



# **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

**COLEGIO RAYEN MAHUIDA MONTESSORI**

**2018**

## ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO

1. PRESENTACIÓN .....	3
2. PERFIL ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE RAYENINO .....	4-5
3. CONCEPTO DE EVALUACIÓN .....	5
TÍTULO I: De Las Disposiciones generales .....	6
TÍTULO II: De los tipos de evaluación .....	7
TÍTULO III: De situaciones especiales .....	11
TÍTULO IV: De las Calificaciones .....	20
TÍTULO V: De la Promoción y asistencia .....	23
TÍTULO VI: De la Repitencia.....	28
TÍTULO VII: De La entrega de información.....	28
TÍTULO VIII: De las Actas de Notas .....	29
TÍTULO IX: De las disposiciones finales .....	30

## PRESENTACIÓN

El Colegio Rayen Mahuida Montessori, con RBD 25180-1, colegio particular pagado según resolución exenta 1244 de fecha 12/05/1999, imparte educación Parvularia, Básica y Enseñanza Media Humanista Científica.

De acuerdo a la normativa vigente, como todo establecimiento educacional reconocido por el Estado, el colegio Rayen Mahuida Montessori está facultado a determinar aspectos administrativos propios respecto del proceso de evaluación de aprendizajes, en concordancia con lo expresado en los decretos correspondientes a cada nivel de enseñanza:

- Decreto 511/97, modificado por los decretos 158/99 y 107/03, para la Educación Básica.
- Decreto 112/99, exento para primero y segundo año de Enseñanza Media.
- Decreto 83/01, para tercero y cuarto año de Enseñanza Media.
- Decreto 170, de las discapacidades
- DECRETO N°83/2015 Diversificación de la Enseñanza

El colegio se acoge a esta y toda otra normativa vigente que pudiere afectar el proceso evaluativo. La Dirección del establecimiento, en conjunto con el Equipo Académico y el Consejo de Profesores, establecen el presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, que rige para todos los(as) estudiantes.

El Reglamento será socializado con los(as) estudiantes, el Consejo Escolar, los padres y apoderados por los medios y canales disponibles: Reuniones de apoderados, consejos de curso, consejo de delegados, publicación en página WEB institucional, material de difusión impreso.

La Dirección y direcciones de ciclo en conjunto con el Equipo Académico y Profesores, revisarán periódicamente este documento, analizando una vez cerrados los procesos lectivos de cada año, las adecuaciones y modificaciones que sean necesarias, de acuerdo a la legislación vigente y a los requerimientos técnico - pedagógicos que se van presentando durante el año escolar.

*“Cuando un niño se siente seguro de sí mismo, deja de buscar aprobación en cada paso que da”*

*María Montessori*

## PERFIL ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE RAYENINO

El colegio Rayen Mahuida busca desarrollar habilidades académicas y formativas a través de los procesos evaluativos que se consideran en sí mismo una “situación de aprendizaje”. El estudiante en estas circunstancias adquiere destrezas y fortalezas necesarias para enfrentar desafíos futuros. En todo el proceso de aprendizaje, incluida la evaluación en su diversidad de formas, busca desarrollar el perfil de nuestro estudiante que se traduce en las siguientes características:

### El estudiante Rayenino:

- Hace su mejor esfuerzo por superarse cada día, asumiendo la responsabilidad de su proceso de aprendizaje, valorando su trabajo personal o en equipo en la hora de clases y en toda actividad escolar.
- Dispone de herramientas personales para alcanzar sus logros académicos estudiando a conciencia, reconociendo sus fortalezas y debilidades, solicitando apoyo cuando lo requiere.
- Desarrolla progresivamente la autonomía necesaria para desenvolverse en las diferentes etapas de su vida.
- Es autodisciplinado, lo que le permite optimizar su proceso de aprendizaje y respetar los procesos de aprendizaje de sus compañeros, sin interrumpir el trabajo personal o grupal.
- Se propone empezar y terminar un trabajo bien hecho, más que solo cumplir con él, dando importancia al proceso y a resultado final.
- Es un estudiante capaz de desarrollar trabajos o proyectos individuales o con otros estudiantes del curso o del colegio, lo cual le permite desarrollar habilidades sociales, responsabilidad, tolerancia, trabajo en equipo, reconociendo y apreciando el aporte de otros a su conocimiento.
- Asume sus éxitos y falencias en forma propositiva para avanzar, superarse y compartir con otros su experiencia de aprendizaje.

- Es honesto en su trabajo, lo que le permite reflexionar sobre sus debilidades y fortalezas para seguir trabajando en el desarrollo de sus habilidades. Valora sus errores como proceso de aprendizaje para mejorar y pedir ayuda si es necesario.
- Respeta a sus profesores y valora su trabajo. Mantiene con ellos una relación de comunicación fluida y cordial.
- Si tiene alguna discrepancia o dificultad, la representa en forma respetuosa, con fundamento y siguiendo el conducto regular.
- Cumple con el presente reglamento en lo que se refiere a los procesos de evaluación de aprendizaje.
- Es responsable frente a las indicaciones de estudio del profesor tanto en el aula como en su trabajo personal en casa. Hace sus lecturas complementarias en forma responsable y se organiza en sus fechas de evaluación, ya que comprende que esta actividad desarrolla su potencial, autonomía, capacidad creativa, hábito de estudio y trabajo.
- Utiliza el material de estudio, cuadernos, material concreto, guías, textos en forma cuidada, ordenada, pertinente, disponible en el momento adecuado, respetuoso llevándolos a sus clases para procurar su mejor aprendizaje.

## **CONCEPTO DE EVALUACIÓN**

Se entenderá por evaluación al proceso permanente, sistemático, dinámico y planificado que permite a través de distintos procedimientos e instrumentos entregar información a los guías o profesores, a los(as) estudiantes y a los padres y apoderados, acerca del estado de logro de los aprendizajes, tanto respecto del desarrollo de habilidades como de los conocimientos fundamentales asociados a cada una de las asignaturas que se estén cursando.

Esta valiosa información permite favorecer la toma de decisiones oportunas y pertinentes para el avance del proceso de aprendizaje de cada estudiante.

