30 - 9.40	RECREO
9:40 - 10:25	3					9:40 - 10:25	3
10:25- 10:40	RECREO					10:25 - 10:35	RECREO
10:40 - 11:20	4					10:35 - 11:20	4
11:20 - 12.00	5					11:20 - 12.05	5
12.00- 12:50	ALMUERZO					12.05- 12:15	RECREO
12:50- 13.35	6					12:15- 13.00	6
13:35- 14:20	7	SALIDA 1° Y 2° BAS		SALIDA 3° Y 4° BAS		13.00- 13:45	7
14:20- 14:30	RECREO					13:45	<b>SALIDA</b>
14.30-15:15	8	ACLE 1° Y		ACLE			
15:15 - 16:00	9	2° BAS		3° y 4° BAS			

<b>PK - K</b>							
<b>30 horas</b>							
		L	M	M	J		V
7:50 - 8.00	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA
8:00	Clases						
Recreos Flexibles							
13:00	Salida						



### **3. De la Evaluación:**

#### **3.1. Consideraciones generales**

Se entiende por evaluación a un proceso continuo y permanente, por el cual los y las docentes lideran acciones para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener evidencias e información sobre el aprendizaje e interpretarla para la toma de decisiones que permita el progreso y mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje. Es un medio por el cual, los alumnos pueden apreciar sus avances y valorar sus logros de aprendizaje, así como proporcionar información a los docentes para apoyar a los alumnos en sus capacidades, habilidades y/o destrezas que lo requieran.

#### **3.2. Acompañamiento pedagógico**

Entendiendo que la evaluación es un proceso que evidencia el progreso en el aprendizaje, para el caso de alumnos que presenten necesidades de apoyo, será responsabilidad del colegio proveer de un protocolo de acompañamiento para el alumno que contemple medidas necesarias referidas a procedimientos de apoyo tales como evaluación diferenciada, tutorías, derivación a especialistas, reforzamiento, entre otras, para promover diversas oportunidades en el logro de los objetivos de aprendizaje por parte del alumno(a). El seguimiento de este Plan estará a cargo del Profesor Jefe y el departamento de psicopedagogía, bajo la responsabilidad de la Coordinación Académica respectiva.

Será responsabilidad del apoderado proveer tratamientos con especialistas externos de acuerdo a las necesidades del alumno, entregando los informes solicitados ante requerimientos del colegio y estados de avance. Facilitar el contacto entre los profesionales externos y el establecimiento educacional y mantener comunicación periódica asistiendo a entrevistas y reuniones según necesidad.

En el caso de que un alumno corra peligro de repitencia se registrará y se archivarán en su carpeta todos los antecedentes y medidas realizadas durante el año para apoyar sus aprendizajes con el fin de evidenciar las acciones realizadas por el colegio, documentado con informes y entrevistas.



### **3.3. Tipos e Intencionalidad de Evaluación**

En el proceso evaluativo se consideran los siguientes tipos y modalidades evaluativas, no solo referido a resultados finales sino a procesos de aprendizaje:

- Formativa
- Sumativa
- Autoevaluación
- Coevaluación
- De Formación Valórica
- Diferenciada

#### **a. Evaluación Formativa:**

Su propósito es monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, donde la evidencia de su desempeño se interpreta y usa para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar o corregir en el Proceso de Enseñanza Aprendizaje.

Tiene por objeto evidenciar y evaluar el avance de los aprendizajes de cada alumno y consiste en la aplicación frecuente de **diferentes procedimientos e instrumentos evaluativos**, durante el desarrollo de la asignatura, con el objeto de conocer y medir los logros obtenidos y los aspectos descendidos. Pudiendo los tipos de evaluación ser variados de acuerdo al propósito de la evaluación y que el docente estime pertinente para verificar el logro de las habilidades y conocimientos.

Las evaluaciones formativas, cuando es calificada, se promediarán, en a lo menos 3 evidencias evaluativas, para dar origen a una evaluación sumativa.

En la asignatura de Inglés las evaluaciones de este tipo, se realizarán por habilidades. El promedio de 2 calificaciones por habilidad dará origen a una evaluación sumativa.

Aquellas asignaturas que cuentan con tres o más horas del plan de estudio, deberán incluir una evaluación sumativa promediada de evaluaciones formativas por semestre.

Dado el carácter procesual de las evaluaciones formativas, estas podrán ser realizadas sin previo aviso al alumno y/o al apoderado.

#### **b. Evaluación Sumativa:**

Tiene como objetivo certificar, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos como cierre de proceso o logro de objetivos de aprendizaje de Unidad.

