



## **Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar para los y las estudiantes de Enseñanza Básica y de Enseñanza Media del Colegio Particular New Heinrich High School**

El presente reglamento es el resultado del trabajo conjunto del equipo Directivo, de la Unidad Técnico-Pedagógica y de los Docentes del establecimiento New Heinrich High School, R.B.D. 25716-8, y está elaborado en base al decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación que establece normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, a los Planes y Programas de Estudios y a las Bases Curriculares vigentes, las cuales norman sistemas de evaluación acordes a los objetivos curriculares y académicos ministeriales y del establecimiento.

### **TÍTULO Nº 1: NORMAS GENERALES.**

#### **Artículo 1º: Vigencia**

Este reglamento regirá para los y las estudiantes que cursen la enseñanza formal en el establecimiento en los niveles de Educación Básica y Media y entrará en vigencia desde el año 2023 en adelante.

#### **Artículo 2º: Período Escolar**

El año escolar será en período semestral y se regirá por el Calendario Oficial que emite la Secretaría Ministerial de Educación para la Región Metropolitana.

#### **Artículo 3º: Difusión del Reglamento**

Este reglamento podrá ser revisado anualmente y modificado cuando existan criterios que optimicen los procedimientos evaluativos del Establecimiento, por lo que la comunidad escolar será informada del reglamento, de sus modificaciones o actualizaciones a través de la publicación en la página web del colegio y subido al Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) o a aquel que el Ministerio de Educación disponga para tal efecto. Además, se hará entrega a los apoderados de los estudiantes nuevos al momento de la matrícula. Adicionalmente, durante la primera semana de clases, se presentará a los estudiantes por parte de su profesor jefe.

### **TÍTULO Nº 2: DE LA EVALUACIÓN**

#### **Artículo 4º: Asignaturas evaluadas**

En la evaluación de los alumnos y alumnas se considerarán todas las asignaturas contempladas en los Planes y Programas de Estudios vigentes. Sin embargo, el resultado evaluativo o calificación de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso, Orientación y/o Talleres emanados de las horas de libre disposición, no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los y las estudiantes.

La asignatura de Religión es optativa, por lo que aquellos apoderados, de 1º a 6º básico, que no opten por la realización de esta asignatura para el o la estudiante, deberán firmar un documento, al momento de la matrícula de cada año, especificando su decisión, entendiéndose con ello, que, sus pupilos o pupilas quedarán adscritos al programa que formule el Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) en el año en curso. En el caso de

que los y las estudiantes de 7° básico a 4° medio tengan un escaso interés en realizar la asignatura, Coordinación Académica podrá reasignar estas horas a asignaturas que enriquezcan el currículum de los y las estudiantes.

## **Artículo 5º: Tipos de Evaluación**

### **a) Evaluaciones Formativas**

Las evaluaciones tendrán un uso formativo en la medida que se integran a la enseñanza para monitorear y acompañar el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes, es decir, cuando la evidencia de desempeño de estos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, antes de cada evaluación sumativa, el docente tendrá a lo menos una evaluación formativa, para así monitorear el proceso de aprendizaje.

Teniendo en cuenta los distintos estilos de aprendizaje y características de los y las estudiantes, la evaluación formativa, tanto individual como grupal, considerará distintas estrategias y/o instrumentos de evaluación, tales como: observación directa clase a clase, desarrollo de guías, trabajos, ticket de salida, cuestionarios, talleres, revisión periódica de cuadernos, corrección de actividades, entrevistas, interrogaciones, controles, entre otras. Cada una de las evaluaciones formativas, deberán ser informadas con antelación a los y las estudiantes y los resultados se registrarán como criterios de logro en el libro de clases digital.

### **b) Evaluaciones Sumativas**

La evaluación sumativa, tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una nota, el nivel de los aprendizajes logrados por los alumnos y las alumnas. Con tal propósito, se aplicarán evaluaciones sumativas, previamente planificadas e informadas por los y las docentes en su Plan de evaluaciones anual y en las planificaciones mensuales. Los resultados de cada una de las evaluaciones sumativas, deberán ser registradas en el libro de clases digital.