Los procedimientos de Evaluación Montessori en su conjunto consideran para el estudiante los ámbitos del desarrollo **cognitivo, social, emocional y espiritual**, por lo cual a lo largo del año, las

mediciones aplicadas en los diferentes niveles y/o asignaturas pueden abarcar una amplia gama de instrumentos, que van desde la observación directa, los registros escritos, evaluaciones orales y disertaciones, instrumentos con preguntas cerradas y abiertas, trabajos, proyectos, u otros procedimientos que entreguen información relevante y significativa acerca del aprendizaje.

La información entregada por las evaluaciones, permite a los profesores/ guías revisar un proceso continuo las acciones pedagógicas que se aplican, para reorientar y/o consolidar el proceso académico y formativo, potenciando la diversidad de talentos y de estilos de aprendizaje de los Estudiantes.

Los estudiantes a través de una variedad de evaluaciones a las que se exponen, aprenden a enfrentar situaciones nuevas, a autorregularse, a desarrollar su potencial personal, a descubrir sus intereses y aptitudes, sus fortalezas y debilidades.

La evaluación en el colegio permite el equívoco, a considerar el error como un desafío y un aprendizaje para superarlo. Por esta razón la retroalimentación después de una evaluación es de gran relevancia y una práctica constante.

## **TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** Los Estudiantes del Colegio Rayen Mahuida Montessori serán evaluados en períodos Semestrales. Al finalizar cada semestre se entregará a los padres y o apoderados un informe del desempeño académico y de desarrollo personal de los estudiantes.

**Artículo 2º.** Entendemos que la evaluación está referida a los objetivos de aprendizaje que se enmarcan en el currículo nacional y los estándares de aprendizaje exigidos por éste. Estos últimos se miden en los distintos ámbitos de la tarea educativa según los criterios evaluativos y lineamientos que determina el Colegio en cuanto a sistemas, tipo de instrumentos, periodicidad y forma de aplicar dicha evaluación.

## TÍTULO II: DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

**Artículo 3º.** Durante el año escolar, se podrán aplicar diversas modalidades de evaluación dependiendo de la asignatura, y son:

**1. Evaluación Inicial o diagnóstica:** es aquella que se aplica al finalizar o iniciar un año escolar y proporciona información relevante sobre las conductas de entrada, conocimientos y habilidades que los estudiantes han adquirido durante el año anterior. Permite a los guías o profesores, adecuar la planificación curricular de acuerdo a las necesidades reales de cada curso.

Las calificaciones se establecen en puntajes, niveles de logro, conceptuales o en escalas de apreciación, y se retroalimenta a los estudiantes como primera instancia remedial de aprendizaje.

**2. Evaluación de proceso:** Se entenderá como la evaluación que proporciona información respecto del nivel de dominio que está alcanzando el estudiante durante el desarrollo de una situación o proceso de aprendizaje acotado (unidad didáctica). Se realizará durante todo el año escolar. Se basa en la medición continua del desarrollo de las habilidades cognitivas, sociales y emocionales que se plantean en los planes y programas ministeriales y acordes a los valores y principios planteados en el PEI del colegio. Estas evaluaciones pueden ser aplicadas a través de diversos procesos o instrumentos evaluativos:

- La Observación directa y registro de conductas de aprendizajes observables de proceso.
- Presentaciones orales y/ o audiovisuales
- Evaluaciones escritas
- Presentación de estados de cumplimiento de etapas de un proyecto (bitácoras, gantt, estados de avance)
- Procesos de Autoevaluación y/ o Co-evaluación
- Tareas, cuadernos, guías de trabajo, investigaciones, trabajos manuales
- Rúbricas que explicitan el grado de cumplimiento de un trabajo

Estas evaluaciones pueden o no ser calificadas, lo que será informado a los estudiantes en forma previa. Permiten al profesor reorientar su tarea pedagógica, incorporando actividades especiales

que vayan asegurando el proceso de aprendizaje. Para el estudiante es un mecanismo de retroalimentación y autoevaluación. Estas evaluaciones pueden ser promediadas entre sí, lo cual se informará por cada docente al iniciar el año.

**3. Evaluaciones Sumativas con coeficiente 1:** Se entenderá como la evaluación que se realiza al final de una unidad didáctica y/o ciclo de aprendizaje con el propósito de constatar si se han alcanzado los niveles de aprendizajes establecidos. Se entregará un temario para la prueba.

Estas evaluaciones van directamente al libro, con una ponderación coeficiente 1, y pueden ser aplicadas a través de diversos procesos e instrumentos evaluativos tales como:

- Pruebas de Unidad
- Presentaciones Orales
- Informes de proyectos
- Trabajos, ensayos escritos, miniproject
- Investigaciones y/ o trabajos audiovisuales
- otro

**4. Evaluaciones Sumativas con coeficiente 2:** estas se podrán establecer previa consulta a Dirección con una justificación pedagógica que promueva el aprendizaje de unidades didácticas que tengan gran relevancia para los estudiantes. Se deberán acompañar de: un trabajo previo de guías preparatorias de autoestudio y la correspondiente retroalimentación, de un temario con tabla de especificaciones que oriente claramente el estudio del estudiante. Deben informarse como instrumento al inicio del año escolar. Son también aplicables ante situaciones de ausentismo justificado, autorizados para casos muy particulares por la dirección general con el fin de facilitar el proceso de regularización de aprendizaje de un alumno.

**5. Evaluaciones Externas:** se entenderá por estas, a aquellas mediciones que no han sido elaboradas en forma interna por el colegio, las cuales pueden tener el carácter de obligatorias como Simce y PSU, o test que sean contratados por el mismo colegio para medir algún aspecto académico o formativo de interés.



Los estudiantes deberán rendir estas pruebas con toda la seriedad que corresponda, no obstante no implican una nota, pero sí son importantes por el insumo para el trabajo posterior de recuperación de aprendizajes que realiza el profesorado.

#### **Artículo 4º. Evaluación Diferenciada**

El colegio Rayen Mahuida asume la inclusión como parte de su proyecto educativo. Por el método pedagógico y su estructuración se puede trabajar la diversidad en forma natural preferentemente hasta 4º básico. La filosofía Montessori asume la diversidad como parte de la metodología que se implementa en todas las asignaturas desde la creación de materiales y actividades que puedan ir cubriendo las necesidades de aprendizaje de todos los alumnos. Uno de los principios del colegio es la valoración de la diversidad como una riqueza para la formación integral de nuestros alumnos que hoy está refrendada a través de la ley de inclusión y el decreto 83/2015 de diversificación de la enseñanza.