Los tipos de evaluación sumativa pueden ser variados de acuerdo al propósito de la evaluación y que el docente estime pertinente para verificar el logro de las habilidades y conocimientos.





Una misma actividad evaluativa podrá abarcar objetivos de aprendizaje interdisciplinarios, debiendo especificar el tipo de instrumento por asignatura que calificará independientemente, dicha actividad.

c. Autoevaluación:

Proceso mediante el cual el estudiante valora su propio conocimiento y logros en base a el objetivo o tarea a cumplir. Es un proceso guiado por el profesor y mediante un instrumento de observación (lista de cotejo, escala de apreciación, rúbrica). Éste permite al alumno evaluar su progreso personal en determinado tema o tarea.

d. Coevaluación:

Proceso mediante el cual se evalúa el nivel de progreso y logro de una tarea u objetivo de aprendizaje entre pares, siempre guiado por el profesor y mediante un instrumento de observación (lista de cotejo, escala de apreciación, rúbrica)

e. Evaluación de Formación Valórica:

Son observaciones y registros de actitudes dentro y fuera del aula, relacionados con los Objetivos de Aprendizaje Transversales y los valores planteados en nuestro PEI, evidenciados en la hoja de observaciones del alumno en el libro de clases, informes, registros anecdóticos, bitácoras, entre otros. Su evaluación se verá reflejada específicamente en el Informe de Desarrollo Personal y Social, el cual se entregará a los Padres y Apoderados al final de cada semestre. Los descriptores usados en los informes son los siguientes:

S= siempre; G= generalmente; A/V= a veces; N= nunca; N/O= no observado.

f. Evaluación Diferenciada:

Se entiende por evaluación diferenciada, la aplicación de procedimientos evaluativos en una o más asignaturas, adecuados a las necesidades de apoyo del alumno con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E), respetando sus características de aprendizaje en relación al diagnóstico emitido por especialistas externos, informados previamente al colegio.

Se otorgará evaluación diferenciada al alumno que presenta NEE, y que a pesar del trabajo de diversificación de la enseñanza en el aula, no logra evidenciar sus conocimientos y habilidades. Por lo tanto, requiere evaluación de profesionales externos que indique diagnóstico, sugerencias y apoyo sistemático para su proceso de enseñanza y aprendizaje.

**La evaluación sumativa considera, entre otros, el monitoreo y medición de nivel de extensión de la tarea, nivel de abstracción del lenguaje y la tarea, modalidad de presentación (verbal, escrito, gráfico, etc) y tiempo destinado para ello. No necesariamente contempla la elaboración de otro instrumento.**



### **3.4. Procedimientos Evaluativos:**

Entendidos como las diferentes actividades de evaluación de cada asignatura que son pertinentes con los objetivos de aprendizajes vistos en clase y de acuerdo a los planes y programas de las asignaturas por nivel.

**De observación:** Listas de cotejo, escalas de apreciación, registro anecdótico.

**De informe:** Guías de trabajo, trabajos de investigación.

**Pruebas Escritas:** De selección múltiple, pregunta abierta y/o cerrada, de ensayo.

**Orales:** Disertaciones, presentaciones, interrogaciones, debates.

**Trabajos:** Ejercicios de aplicación, trabajos prácticos, portafolios, desarrollo de procesos, producción creativa, desarrollo y producción de proyectos, trabajos de investigación, trabajos en terreno, guías de comprensión y aplicación de contenido.

**Participación:** Trabajos en clase, orden, colaborativo, responsabilidad y/o aportes a la asignatura, considerando a su vez contenidos, procedimientos, habilidades y conductas.

**Rúbricas:** Herramienta que se emplea para medir el nivel y la calidad de una tarea o actividad, para lo cual, se establecen, como cuadro de doble entrada, con criterios e indicadores de logro.

### **3.5. Evaluaciones calificadas:**

Se considerarán todas aquellas actividades que obtienen una evaluación sumativa en las distintas asignaturas con un preme del 60%.

- a) **Publicación:** El calendario semestral de las evaluaciones calificadas estará publicado en el calendario de la plataforma Schoolnet.

Es responsabilidad de los profesores de asignatura publicar con al menos 1 semana de antelación a la aplicación, temarios y rúbricas en la Plataforma Classroom.

Es responsabilidad del apoderado y el alumno mantenerse informado de tareas y evaluaciones a través de Plataforma Classroom y Schoolnet.

En el caso de IV Medio existirá una calendarización especial.