Teniendo en cuenta los distintos estilos de aprendizaje y características de los y las estudiantes, la evaluación sumativa, tanto individual como grupal, deberá considerar distintas estrategias y/o instrumentos de evaluación, tales como: pruebas (de desarrollo, de selección única o múltiple, mixtas), disertaciones, exposiciones, ensayos, carpetas, informes de investigación, portafolios, desarrollo de guías, cuestionarios, trabajos, talleres, interrogaciones, controles, proyectos, entre otras.

Con el propósito de verificar la formación integral de los y las estudiantes y relacionar los aprendizajes de las distintas asignaturas durante el proceso de aprendizaje se podrán aplicar evaluaciones integrativas, interdisciplinarias, consistentes en la evaluación de un proyecto común entre dos o más asignaturas. Cada asignatura involucrada necesariamente será evaluada a través de instrumentos distintos, considerando los objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados correspondientes a cada una de ellas. Estos instrumentos deberán ser entregados a Coordinación Académica para su aprobación, estar consideradas en el Plan de evaluaciones anual y dados a conocer, previo a su aplicación, a los y las estudiantes.

## **Artículo 6º: Tiempo para la evaluación**

Las actividades de evaluación, sean estas formativas o sumativas, deben realizarse dentro de la jornada de clases, a fin de que los y las docentes puedan monitorear el avance, realizar retroalimentación, responder preguntas, aclarar dudas y evaluar el proceso. En casos

excepcionales los profesores solicitarán a los estudiantes rendir evaluaciones fuera de horario de clases, en un horario previamente definido e informado al apoderado de manera escrita.

Cada docente deberá calendarizar sus evaluaciones considerando la planificación de las evaluaciones de la asignatura, el calendario institucional y la carga académica de los y las estudiantes, para ello, es fundamental que los profesores y profesoras que realicen clases en el mismo curso o nivel se coordinen y acuerden tanto las fechas como los criterios de evaluación. Esto se planifica a fines del año anterior, entregando un plan de evaluaciones como departamento de cada asignatura, decidiendo cantidad de evaluaciones formativas, sumativas, cómo evaluará (tipos de instrumentos) y cuándo (cada cuántas semanas y fecha estimativa).

Respecto de las tareas o actividades que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, estas son limitadas. Ellas son definidas ministerialmente como actividades diseñadas por el o la docente para que el o la estudiante lleve a cabo fuera del horario escolar –excluyendo las actividades realizadas en tutorías o actividades extraprogramáticas desarrolladas en el establecimiento–, y que, como muchas otras acciones, forman parte del abanico de posibilidades que se manejan para incentivar el desarrollo de aprendizajes de los y las estudiantes que requieran ejercitar aprendizajes descendidos.

También se podrán asignar las lecturas domiciliarias que estén dentro de las planificaciones, siempre y cuando se otorgue el tiempo suficiente para realizarlas. Estas lecturas serán informadas, por los y las docentes a cargo de la asignatura, a los y las estudiantes y a sus apoderados a fin del año anterior o al principio de cada año, en la primera reunión de apoderados, y se agregarán en el calendario de libro de clases. En relación con estas lecturas domiciliarias, los apoderados son los principales responsables de monitorear en casa que se cumpla con la lectura anticipada y constante del y la estudiante.

#### **Artículo 7º: Plazos para informar los objetivos de aprendizaje a evaluar**

El profesor o profesora de la asignatura informará a los y las estudiantes con a lo menos una semana de antelación a la fecha de la evaluación, los objetivos de aprendizaje a evaluar, así como la forma o procedimiento que se utilizará para evaluarlos, dejando el registro respectivo en el libro de clases y/o en las herramientas digitales que se establezcan en el colegio. Además, para las evaluaciones prácticas, dará a conocer la pauta de evaluación o rúbrica correspondiente.