Como apoyo al desarrollo de las habilidades de todos los estudiantes, el colegio cuenta con el DAE, “Departamento de Apoyo Educativo” que está encargado de entregar los lineamientos de trabajo a todo el profesorado respecto de los Estudiantes con necesidades educativas especiales.

Los Estudiantes con necesidades educativas especiales serán aquellos que han sido diagnosticados en forma externa por un especialista idóneo, ya sea porque los propios padres han detectado la necesidad de evaluar a su hijo(a), o, porque se ha solicitado una evaluación desde el DAE dados algunos indicadores académicos o de comportamiento que se estén presentando por el estudiante y que hacen imprescindible contar con la información de uno o más profesionales especialistas que orienten a los docentes para el adecuado desarrollo del estudiante. El colegio se atiene siempre a los lineamientos legales vigentes al momento de generarse estas solicitudes. La intervención temprana es esencial para el desarrollo cognitivo, emocional y social del estudiante.

Se entenderá por “medidas de apoyo especial” en las evaluaciones, a aquellas estrategias pedagógicas que se determine aplicar por el colegio, con la finalidad de atender los casos concretos de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), con el alcance o límites que el colegio pueda establecer en cada caso.

Los apoderados de los Estudiantes que requieran medidas de apoyo especial o evaluación diferenciada, deberán **seguir el protocolo de requerimiento** exigido por el colegio para tal efecto.

Solo se aplicarán estas medidas de apoyo especiales, adecuaciones curriculares y/o evaluación diferenciada y eximiciones a partir de la aprobación del DAE de la solicitud de los apoderados acompañada de los estudios e indicaciones de los especialistas externos requeridos por el colegio para poder aplicar un plan de trabajo sistemático y adecuado en cada asignatura. El DAE es el departamento encargado de gestionar, coordinar y monitorear la aplicación los protocolos de aplicación de los planes de trabajo acordados con los especialistas externos.

#### **Plan de trabajo:**

Las evaluaciones para estos estudiantes obedecerán a un plan de trabajo con o sin adecuación curricular según sea el caso, donde se estipule el trabajo pedagógico en aula, las adecuaciones y las formas que puede adoptar la evaluación diferenciada que determinen los especialistas de DAE en función de la información que entreguen los especialistas externos en forma directa o a través de los padres, la que debe entregarse en ciertos plazos durante el año para asegurar un trabajo adecuado en sala.

El seguimiento permanente con los especialistas externos es obligatorio, y se genera a través de informes formales y detallados del médico y profesionales tratantes que orienten a los docentes en aula, los cuales son enviados a DAE en forma de correo y /o en forma presencial dependiendo de cada caso. Se puede solicitar incluso alguna comunicación directa con un especialista externo para aclarar indicaciones y prevenciones especiales.

Los informes externos e internos son confidenciales, y son una condición necesaria para realizar un plan de trabajo efectivo de aprendizaje y generar así el proceso de evaluación y calificación en forma apropiada y coherente. Estas condiciones son establecidas dentro del sistema educacional nacional para poder establecer con parámetros y la evidencia necesaria la promoción de cada alumno en esta situación. La información de respaldo es necesaria para que el colegio pueda dar cuenta de las adecuaciones y evaluaciones diferenciadas aplicadas a sus alumnos con necesidades educativas especiales.

Se adjunta protocolo de detalle:

### TITULO III: DE LA EVALUACIÓN Y LAS SITUACIONES ESPECIALES

#### 1. DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 5º.** La asistencia de los estudiantes a todo procedimiento de evaluación previamente fijado, es obligatoria. La postergación de una evaluación debe ser justificada por el apoderado ante el profesor de asignatura, profesor jefe y/o Dirección al menos con dos días de anticipación, salvo una emergencia de última hora, y de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento.

**Artículo 6º.** Una prueba atrasada, justificada o no, comprenderá la aplicación de otro instrumento diferente al original en cualquier tipo de modalidad que medirá los mismos objetivos de aprendizaje.

**Artículo 7º.** Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio con calificaciones, salvo Orientación, Valores y talleres y Religión, siendo esta última asignatura evaluada con conceptos.

**Artículo 8º.** Los padres y estudiantes recibirán retroalimentación en cuanto al proceso de avance académico de su hijo(a) a través de entrevistas personales con el profesor(a) jefe, a lo menos una vez por semestre. Si es necesario, también podrá solicitarse una entrevista a un profesor de especialidad para aclarar dudas o generar estrategias de mejora.

Los apoderados podrán acceder a los registros en la plataforma virtual del colegio para revisar el estado de las evaluaciones de sus hijos(as).

**Artículo 9º.** Mediante diversas modalidades evaluativas, se generarán mediciones de aspectos cognitivos, afectivos, psicomotores y sociales, que permiten recopilar información del proceso de avance en aprendizajes.

**Artículo 10º.** No se pueden postergar pruebas ya fijadas, salvo que por razones excepcionales sean autorizadas por la autoridad a cargo de este proceso, y de ser necesario por Dirección General. La modificación será informada por el profesor de asignatura correspondiente.

**Artículo 11º.**

En Enseñanza Básica de 1º a 6º básico, no se evaluará a los estudiantes en más de una asignatura al día.

Desde 7º a IV año de Enseñanza Media, los estudiantes podrán rendir hasta dos pruebas en un mismo día con excepción de arte, música, tecnología y educación física cuando no se trate de un instrumento escrito u oral.

Si el instrumento es un trabajo de proceso o proyecto desarrollado en sala en más de una sesión, como lo es habitualmente en arte, música, tecnología, y educación física, el profesor o guía presentará a los estudiantes la pauta o rúbrica asociadas al objetivo planteado.

**Artículo 12º.** El número mínimo de notas semestrales corresponde al número de horas del Plan de Estudios del nivel más una o dos notas como mínimo.