- b) Cantidad: En las asignaturas del Plan Común y Planes Diferenciados la cantidad de calificaciones mínimas será la siguiente:

6 horas o más	Mínimo 5
5 horas	Mínimo 4
4 horas	Mínimo 3
3 horas	Mínimo 2
2 horas	Mínimo 2

El criterio de Cantidad, con autorización de la Coordinación académica, puede flexibilizarse en IVº medio donde el calendario anual tiene otra programación.

- c) Frecuencia: Se podrán realizar dos evaluaciones calificadas en un mismo día y la entrega de un trabajo o controles.
- d) Confección de instrumentos evaluativos y/o procedimientos evaluativos: El docente que imparte la asignatura será el responsable de construir los instrumentos o procedimientos evaluativos en relación a los objetivos vistos en clase, velando que contenga la formalidad exigida por el colegio (insignia, objetivos de aprendizaje, datos personales del alumno, puntaje total y prema), una extensión para ser desarrollada en la hora de clase, variedad de ítem, asignación de puntajes y/o criterios de corrección. El jefe de departamento deberá revisar la pertinencia, coherencia y concordancia, así como la calidad de los instrumentos evaluativos sumativos respecto a los objetivos de aprendizajes a evaluar, antes de su aplicación. El profesor de asignatura será el responsable de las evaluaciones formativas aplicadas en las distintas asignaturas.  
En el caso de las Evaluaciones diferenciadas sumativas, éstas deberán ser revisadas por el equipo de psicopedagogía previo a su aplicación.
- e) Corrección: Los resultados de las evaluaciones sumativas deben ser conocidos por los alumnos en un plazo máximo de 10 días hábiles. No se podrá rendir una siguiente evaluación mientras no se entreguen los resultados de la evaluación anterior.



- f) Retroalimentación: Se deberá realizar en forma obligatoria para cada evaluación realizada durante el proceso, con la finalidad que los alumnos visualicen sus errores o aciertos. El tiempo para esto deberá estar contemplado dentro de los objetivos de aprendizajes evaluados.
- g) Publicación de Resultados: El profesor de asignatura deberá ingresar las calificaciones a la plataforma Colegium, dentro de los 10 días hábiles desde la fecha en que fue tomada dicha evaluación.
- h) Copia en evaluaciones calificadas: Constituye una falta muy grave copiar, dejarse copiar, entregar información y usar el celular sin autorización del docente, durante una evaluación calificada. Por ello, si un alumno incurre en alguna de estas faltas, se anulará la prueba y tendrá que rendir una nueva evaluación con nota máxima 5,0. Se consignará una anotación en su hoja de observaciones y quedará sujeto a las acciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno Escolar.
- i) Plagio en evaluaciones calificadas: Los alumnos que, en la elaboración de un trabajo u otra instancia de evaluación presenten como propios, textos, documentos, información gráfica, etc., de propiedad intelectual ajena; o plagio de trabajos, constituye una falta muy grave. Se gestionará de acuerdo a los siguientes niveles:
- 5º y 6º básico : Tendrá que presentar un nuevo trabajo y en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- 7º básico a IIº medio: Tendrá que presentar un nuevo trabajo con nota máxima 5,0 y en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- IIIº y IVº Medio: será calificado con nota mínima 2,0.

Se consignará una anotación en su hoja de observaciones y quedará sujeto a las acciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

- j) Cumplimiento de Plazos: Los alumnos que no puedan presentar trabajos/disertaciones individuales en la fecha establecida, el apoderado deberá , mediante correo electrónico enviado al mail institucional del profesor de asignatura correspondiente, justificar y solicitar un nuevo plazo de entrega, que se extenderá como máximo una semana desde la fecha original . Los alumnos serán calificados con nota provisoria 2,0 , la cual se mantendrá hasta la entrega del trabajo solicitado.
- Los alumnos justificados y que entreguen el trabajo en el nuevo plazo establecido serán calificados con nota máxima 7.0.
  - Los alumnos justificados que no entreguen el trabajo en el nuevo plazo establecido mantendrán la nota 2.0, como nota final.



- A los alumnos no justificados, deberán entregar el trabajo dentro del plazo máximo establecido de 1 semana y será calificado con nota máxima 5,0.
- Los alumnos no justificados que no entreguen el trabajo en el nuevo plazo establecido serán calificados con nota 2.0, como nota final.

En el caso de alumnos que no asisten ni participan total o parcialmente en actividades grupales evaluadas, serán calificados con un nuevo instrumento de evaluación individual determinado por el docente de la asignatura.