Con el fin de que los padres, madres o apoderados conozcan las formas y criterios con que serán evaluados los y las estudiantes, estos serán informados por los y las docentes en clases, debiendo ser registrado por los y las estudiantes en su cuaderno, en el calendario de evaluaciones de curso (en caso de su existencia) y/o se publicarán en las herramientas digitales que se establezcan en el colegio, tanto las fechas como los procedimientos evaluativos, subiendo la pauta de evaluación cuando corresponda.

#### **Artículo 8º: Retroalimentación**

Considerando las evaluaciones como un medio de aprendizaje, en el momento de entregar los resultados de cada evaluación, sean estas formativas o sumativas, el profesor o profesora de la asignatura deberá realizar la retroalimentación correspondiente con los y las estudiantes a través de la corrección y explicación en la pizarra, de los puntajes obtenidos en cada uno de los indicadores utilizados en el instrumento de evaluación o de cualquier otro medio tendiente a que los alumnos y las alumnas puedan saber en qué se equivocaron y qué deben mejorar para las siguientes evaluaciones.

### **Artículo 9º: Evaluación Diferenciada**

Entendemos por Evaluación Diferenciada aquella que se adapta a las capacidades, destrezas y habilidades reales de los alumnos y alumnas que presenten dificultades permanentes o temporales y que les impida aprender de modo adecuado en las asignaturas del Plan de Estudio.

De ser necesario, el establecimiento deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos y las alumnas que así lo requieran. Asimismo, podrá realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°83 de 2015 y 170 de 2009 del Ministerio de Educación.

Para evaluar diferenciadamente se realizarán ajustes curriculares, tales como:

- Adecuaciones curriculares de acceso: formas en la presentación de la información, formas de respuesta, entorno en el que se desarrolla, organización del tiempo y del horario.
- Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje: graduación del nivel de complejidad, priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos, enriquecimiento del currículum o eliminación de aprendizajes.

Las adecuaciones curriculares a utilizar no deben afectar los aprendizajes básicos imprescindibles, por lo tanto, se debe priorizar las adecuaciones curriculares de acceso antes de afectar los objetivos de aprendizaje del currículum.

Conforme a las disposiciones que establecen lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los y las estudiantes, Psicopedagogía informará las disposiciones generales y específicas en marzo de cada año, llevará un registro de las evaluaciones de acceso y PACI e informará de las características a los y las docentes para que las adecuaciones sean pertinentes a la necesidad del y la estudiante.

### **Artículo 10º: Eximición**

Los alumnos y alumnas no podrán ser eximidos o eximidas de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

No obstante, a lo anterior, el establecimiento deberá implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos y alumnas que así lo requieran, según lo dispuesto en el artículo anterior.

## **TÍTULO Nº 3: DE LAS CALIFICACIONES**

### **Artículo 11º: Plan de Evaluaciones**

Los profesores y profesoras deberán elaborar, antes de finalizar el año anterior, un plan de evaluaciones anuales como departamento y/o ciclo para cada asignatura que impartan de acuerdo al formato que Coordinación Académica dispondrá para ello. Si hay más de un o una docente que impartan asignaturas relacionadas en un mismo nivel, deberán aunar criterios para la elaboración del plan de modo que exista coherencia y relación entre ellas.

Esta planificación debe considerar la cantidad de evaluaciones formativas y sumativas, teniendo presente a lo menos una evaluación formativa antes de una sumativa, así como la

diversidad de estrategias e instrumentos a utilizar, las etapas y las ponderaciones en las que se dividirá cada evaluación y la temporalidad de las mismas.

Cada planificación debe ser consensuada y aprobada por Coordinación Académica para posteriormente ser informada a los y las estudiantes, previo al comienzo de cada semestre. Considerando la flexibilidad en cuanto al proceso y características de los y las estudiantes, los y las docentes podrán hacer ajustes en su plan de evaluaciones, ya sea en el tipo de instrumento para evaluar o bien en el período que aplicará tal evaluación. Todo cambio debe ser informado a Coordinación y jefe de departamento con una semana de anticipación para su respectiva aprobación y luego comunicado a los y las estudiantes y a sus apoderados.