**Artículo 13º.** Toda vez que se realice una evaluación, los resultados serán comunicados a los Estudiantes no más allá de 10 días hábiles después de aplicada. Las notas de carácter sumativo serán consignadas en el libro de clases y plataforma del colegio en el mismo plazo. Las notas de proceso serán consignadas en el libro de clases cuando corresponda promediarlas como una nota sumativa.

**Artículo 14º.** La nota 4.0 corresponde al 60% del puntaje de una evaluación. Si el 50 % de los estudiantes obtiene una nota inferior a un 4,0 en una evaluación sumativa, el contenido será reforzado y reevaluado, promediándose ambas notas para la obtención de la nota final. Este proceso es optativo para los estudiantes que tengan una nota igual o superior 6.0.

**Artículo 15º.** El colegio aplicará evaluación diferenciada, de acuerdo al protocolo establecido por el DAE "Departamento de apoyo educativo"..

**Artículo 16º.** La nota mínima de aprobación de una asignatura es un 4,0.

## DE LAS EXCENCIONES, SITUACIONES DE INASISTENCIA O ATRASOS A EVALUACIONES, COPIA.

### Artículo 17º. Exenciones o Eximiciones

#### **1. Dificultades de aprendizaje excepcionales, enfermedades, tratamientos temporales o permanentes:**

Los Estudiantes que acrediten debidamente según los protocolos del colegio tener dificultades de aprendizaje o problemas de salud debidamente fundamentados por profesionales idóneos y aceptados por el colegio de acuerdo a la ley vigente, se analizará de acuerdo con el protocolo de aceptación de evaluación diferenciada o adecuación curricular (ANEXO.....).

La solicitud de aceptación de alguna modificación curricular o de cualquiera índole educativa, se debe presentar formalmente por escrito en una carta o mail dirigida a la profesor jefe del colegio, con todos los antecedentes que avalen la implementación de esta medida especial (certificados de especialistas, informes de tratamientos, etc.). El plazo máximo de presentación de esta solicitud es **el último día hábil de abril** de cada año, salvo en el caso de Ed. Física o de accidentes o enfermedades complejas.

Formación revisará todos los antecedentes para visarlos y acceder o rechazar la solicitud y presentarla a Dirección General. La Dirección del colegio podrá solicitar a través de Formación más antecedentes para la resolución final si estos resultaren insuficientes o insatisfactorios.

Excepcionalmente, si hubiera estudiantes que han sido eximidos de una asignatura deberán mantener una conducta y una actitud acorde con el Reglamento de Convivencia Escolar y una buena disposición hacia el cumplimiento de los trabajos encomendados. La exención en una asignatura **puede suspenderse si el Estudiante o su familia no cumplen con las exigencias indicadas por el colegio, y se evaluará año a año.** El colegio solicitará los certificados periódicamente de acuerdo a cada caso particular.

#### **2. Justificación de una Inasistencia a una evaluación**

La inasistencia a una evaluación debe ser justificada por el apoderado vía libreta de comunicaciones al profesor jefe y/o correo electrónico según se especifique para el ciclo al iniciar el año. La comunicación debe hacer mención explícita del motivo de la ausencia, las evaluaciones a las que se faltó y se adjunta el certificado médico correspondiente si es la causa de la ausencia. Esta gestión, la debe realizar el apoderado o el estudiante **el día en que se reintegra al colegio.**

Sólo el estudiante que cumpla con esta disposición podrá recalendarizar su evaluación atrasada que será en una fecha asignada por el colegio para evaluaciones masivas atrasadas o una prueba individual calendarizada con el profesor de asignatura. Ambas modalidades serán posibles de aplicar por el colegio en orden a dar cuenta al tiempo del avance de aprendizaje de los alumnos. En cuento a al instrumento este se especifica en el artículo 6 de este reglamento.

El estudiante podrá optar a la nota máxima de calificación si cumple con la justificación entregada en plazo. De no cumplir en el tiempo correspondiente, el profesor de asignatura podrá tomar la prueba desde el primer día en el que se reintegre el estudiante a clases, aplicándose la tabla de calificación de atraso que se encuentra definida en el artículo 27 del presente reglamento. La aplicación de la prueba atrasada por parte del profesor, si es que no es de tipo masiva, no podrá excederse de dos semanas de reintegrado el alumno sin justificación alguna.

Solo se entenderá justificada una inasistencia en los siguientes casos:

**a) Ausencia por enfermedad:** se debe presentar el justificativo del apoderado y el certificado médico si la falta es de más de dos días. Si la ausencia es de uno o dos basta el justificativo del apoderado. En ambos casos el justificativo debe ser presentado el primer día al reintegrarse a clases a su profesor jefe, Dirección de Estudios y/o profesor de asignatura. Si no se cumple con la justificación, el estudiante se expone a rendir una prueba el mismo día de reintegración o no podrá optar a la nota máxima, aplicándose la tabla de atraso. Es responsabilidad del apoderado y del estudiante dar cuenta de las ausencias correspondientes. Si el colegio detecta un ausentismo reiterado podrá aplicar el Manual de convivencia y sus protocolos.

**b) Razones de fuerza mayor:** por estas se entienden el fallecimiento de un familiar cercano, un accidente personal de un familiar cercano, un trámite impostergable o un viaje, caso que requiere la justificación presencial del apoderado. El estudiante debe presentar el justificativo del apoderado por escrito al reintegrarse al colegio y en caso de viajes con al menos dos semanas de anticipación. Se debe enviar el justificativo a la dirección de estudios correspondiente y al profesor jefe. A dirección de estudios podrá solicitar una entrevista si requiere acordar un plan de trabajo para el alumno.

### **c) Ausencia por representación del colegio en competencias. Eventos, debates, ponencias.**

Si el estudiante se encuentra representando al Colegio en algún evento deportivo, cultural, o de otra naturaleza, hecho que debe ser autorizado previamente por la Dirección de estudios correspondiente. Debe presentar el justificativo del apoderado al reintegrarse a la dirección de ciclo correspondiente en forma anticipada. El colegio facilitará así la evaluación atrasada sin bajar la escala de calificación.

***El estudiante y la familia son los responsables por la recuperación de aprendizajes*** en todos los casos anteriores. Cada ausencia aunque justificada, significa la falta ante un proceso relevante de aprendizaje que no puede ser suplido por el colegio.