- k) Uso de Dispositivos Digitales: El profesor será el responsable de autorizar el uso de estos dispositivos durante el desarrollo de evaluaciones calificadas. El uso sin autorización en las instancias de evaluación calificada será sancionado conforme al Reglamento Interno Escolar.
- l) Conductas inadecuadas en el Proceso evaluativo: A los alumnos que perturben el normal desarrollo de un proceso evaluativo, molestar a otros, pasear por la sala, hacer ruidos innecesarios, o conversar con otros, se les retirará el instrumento evaluativo, será retirado de la sala y se aplicará Procedimiento de Copia. (Letra h)
- m) Desagregación de asignatura: En aquellas asignaturas que ministerialmente tengan una nota, pero que el Colegio las divida internamente en dos o más asignaturas, la calificación final será el promedio ponderado de esas asignaturas.

### **3.6. Comunicación a los alumnos de procedimientos evaluativos**

Los alumnos deben conocer y comprender los contenidos a evaluar, así como los tipos de instrumentos evaluativos con los cuales serán evaluados los aprendizajes.

Cada departamento deberá presentar al inicio del año escolar los criterios de corrección que se utilizarán para los diferentes tipos de evaluación que serán aplicados con el objetivo de resguardar la coherencia entre los aprendizajes y metodologías trabajadas en clase y los instrumentos evaluativos aplicados. Dichos criterios deberán ser conocidos por los alumnos y apoderados al inicio del año escolar.

### **3.7. Comunicación a Padres y Apoderados de procedimientos evaluativos:**

- a) Medios de comunicación:
  - Schoolnet: Publicación de calendario semestral de evaluaciones.
  - Classroom: Fecha de evaluación, tipo de evaluación y procedimiento evaluativo, además del temario que especifique contenidos de la evaluación con al menos una semana de anticipación.



b) Formas de evaluación:

Cada docente en cada asignatura de cada nivel deberá especificar por escrito al inicio de cada semestre:

- o tipos de evaluación (formativas y sumativas)
- o tipos de procedimientos evaluativos que utilizará para evaluar los aprendizajes del semestre.
- o fechas en que las evaluaciones sumativas serán realizadas
- o temario que especifique los objetivos y contenidos de las evaluaciones sumativas.
- o especificar si la evaluación es interdisciplinaria y tipo de procedimiento evaluativo por asignatura involucrada.

c) Criterios de evaluación:

Deben ser especificados y declarados por el docente en cada uno de los instrumentos de evaluación a utilizar durante el año, a fin de transparentar y facilitar la congruencia de corrección de los mismos.

d) Evaluaciones Sumativas:

Luego de haber retroalimentado a los alumnos, los instrumentos evaluativos serán enviados al hogar para toma de conocimiento de los apoderados, debiendo ser firmados por estos, en los niveles de 1º a 6º básico obligatoriamente.

Las calificaciones estarán disponibles para los apoderados en plataforma schoolnet, dentro de los 10 días hábiles desde la fecha en que fue tomada dicha evaluación.

e) Comunicación e Informes:

Cada profesor jefe deberá entrevistar al menos una vez al semestre al apoderado para informar detalles de la trayectoria escolar de su hijo.

Al término de cada semestre se entregan informes de calificaciones y de Desarrollo Personal y Social a cada apoderado, pudiendo también acceder a ellos por Colegium.

### 3.8. Inasistencia a evaluaciones sumativas:

a) **Alumnos de 1º a 4º Básico**

En caso de ausencia a una evaluación sumativa, deberá ser **justificada** por el apoderado **al profesor jefe y al profesor de asignatura correspondiente mediante correo electrónico institucional**. La evaluación será rendida dentro de la misma o siguiente semana durante la jornada escolar con el profesor de asignatura correspondiente, informando la nueva fecha al



apoderado. Si el alumno **NO presenta justificación** rendirá una evaluación, previamente calendarizada con nota máxima **6,0**.

Las evaluaciones atrasadas podrán ser rendidas, según el caso, en oficina de coordinación académica básica o Depto. de psicopedagogía en horario previamente coordinado.

#### **b) Alumnos de 5º a 8º Básico**

En caso de ausencia a una evaluación sumativa, deberá ser justificada por el apoderado mediante correo electrónico institucional al profesor de asignatura con copia al profesor jefe, el mismo día de la evaluación adjuntando, si corresponde, certificado médico.

Si el alumno **ha sido justificado**, rendirá una nueva evaluación dentro de la siguiente semana en horario dispuesto para pruebas atrasadas, con nota máxima 7.0, previa citación realizada por el profesor de asignatura al correo institucional del alumno e informada al apoderado a través de Schoolnet.

Si el alumno **NO justifica su ausencia**, rendirá una nueva evaluación dentro de la siguiente semana en horario dispuesto para pruebas atrasadas, con nota máxima 5.0, previa citación realizada por el profesor de asignatura al correo institucional del alumno e informada al apoderado a través de Schoolnet.