### **3. Ausencia a pruebas por inasistencia prolongada y justificada:**

Ante ausencias prolongadas justificadas, la dirección de ciclo junto con el profesor Jefe elaborarán un calendario de trabajo y evaluación personalizado para que el estudiante regularice su situación. Este calendario se pondrá en conocimiento del estudiante y su apoderado. Si la ausencia excede el 50% del semestre, el estudiante rendirá una prueba especial de cada asignatura de su plan de estudio, previo análisis interno y autorización de Dirección General de la situación, dado que la promoción según la normativa vigente exige un 85% de asistencia.

Ante casos especiales en que el estudiante deba permanecer en su hogar por razones de salud por tiempos muy prolongados, con justificación médica, en acuerdo con los padres se podrá evaluar la posibilidad de generar un plan de trabajo personalizado a distancia que dependiendo de cada asignatura podrá ser materializado con entregas periódicas de trabajos o evaluaciones escritas ya sea presenciales o vía correo electrónico. Todo lo anterior previa autorización del plan con dirección general y seguimientos quincenales del profesor jefe y dirección de ciclo. El colegio podrá solicitar a los padres informes de especialistas que orienten el plan de trabajo en función de apoyar las medidas que beneficien al alumno.

Para un estudiante que presente un riesgo grave de salud de cualquier naturaleza, que no sea factible de atender en el colegio, se facilitará un plan de trabajo por asignatura a aplicar en el hogar. Esto se hará toda vez que el colegio y su cuerpo docente no cuenten con la capacidad física, recursos técnicos o humanos para garantizar la atención debida al estudiante. El plan será

acordado con los padres y profesionales tratantes que orientarán su desarrollo, la supervisión de DAE y visado de la dirección general.

#### **4. Incorporación durante el año lectivo:**

Se reconocerán las calificaciones parciales y las de proceso provenientes de otros establecimientos del país. Esta información debe facilitarse por los apoderados para que la encargada de admisión la haga llegar a dirección de ciclo y encargado del sistema informático. El colegio estudiará dichas calificaciones, para que el número de ellas se ajuste a las exigencias internas del colegio. En el caso de calificaciones obtenidas fuera del país, éstas deben ser sometidas a un proceso de validación cuya tramitación corresponde al apoderado en los organismos pertinentes.

#### **5. Cierre anticipado de semestre o año escolar:**

El estudiante que necesite cerrar anticipadamente el semestre o año lectivo podrá hacerlo por razones justificadas cercanas al término de cada semestre.

Serán consideradas razones justificadas de cierre anticipado de semestre o año lectivo las siguientes:

- a) De salud, certificado por un médico especialista que no supere los 30 días antes de terminar el período solicitado.
- b) Por traslado de las familias a otras localidades o por razones laborales del padre o madre.

El apoderado deberá elevar una solicitud por escrito a Dirección de estudios con copia a dirección general. Si la resolución es aceptada, se considerarán todas las calificaciones obtenidas por el Estudiante hasta el momento de ser concedida la petición.

Se considerará la posibilidad de acudir como oyente analizado el comportamiento del alumno, su salud, su beneficio y el impacto en sus compañeros de curso. En este caso, el colegio solicitará los certificados médicos que den garantía de la factibilidad de esta posibilidad sin que se ponga en riesgo el alumno(a) ni otros compañeros.

Una vez cerrado el año, ya no se podrá reabrir.



## **6. Situaciones emergentes que se produzcan durante el mismo proceso de evaluación.**

### **6.1 Inasistencia a evaluación estando en el colegio o entrega de prueba en blanco:**

Los estudiantes que no se presenten la pruebas, trabajos, presentaciones u otras tareas calendariadas para evaluación, **estando en el Colegio** o entreguen su **prueba en blanco**, deberán presentarse el mismo día dirección de ciclo.

- Se completarán los datos del alumno en la prueba, y se asignará una nota 2 a esta prueba,
- **Se enviará una comunicación al apoderado por correo acerca del hecho.**
- **El profesor de asignatura deberá consignar el hecho en el libro de clases.**
- El hecho será evaluado en términos del manual de convivencia, aplicándose las medidas ahí explicitadas frente al tipo de falta.

#### **6.1.1 Si el hecho tiene un origen en alguna dificultad no informada por los apoderados.**

El Estudiante debe presentarse al día siguiente con un justificativo firmado por su apoderado señalando que desea recuperar la prueba, explicando las razones. El apoderado será citado por la dirección de ciclo para evaluar la situación con DAE si es necesario.

Si hay una causal de salud, psicológica o emocional de peso, la prueba podrá ser reprogramada y será promediada con la anterior. La nueva será una prueba diferente en cualquier modalidad aplicada de acuerdo a lo que indique el procedimiento de colegio. (oral, escrita, de selección múltiple).

**6.2 Hurto, Copia, Plagio, interrupción de una prueba sin causa justificada:** si un Estudiante es sorprendido en alguna de estas situaciones, se procederá de la siguiente forma.

- a) Se suspenderá la prueba en el acto y enviará al Estudiante a Dirección de estudios para que explique su actitud.
- b) se asignará una nota 2 a la prueba por afectar el desarrollo normal del proceso personal y del grupo curso sin justificación alguna.
- c) El profesor consignará el registro del hecho en el libro de clases.

d) El profesor informará por escrito, vía correo electrónico, del hecho a la Dirección de estudios.

e) Se informará a los apoderados a través de una comunicación escrita y/o por medio de una entrevista con el profesor jefe y/o Dirección de Estudios.

f) Se aplicarán las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias que correspondan según indique el Reglamento Interno de Convivencia y protocolos de actuación.

### **6.3 Interrupción de una prueba con causa justificada**

a) Si el estudiante durante la prueba se siente con algún malestar podrá rendir la prueba según el procedimiento de recuperación que se determine por el colegio.

- Se consigna el hecho en el libro de clases.
- Se notifica al apoderado.
- El profesor es el responsable de comunicar la fecha de recuperación.

b) Si hay una interrupción generalizada por alguna causa imprevista ( evacuación, sismo, u otra causa similar) se recalendarizará e informará a los alumnos por el profesor correspondiente.

### **6.4 Negativa a rendir prueba sin causa justificada**

Si un Estudiante se niega a rendir una prueba o a entregar su evaluación, se procederá según el mismo procedimiento aplicado al caso de plagio, hurto o copia.

### **6.5 Retiro anticipado del colegio en día de una evaluación**

**Si un Estudiante se retira del Colegio antes de rendir la evaluación, debe existir el siguiente proceso:**

a) El alumno debe presentar el justificativo a dirección de estudios y profesor de asignatura indicando la causa del retiro con al menos un día de anticipación por correo electrónico a la dirección de estudios y profesor jefe. Si es de fuerza mayor, el día de reintegración al colegio.

- b) El profesor registra en el libro de clases la situación del alumno.
- c) El alumno rinde la prueba según el procedimiento que rige para pruebas atrasadas.
- d) Si la situación no es justificada en plazo, el estudiante no podrá optar a la nota máxima, y se registrará a la tabla de atrasos.
- e) El profesor jefe podrá citar a entrevista al apoderado de no haber justificación, si esta es una situación recurrente en el estudiante.

### **6.6 Atraso en una Evaluación**

Si el Estudiante llega atrasado a una evaluación, queda impedido de rendirla en ese momento, y deberá traer justificativo al día siguiente por el atraso. Será consignado el hecho en el libro de clases, Si no trae justificativo no podrá optar a la nota máxima, partiendo de nota máxima 6. Si no viene a la segunda convocatoria, se consignará el hecho en el libro de clases, y una nota 2. Se le dará aviso a los apoderados a través de una notificación del profesor jefe.

Se aplicará el manual de convivencia si procede.

### **6.7 Atraso en llegar al colegio en día de evaluaciones**

Los estudiantes que lleguen atrasados a clases el día de una evaluación, no podrán rendirla. Lo deberán hacer en la fecha indicada para pruebas atrasadas y con otro instrumento. Podrán optar a la nota máxima solo si presentan un justificativo al día siguiente indicando las razones del atraso. Se aplicará el manual de convivencia.

### **6.8 Hurto o Hackeo digital de pruebas**

Si un estudiante hurtara o copiara pruebas desde un medio digital o escrito a un profesor, el colegio aplicará el protocolo de hurto y los protocolos correspondientes al manual de convivencia.

Ante esta situación el colegio podrá evaluar el aprendizaje con otro mecanismo aplicando incluso una evaluación con una ponderación de hasta el 50% del semestre cursado, de tal forma de constatar el efectivo aprendizaje de el o los estudiantes.

## **6.9 Faltas al Manual de Convivencia**

Si el estudiante hubiere faltado ante un proceso evaluativo a los deberes del estudiante o hubiere incurrido en un eventual delito, se aplicará el manual de convivencia a solicitud

del profesor de asignatura, jefe , director de estudios u otra autoridad del colegio. se aplicarán las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias que correspondan en conjunto con el procedimiento de calificación.

## **TÍTULO IV: DE LAS CALIFICACIONES**

**Artículo 18º.** Los Estudiantes de Pre Kínder a 4º Año de Educación Media serán evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje que indican los planes y programas Mineduc, de acuerdo al nivel de logro según los estándares de aprendizaje nacionales vigentes, en períodos escolares semestrales. Las Educadoras y Guías de cada asignatura son los expertos responsables de articular , adecuar y cumplir con los programas de estudio de cada nivel según la metodología adoptada en el PEI del colegio.

### **Artículo 19º.**

El nivel de logro de aprendizajes se expresará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del Estudiante, el cual será remitido semestralmente a los padres y apoderados.

### **Artículo 20º. Formas de Calificación por ciclo y asignatura**

1. En el ciclo inicial, los Estudiantes entre los 6 meses y los 6 años serán evaluados con escalas de apreciación según los niveles de desarrollo esperados según la edad. Estas evaluaciones tendrán como criterio de referencia, los indicadores establecidos en las bases curriculares. Al finalizar cada semestre los apoderados recibirán un informe de logros expresados en conceptos. Los estudiantes que están por sobre o bajo la edad esperada al nivel se evalúan según el currículum del nivel y/o la adecuación y evaluación diferenciada acordada y visada por el DAE:

2. De 1º básico a 4º Año Medio los Estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio conforme a la normativa vigente, utilizando la escala numérica de 2,0 a 7,0, hasta con

un decimal, efectuándose una aproximación a la décima superior si se consideran dos decimales, por ejemplo: 6,45 corresponderá a un 6,5. La asignatura de religión será evaluada con conceptos.

**Artículo 21º.** Los Estudiantes serán calificados en una escala de notas oficial del colegio, que establece un porcentaje del 60% para el mínimo de logro (nota 4,0), y de un 100% para el máximo (nota 7.0).

**Artículo 22º.** Los Estudiantes recibirán un temario o pauta de trabajo respecto de sus evaluaciones sumativas para orientar su estudio o desarrollo de un trabajo en forma adecuada.

**Artículo 23º.** El profesor puede administrar controles de proceso con o sin previo aviso. Estos pueden ser promediados como una, dos o hasta 4 notas sumativas coeficiente 1 que van al libro de clases. El buen uso y trabajo responsable del cuaderno, libro de texto, instrumentos o materiales, guías de trabajo, u otra tarea pedagógica asociada al aprendizaje, son objeto de evaluación si el profesor lo estima conveniente en acuerdo con la jefatura de departamento y dirección académica o general.

**Artículo 24º.** Los Estudiantes deberán recibir los resultados de sus evaluaciones dentro de un plazo de 10 días hábiles, realizándose la retroalimentación correspondiente y quedando las pruebas a disposición de ellos, consignadas en el libro de clases y plataforma web de la cual dispone el colegio.

**Artículo 25º.** En el transcurso de cada semestre los Estudiantes obtendrán, como mínimo, el siguiente número de calificaciones parciales:

Número de horas semanales de asignatura	1 a 3	4 a 5	6 o más
Mínimo de Notas de 1º básico a TEM 4	3 a 5	6 a 7	8 o más

**Artículo 26º.** De la calificación asociada a evaluaciones diferentes a las pruebas escritas tradicionales, tales como maquetas, trabajos prácticos, dramatizaciones, presentaciones orales, proyectos, informes, investigaciones u otros, estas pueden contar con tres instancias evaluativas

que se informan al Estudiante previamente incluyendo la pauta o rúbricas de evaluación para cada instancia. Ellas son:

- Evaluación del docente.
- Autoevaluación del Estudiante.
- Coevaluación por parte del grupo de pares.