Para ambos casos, justificados y no justificados, si el alumno no se presenta a rendir la evaluación en la nueva fecha informada será calificado con un 2,0 como nota final.

#### **c) Alumnos de I a IV medio**

En caso de ausencia a una evaluación sumativa, deberá ser justificada por el apoderado de **manera presencial**, firmando el registro de inasistencia a evaluaciones en recepción, a más tardar el día en que se reincorpore el alumno a clases.

Si el alumno **ha sido justificado**, rendirá una nueva evaluación dentro de la siguiente semana en horario dispuesto para pruebas atrasadas, con nota máxima 7.0, previa citación realizada por el profesor de asignatura al correo institucional del alumno e informada al apoderado a través de Schoolnet.

Si el alumno **NO justifica su ausencia**, rendirá una nueva evaluación dentro de la siguiente semana en horario dispuesto para pruebas atrasadas, con nota máxima 5.0, previa citación realizada por el profesor de asignatura al correo institucional del alumno e informada al apoderado a través de Schoolnet.

Para ambos casos, justificados y no justificados, si el alumno no se presenta a rendir la evaluación en la nueva fecha informada será calificado con un 2,0 como nota final.

Todo alumno ausente a evaluaciones por estar representando al colegio en actividades deportivas y/o culturales se considerarán debidamente justificados previa información del profesor responsable de la actividad a inspectores de ciclo correspondiente.



### 3.9. Evaluación Diferenciada:

Los procedimientos de evaluación diferenciada se aplicarán a los alumnos que tengan necesidades educativas especiales transitorias o permanentes y que cumplan con los requisitos establecidos por el colegio.

#### a) Necesidades Educativas Especiales

Se entiende por necesidades educativas especiales (NEE) aquellas necesidades que presenta un alumno cuando precisa de ayudas y recursos adicionales tales como humanos, pedagógicos y/o materiales, para “conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación” (Ley General de Educación, 2009).

#### b) Tipos de necesidades educativas

Las NEE pueden ser clasificadas en dos tipos:

- **NEE de tipo permanente:** condición referida al aprendizaje y participación que presenta un estudiante durante toda su escolaridad como consecuencia de una situación de discapacidad diagnosticada por un profesional competente. Estas necesidades demandan la provisión de apoyos y recursos extraordinarios por parte del sistema educacional para asegurar el aprendizaje escolar.  
En el caso de los alumnos que presenten NEE permanente, deberán actualizar su diagnóstico cada dos años. No obstante, deben presentar semestralmente (marzo-julio) los estados de avances de los profesionales externos que lo apoyan.
- **NEE de tipo transitoria:** aquellas necesidades donde los apoyos y recursos que el estudiante necesita para su proceso de aprendizaje, se encuentran acotados a un período determinado de su escolaridad. **En el caso de los alumnos que presenten NEE transitorias, deberán actualizar su diagnóstico anualmente y a su vez presentar semestralmente (marzo-julio) los estados de avances de los profesionales externos que lo apoyan.**

#### c) Detección de las Necesidades Educativas Especiales

##### Detección de las NEE

1. El profesor jefe y/o asignatura detecta dificultades específicas que presenta el alumno en el aula.
2. El profesor observará e implementará diversas estrategias de enseñanza en un máximo de 2 semanas en la Enseñanza Básica y hasta 4 semanas en la Enseñanza Media.
3. Si las estrategias aplicadas por el profesor no logran dar respuesta a la necesidad del alumno, se procederá a realizar la derivación al Departamento de Psicopedagogía, a través de pauta de derivación psicopedagógica.





4. Luego de revisar los antecedentes del alumno, el Departamento de Psicopedagogía en conjunto con el profesor jefe y/o asignatura determinará si el alumno requiere derivación y/o apoyo externo.
5. El Profesor Jefe citará al apoderado y realizará devolución de las conclusiones del proceso acompañado por el profesional del área de apoyo.
6. De requerir apoyo externo el profesor jefe solicitará y recepcionará el informe de profesional externo. Esta documentación debe ser entregada posteriormente al Coordinador de Ciclo y Depto. de Psicopedagogía oportunamente.
7. El Departamento de psicopedagogía entregará listado mensual actualizado de alumnos con evaluación diferenciada a los docentes según curso y Ciclo correspondiente.