El profesor indicará la recalendarización de una tarea, en el caso de ausencia, solo si está el justificativo correspondiente. De lo contrario se aplicará la tabla de atraso.

**Artículo 27º.** En relación al atraso ante un proceso evaluativo diferente al de una prueba, trabajo, proyecto, maqueta, representación u otro, de no presentarse una justificación válida de acuerdo a lo que estipula el presente reglamento, la calificación máxima queda sujeta al cumplimiento de plazos de acuerdo a la siguiente tabla:

**1er – 2do Ciclo (1º a 6º básico)**

<b>Criterio</b>	<b>Nota</b>
Día correspondiente	nota máxima 7.0
Un día de atraso	nota máxima 6.0
Dos días de atraso	nota máxima 5.0
Tres días de atraso	nota máxima 4.0
No entregado	nota mínima 2.0

**7º a Enseñanza media (7º a TEM)**

<b>Criterio</b>	<b>Nota</b>
Día correspondiente	nota máxima 7.0
Un día de atraso	nota máxima 5.0
No entregado	nota mínima 2.0

**Artículo 28º:** La calificación semestral y anual corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones parciales del semestre excluyendo Religión. Estos promedios son aproximados en las calificaciones semestrales, según la configuración del sistema de registro informático a un decimal.

**Artículo 29º:** Es deber y obligación del Estudiante(a) revisar sus notas de proceso y sumativas, guardarlas y cuidarlas en forma anual. En la eventualidad que exista alguna observación por parte del Estudiante, ésta deberá presentarla al profesor correspondiente en forma escrita y/o a la Dirección de estudios respectiva de ser necesario. Se analizarán los antecedentes aportados por el Estudiante y se resolverá la pertinencia de la observación formulada siempre y cuando se presente en no más de una semana entregada la calificación y antes del cierre de cada semestre.

**La observación debe ser presentada junto con la prueba, trabajo o instrumento original para la revisión.**

#### **TÍTULO V: DE LA PROMOCIÓN Y ASISTENCIA MÍNIMA**

En relación a la asistencia y promoción, el colegio se adhiere a la **normativa vigente** del Ministerio de Educación, expresada en los decretos de evaluación correspondientes.

**Artículo 30º.** Para la promoción de los Estudiantes de 1º básico a IV Medio se consideran conjuntamente, el porcentaje de asistencia y el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas establecidas en el Plan de Estudio según lo que exige la normativa vigente para cada nivel.

**Artículo 31º .**

Se entiende por Promoción, la situación final del proceso de aprendizaje cursado por el estudiante, en el año lectivo correspondiente y que puede arrojar como resultado que el alumno repita o pase de curso.

Para la promoción, se considera conjuntamente el logro de objetivos y la asistencia, siendo facultad del Director el promover con menos porcentaje de asistencia. La nota mínima para aprobar una asignatura, módulo o sector de aprendizaje es 4,0 y la asistencia mínima es de un 85%. Se aclara que si un alumno presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo

la justifican. Serán promovidos todos los Estudiantes que aprueben todas las asignaturas y cumplan con al menos un 85% de asistencia.

1. Aquellos Estudiantes que por motivos de viaje, traslado al extranjero, situaciones de salud u otras no cumplan con el porcentaje de asistencia mínima indicada anteriormente, podrán ser promovidos solo con la autorización de la Dirección General, según las facultades que le otorga la normativa vigente.

Dicha autorización se otorgará solamente si el apoderado presenta por escrito una carta formal dirigida a Dirección, donde explique la situación con anticipación para poder considerar el factor de asistencia en la promoción.

2. En caso de viaje, se deberá efectuar la solicitud respectiva, al menos dos semanas antes de la fecha del viaje. (salvo emergencias).

3. En el caso de Estudiantes que dejen de asistir al colegio hasta el 30 de septiembre inclusive, se les podrá cerrar el año escolar con las calificaciones del primer semestre, previo análisis interno del grado y condiciones del ausentismo justificado por el apoderado.

4. A los Estudiantes que dejen de asistir al colegio con posterioridad al 30 de septiembre, se les considerarán las calificaciones del segundo semestre procediendo de acuerdo a las normas de promoción establecidas en este reglamento.

### **1. Promoción en el ciclo inicial:**

La promoción en el Ciclo Inicial será determinada por las educadoras de este nivel de enseñanza y el Consejo de Ciclo, según el logro de los objetivos que plantean las Bases Curriculares de Educación Parvularia. La Dirección del Colegio, en casos especiales, considerará la permanencia de un Estudiante en el mismo nivel, revisada la opinión de la guía a cargo, del equipo multidisciplinario que atiende a los niños y de los apoderados.

### **2. Promoción de 1º a 2º y de 3º a 4º básico**

“Serán promovidos todos los alumnos de 1º a 2º y de 3º a 4º año de Enseñanza Básica que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios correspondientes a estos cursos. El Director (a) del establecimiento de que se trate y el Profesor (a) Jefe del respectivo curso podrán autorizar la promoción de alumnos (as)



con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas. No obstante lo señalado en los incisos anteriores, el (la) Director (a) del respectivo establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor (a) Jefe del curso de los alumnos (as) afectados (as), no promover de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico a aquellos (as) que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. Además, para adoptar tal medida, el establecimiento deberá tener una relación de las actividades de reforzamiento realizadas al alumno (a) y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

Asimismo, los alumnos (as) con necesidades educativas especiales integrados (as) a la educación regular, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas agregándose en su caso, la exigencia de un informe fundado del profesor (a) especialista. “ DTO. 511, artículo 10”

### **3. Promoción de 2º a 3º y de 4º a 8º básico respecto de los logros de objetivos:**

Para la promoción de los alumnos de 2º a 3º y de 4º hasta 8º año de enseñanza básica, se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases.