#### d) Alumnos con Diagnóstico

Los padres deben presentar certificados e informes de especialistas externos que señale el diagnóstico del alumno, constaten las dificultades presentadas y expliciten la solicitud de evaluación diferenciada. Cabe señalar que el certificado médico debe ser pertinente y concordante con el diagnóstico, no puede ser emitido por familiares o parientes del alumno, y no tendrá bajo ninguna circunstancia, efecto retroactivo. La entrega de estado de avance del tratamiento y/o certificado de atención, deberá presentarse durante la primera quincena del mes de marzo, para poder ser considerados en la aplicación de la evaluación diferenciada.

El Departamento de psicopedagogía realizará el seguimiento respectivo de las estrategias de trabajo para atender las NEE de cada alumno considerando las características y realidad escolar del alumno, y las características de cada ciclo.

En el caso de no cumplir con los requisitos, tratamientos indicados por los profesionales y/o con las sugerencias del colegio, la evaluación diferenciada no se aplicará.

#### e) Procedimientos de la Evaluación Diferenciada

Las modalidades y criterios de Evaluación Diferenciada se aplicarán a los alumnos que presenten NEE permanentes o transitorias para desarrollar adecuadamente su proceso de enseñanza y aprendizaje en las asignaturas del plan de estudio.

La evaluación diferenciada en evaluaciones sumativas, considerará, según la NEE del alumno, aspectos tales como:

- Extensión o construcción del instrumento evaluativo (por ejemplo: disminución de preguntas por ítem)
- Nivel de abstracción del lenguaje: instrucciones claras y precisas, destacadas y subrayadas.
- Nivel de abstracción de la tarea: graduando la dificultad desde lo más simple a lo más complejo
- Modalidad de presentación (verbal, escrito, gráfico, etc).
- Tiempo destinado a la evaluación (ajustar en caso que sea necesario)



- Evaluar de manera individual si fuese necesario.

La evaluación diferenciada no aplica a las evaluaciones procesuales ni en trabajos individuales o grupales.

***El alumno debe cursar todas las asignaturas del Plan de Estudio y rendir el mínimo de evaluaciones requeridas por asignatura para poder aprobarlas de acuerdo a los objetivos de aprendizaje para el nivel.***

### **3.10. Reuniones de Equipo Docente:**

Son Instancias de comunicación, reflexión, capacitación y toma de decisiones centradas en el proceso, progreso y logro de aprendizaje de los alumnos. Se destinan también a la coordinación, programación y planificación de actividades escolares. Se realizan con frecuencia semanal, mensual o semestral.

#### **Tipos de Reuniones:**

a) Consejos: Rectoría, generales, académicos, formativos, de evaluación parcial y final, de convivencia, para dar cumplimiento a estos objetivos.

b) Reuniones de Departamento y Nivel: son espacios para discutir y acordar criterios y tipos de evidencias centradas en cada asignatura y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua en la calidad de las prácticas de enseñanza y evaluativas, fijando lineamientos académicos y formativos para profesores de asignatura y profesores jefes. Son liderados por Jefes de Departamento como instancia técnica y por Coordinadores de Ciclo como instancia Administrativa y de Formación.

## **4. De la Calificación:**

El Colegio certificará las calificaciones anuales de cada alumno y cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica y Media. No obstante, la Licencia de Educación Media será otorgada por el Ministerio de Educación.

### **4.1 Calificación Final Semestral y Anual:**

La Calificación final semestral será el promedio de las calificaciones parciales obtenidas en cada asignatura. Los promedios semestrales de las asignaturas se promediarán para dar el promedio final anual por asignatura. El promedio de todas las asignaturas dará el promedio final anual.



Las calificaciones deben expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. hasta con un decimal y con aproximación a la décima.

#### **4.2 Registro:**

La evaluación de los Objetivos Transversales y de Formación Valórica se verá reflejada específicamente en el Informe de Desarrollo Personal y Social, el cual se entregará a los Padres y Apoderados al final de cada semestre. Los descriptores usados en los informes son los siguientes: S= siempre; G= generalmente; A/V= a veces; N= nunca; N/O= no observado.

El Sistema de Registro de calificaciones para todas las asignaturas del Plan de estudios es el libro digital, bajo la plataforma Colegium.

### **5. De la Promoción:**

En la promoción de los alumnos de 1º básico a IVº medio, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas de acuerdo a las Bases Curriculares, de acuerdo a la priorización curricular 2023 - 2025 y/o Planes y Programas Propios aprobados y la asistencia a clases.

#### **1) En relación al logro de objetivos serán promovidos aquellos alumnos que:**

- a) Tengan aprobado todas las asignaturas de los respectivos Planes de estudio por nivel.
- b) Reprobado 1 asignatura y su promedio final anual sea como mínimo 4.5 incluyendo la asignatura reprobada.
- c) Reprobado 2 asignaturas y su promedio final anual sea como mínimo 5.0 incluidas las asignaturas reprobadas.

#### **2) En relación a la asistencia a clases serán promovidos aquellos alumnos que:**

Tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia presencial de aquellas clases establecidas en el calendario escolar, dentro del establecimiento o actividad escolar fuera de este, tanto nacional como internacional, en el área del deporte, cultural, ciencias, literatura y las artes. **Se considerará presente al alumno que asista al 85% de la jornada diaria.**

Si un alumno presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo las justifican.

### **5.1. Situaciones excepcionales:**

#### **1) En relación a cierres anticipados del Primer Semestre:**

- a. El cierre anticipado del primer semestre se efectuará **sólo para situaciones excepcionales**, que impida completar las evaluaciones del semestre y siempre que se haya avanzado en el



80% o más de las evaluaciones sumativas requeridas en cada asignatura . En tal caso, el Coordinador Académico podrá disponer que se consideren como notas finales semestrales el promedio de las evaluaciones sumativas hasta esa fecha.

**Los alumnos en esta condición no podrán ingresar a clases hasta el 1er día del segundo semestre ni participar en actividades escolares y/o deportivas.**

- b. Para solicitar el cierre anticipado del semestre, se debe cumplir con lo siguiente:
- i. El apoderado debe enviar solicitud de cierre anticipado al Profesor Jefe presentando una carta dirigida a Coordinación Académica exponiendo los motivos de la solicitud.
  - ii. La Coordinación Académica presentará situación a Vicerrectoría para su resolución.
  - iii. El Profesor Jefe, quien preparará un expediente de cierre anticipado, entregará todos los antecedentes al Coordinador Académico, quien lo revisará y pasará a tramitación a la Secretaría de Docencia si es pertinente. De lo contrario lo devolverá al Profesor Jefe para ser modificado o rechazado. Una vez aprobado, será enviado a Rectoría para su aprobación y firma.
  - iv. Una vez que el cierre ha sido aprobado, el Profesor jefe informará al apoderado de la resolución.
- c. El colegio podrá denegar el cierre anticipado si a su juicio, y con los antecedentes presentados, estima que no hay mérito para hacerlo, o le asiste la convicción de que el cierre anticipado puede perjudicar el derecho a la educación del alumno.
- d. **Si se solicita el cierre anticipado del primer semestre, el alumno deberá rendir un segundo semestre normal en asistencia y evaluación para ser promovido.**

2) **En relación al cierre anticipado del año escolar:**

- a. El cierre anticipado del año escolar está regulado por el Ministerio de Educación. El cierre puede ser requerido ante intercambios con colegios en el extranjero, traslados de la familia fuera del país, problemas de salud física graves del alumno que impidan la permanencia en el colegio o trastornos emocionales severos que requieren de situaciones de excepción y embarazo en el caso de situación de salud que lo amerite.
- b. Esta solicitud sólo se llevará a efecto **una vez** durante el año, y solamente si el alumno ha cumplido con al menos dos tercios del año escolar. Su tramitación final se realizará junto con la promoción del alumno.
- c. Para solicitar el cierre anticipado del año escolar, se debe cumplir con lo siguiente:
  - i. El apoderado debe enviar una carta al Profesor Jefe, dirigida a Vicerrectoría solicitando el cierre anticipado. En ésta se deben exponer los motivos de la solicitud.