Serán promovidos los alumnos de los cursos de 2º a 3º año y de 4º hasta 8º año de enseñanza básica que :

a) Tengan a lo menos un 85% de asistencia:

a) Hayan aprobado todas las asignaturas y/o módulos, de sus respectivos planes de estudio.

b) No hayan aprobado un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

c) No hubieren aprobado dos subsectores, siempre que su nivel general de logro sea de un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

#### **4. Promoción de I a IV medio :**

Serán promovidos los Estudiantes que cumpliendo con a lo menos el 85% de asistencia:

a) Hayan aprobado todas las asignaturas y/o módulos, de sus respectivos planes de estudio.

b) No hayan aprobado una asignatura o módulo, siempre que su promedio corresponda a un 4.5 o superior. Para calcular este promedio se considerará la calificación de la asignatura o módulo no aprobado.

c) No hubieren aprobado dos asignaturas o módulos, siempre que su promedio general corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados. **Para 3º Medio y 4º Medio**, en el caso de no aprobar dos asignaturas y si dentro de estas se encuentran los ramos de Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los Estudiantes serán promovidos siempre y cuando su promedio sea de 5.5 o superior, incluidos los no aprobados.

**Artículo 32º:**El Director(a) con el (o los) profesor (es) respectivo (s) deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los Estudiantes de 1º básico a 4º año de enseñanza Media. Para los Estudiantes de 5º a 8º año de enseñanza básica, esta resolución deberá ser además refrendada por el Consejo de Profesores. Entre otros, resolverán los casos de Estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes. Todas las situaciones de evaluación de los Estudiantes de 1º a IVº medio, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente, informando en forma oportuna a los apoderados.

#### **Artículo 33º. Alumnas en caso de embarazo**

En el caso de la promoción de jóvenes embarazadas o madres adolescentes, existe una normativa especial que establece algunos criterios específicos según los cuales se regirá el colegio. (Decreto 79/2005). Se darán todas las facilidades para apoyar a estas alumnas en su proceso de promoción adecuando un plan de trabajo especial donde se conjuguen el compromiso del colegio con el de la familia para lograr desarrollar el aprendizaje esperado.

**Artículo 34º.** La licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los Estudiantes que hubiesen aprobado el 4º medio. Esta disposición es válida para todos los establecimientos reconocidos por el Ministerio de Educación.

**Tabla de resumen de condiciones de promoción**

Curso	Rendimiento	Asistencia
De 1º a 2º y de 3º a 4º Básico	Sólo se exige requisito de asistencia ya que se dispone de dos años para cumplir con los objetivos correspondientes a estos cursos.	Serán promovidos todos los Estudiantes que hayan asistido, al 85% de las clases.
De 2º a 3º Básico y de 4º a 8º Básico	Serán promovidos los Estudiantes que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hayan aprobado todas las asignaturas de sus planes de estudio.</li> <li>• No hayan aprobado una asignatura, siempre que su promedio sea un 4.5 o superior, incluido el no aprobado.</li> <li>• No hayan aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio sea un 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.</li> </ul>	Serán promovidos todos los Estudiantes que hayan asistido, al 85% de las clases.
De 1º a 4º Medio	Serán promovidos los Estudiantes que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hayan aprobado todas las asignaturas, de sus respectivos planes de estudio.</li> <li>• No hayan aprobado una asigna-</li> </ul>	Serán promovidos todos los Estudiantes que hayan asistido, al 85% de las clases.

	<p>tura, siempre que su promedio sea un 4.5 o superior, incluido el no aprobado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No hayan aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general sea un 5.0 o superior, incluidas los no aprobados.</li> </ul> <p>Para 3º y 4º Medio si dentro de las asignaturas no aprobadas se encuentran los ramos de Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemáticas, los Estudiantes serán promovidos siempre y cuando su promedio sea de 5.5 o superior, incluidos los no aprobados.</p>	
--	--	--

## **TÍTULO VI: DE LA REPITENCIA**

**Artículo 34º.** La permanencia de Estudiantes repitentes, se regirá según la normativa vigente.

La resolución final de una cancelación de matrícula por la causal de rendimiento, ajustada a la normativa vigenteesuna atribución de la Dirección del colegio, teniendo como referente el cumplimiento de lo establecido por el manual de convivencia escolar, reglamento interno del establecimiento y los antecedentes aportados por el DAE.

## **TÍTULO VII: DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN**

**Artículo 35º.** Los Estudiantes deberán recibir los resultados de sus evaluaciones dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento. Estos resultados son subidos al sistema de información del colegio que quedando disponible para los padres y

apoderados. Esta información podría ser modificada durante el año lectivo, si hubiere algún error. Las notas son el reflejo de las notas consignadas en el libro de clases.

**Artículo 36º.** Todas las calificaciones son informadas con al menos una semana de anticipación a través de un temario. Una vez calificada se generan acciones remediales a los Estudiantes por el profesor respectivo para recuperar aprendizajes no logrados. Los Estudiantes pueden solicitar una segunda corrección si tienen alguna discrepancia, que debe ser presentada en un máximo de una semana aplicada la prueba.

**Artículo 37º.** El establecimiento está obligado a entregar el certificado de promoción escolar al apoderado.

#### **TÍTULO VIII - DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

**Artículo 38º.**

1. La situación final de promoción de los estudiantes quedará resuelta al término de cada año escolar.
2. Cada profesor jefe informará a los apoderados en el mes de octubre y aun antes si los datos lo ameritan, la posible repitencia del Estudiante. Dicha información será registrada en la ficha de entrevista con el apoderado siendo ésta firmada por él.
3. El colegio emitirá los Certificados Anuales de Estudio a todos los Estudiantes, indicando las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

**Artículo 39º.** 1. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los Estudiantes, la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos y la comuna de residencia.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar serán enviadas al Ministerio de Educación por el (los canales) que este determine.

## **TÍTULO IX - DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 40º.** Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento, y que no puedan resolverse de manera excepcional por su naturaleza por la Dirección del colegio y equipo directivo, serán consultadas o derivadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación Región Metropolitana, dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 41º.** El colegio revisará este Reglamento de Evaluación y Promoción anualmente, con el fin de actualizarlo y/o perfeccionarlo. Este será socializado a través de los canales de comunicación digital y/o escritos del colegio.

**Artículo 42º.** Toda situación evaluativa que implique una transgresión al manual de convivencia, tendrá que ser ponderada según éste en cuanto a la tipificación de la falta y las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias pertinentes.