- ii. Vicerrectoría presentará la situación a Rectoría para su resolución.
  - iii. El Profesor Jefe, quien preparará un expediente de cierre anticipado, entregará todos los antecedentes al Jefe de UTP, quien lo revisará y pasará a tramitación a la Secretaría de Docencia si es pertinente. De lo contrario lo devolverá al Profesor Jefe para ser modificado o rechazado. Una vez aprobado, será enviado a Rectoría para su firma.
  - iv. Una vez que el cierre ha sido aprobado, el Profesor jefe informará al apoderado de la resolución.
  - v. El c
- d. Para el cierre anticipado por enfermedad o embarazo, el apoderado deberá adjuntar la documentación médica respectiva firmada por un profesional competente, que no sea familiar directo del alumno, apoderado ni sostenedor, especificando el diagnóstico y la prescripción que haga evidente explícitamente la necesidad de suspender la actividad escolar del alumno.
- e. El cierre anticipado por viaje al extranjero procede en la fecha de inicio del mismo. Al alumno que se le exija algún certificado del Colegio en el país de destino se le entregará anticipadamente la documentación para ese efecto.
- f. **Para ser promovido al curso siguiente, el alumno deberá haber completado al menos un semestre con asistencia igual o mayor al 85%, cumpliendo con las condiciones requeridas para la promoción.** Si la solicitud de cierre se produce a menos de un mes del cierre del segundo semestre, las calificaciones de ese semestre serán promediadas por asignatura para luego promediarlas con las del semestre anterior y así obtener la calificación final del año académico.
- g. Para solicitar cierre anticipado por intercambios con colegios en el extranjero, el alumno deberá tener, durante el último semestre cursado, **una asistencia mayor al 85%.**
- h. El colegio podrá denegar el cierre anticipado si estima que los antecedentes presentados son insuficientes o le asiste la convicción de que puede perjudicar el derecho a la educación del alumno.
- i. Aquellos alumnos que soliciten cierre anticipado del año escolar, no existiendo la figura de oyente por parte del Ministerio de Educación, **NO podrán seguir asistiendo al colegio, ni participar de las ACLE ya que pierden su calidad de alumno regular.** Asimismo, no podrán recibir premios de ninguna índole, representar al colegio en actividades oficiales y competencias deportivas, ni tomar parte de actividades escolares y fotografías.



### **3) En relación a la Promoción excepcional:**

Será facultad del Rector y del equipo directivo, analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de asistencia, o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, y mediante informes y evidencias técnicas de diversas fuentes, de manera justificada, tomar la decisión de promoción o repitencia de aquellos alumnos.

Si el caso es bajo porcentaje de asistencia, el apoderado podrá solicitar su promoción, a través de una carta dirigida al rector, acompañada de los antecedentes pertinentes. Evaluando en este caso la solicitud y tomando una decisión de acuerdo a las razones de la inasistencia, el rendimiento académico del alumno y su adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.

Si el caso es por calificaciones deficientes se deberá elaborar un informe individual de cada alumno en esta condición excepcional, deberá considerar los siguientes criterios pedagógicos y psicoemocionales:

- a) Progreso en el aprendizaje
- b) Brecha entre aprendizajes logrados del alumno en comparación al de su curso y consecuencias que pudiera tener para la continuidad de los aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden psicoemocional

El colegio deberá al año siguiente, proveer el acompañamiento pedagógico requerido de los alumnos que hayan o no sido promovidos en esta condición, en acuerdo con el apoderado, bajo firma de Compromiso Académico Conductual.

### **4) Consideraciones finales:**

La situación final de promoción o repitencia de cada alumno deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudio con las calificaciones finales obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudio no podrá ser retenido por el colegio en ninguna circunstancia.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en el colegio en una ocasión en la Enseñanza Básica (1º a 8º Básico) y en una ocasión en la Enseñanza Media (Iº a IIIº Medio), siempre y cuando exista vacante para ello. Si un alumno no cumple con los requisitos de promoción, y es la segunda vez que repite en el mismo ciclo, no se le renovará la matrícula.

En caso de repitencia por primera vez, el apoderado se entrevistará con Vicerrectoría y Coordinador académico del ciclo, para establecer las causas de la repitencia, explicitar el



acompañamiento pedagógico y firmar un Compromiso Académico-Conductual con las medidas que requiera el estudiante para cursar nuevamente el nivel.

**El incumplimiento de dicho compromiso facultará al Colegio para no renovar la matrícula del estudiante para el año siguiente.**

## **6. De la Certificación:**

La situación final de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará a todos los alumnos un Certificado Anual de Estudios, indicando las asignaturas cursadas, las calificaciones obtenidas y la situación correspondiente. Así como un Informe final de Desarrollo Personal y Social.

La información del resultado final del año académico del estudiante será entregado al apoderado a través del sistema de registro digital Schoolnet o bien solicitar el documento impreso en Secretaría de Docencia.

Las Actas de registro de calificaciones y promociones Escolar consignarán por curso y alumno:

- a) Nombre completo del alumno
- b) RUT
- c) Fecha de nacimiento
- d) Sexo
- e) Calificaciones finales de cada asignatura
- f) Promedio General Situación final
- g) Observaciones, en caso de que se requieran.

Todas las actas serán enviadas o subidas al sistema SIGE, en las fechas solicitadas por el Ministerio de Educación.

Obtendrán la Licencia de Enseñanza Media todos los alumnos que hayan aprobado el 4° Medio.

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar regirá durante el año escolar 2023.

Cualquier situación no determinada en este reglamento, será evaluada en consideración de los antecedentes y resuelta por el Consejo Académico, presidido por Vicerrectoría y Coordinadores Académicos.

Viña del Mar, enero 2023