### **Artículo 12º: Calificaciones**

Para calificar se deben considerar los criterios pedagógicos de la evaluación y los siguientes aspectos:

#### **a) Escala**

Los alumnos y alumnas serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio de acuerdo con las siguientes escalas:

- **Evaluaciones Formativas:** TL totalmente logrado, LO logrado, ML medianamente logrado, PL por lograr, NO no observado (sin registro).
- **Evaluaciones Sumativas:** escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal con aproximación.

Estas calificaciones deberán referirse sólo al logro de objetivos de aprendizajes y rendimiento académico, en ningún caso estarán relacionadas a situaciones de disciplina u otras similares.

#### **b) PREMA**

El PREMA aplicado a nivel institucional será de 60% de logro o exigencia para la obtención de la nota 4,0.

#### **c) Cantidad de evaluaciones:**

La cantidad de calificaciones que se utilicen para calcular el promedio semestral de una asignatura deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el o la docente. En cada asignatura se establecerá la cantidad en su plan de evaluaciones. Sin embargo, en situaciones debidamente justificadas y en acuerdo con Coordinación Académica, se podrá modificar dicha cantidad, ya sea incorporando o eliminando una calificación, así como también se podrá modificar la estrategia evaluativa para obtener una calificación.

#### **d) Tipo de Instrumentos:**

Toda evaluación debe ser realizada a través de un instrumento acorde al o los objetivos de evaluación que se quieren evidenciar y a los criterios de evaluación que se quieren medir. Los instrumentos utilizados para evaluar ya sean pruebas, cuestionarios, pautas de cotejo, escalas de apreciación, rúbricas, ticket de entrada o salida, entre otros, deben ser enviados con a lo menos una semana de anticipación a la Jefatura de Departamento quien, en conjunto con Coordinación Académica, realizarán su revisión y aprobación y, en el caso que corresponda, deben ser informados a los y las estudiantes antes de su aplicación.

#### **e) Información de evaluaciones:**

El plan de evaluaciones de cada asignatura será informado a los y las estudiantes por cada docente al comienzo de cada semestre. Del mismo modo, en el caso de haber modificaciones, deberán ser informadas a los y las estudiantes antes de ser aplicadas, con aprobación previa

de Coordinación Académica y jefatura de departamento, con al menos una semana de anticipación.

**f) Plazo de entrega:**

El plazo para entregar las calificaciones a los y las estudiantes, luego de haberseles aplicado un procedimiento evaluativo no podrá exceder de un máximo de 10 días hábiles, lo mismo para el registro de ellas en el libro de clases.

**g) Calificación en ausencia:**

En ninguna circunstancia se podrá calificar a un o una estudiante en ausencia.

**Artículo 13º: Promedios**

**a) Promedio semestral de asignatura**

Al término de cada semestre se calculará el promedio semestral de cada asignatura a través del promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en la asignatura utilizando un decimal con aproximación.

**b) Promedio final de asignatura**

Al término del año académico se calculará el promedio final de cada asignatura a través del promedio aritmético de los promedios semestrales de la asignatura utilizando un decimal con aproximación.

**c) Aprobación**

La calificación mínima de aprobación en cada asignatura será de cuatro coma cero (4,0).

En el caso de que el promedio anual resulte ser 3,9, este será automáticamente subido a 4,0. Sin embargo, el o la docente a cargo de la asignatura podrá objetar este procedimiento presentando las evidencias que demuestren los motivos pedagógicos y de aprendizaje por los cuales no se deba aplicar. La evidencia será revisada por el equipo académico, quien definirá, en base a ella, si procede o no la aplicación de esta norma y emitirá un informe a dirección, quien emitirá la resolución final.

**d) Promedio de promoción**

El promedio final de promoción corresponderá al promedio aritmético de todos los promedios finales de las asignaturas del plan de estudio. Para el cálculo de este promedio se considerará un decimal con aproximación.

**Artículo 14º: Situaciones especiales**

**a) Evaluaciones recuperativas**

Considerando que el propósito principal de la enseñanza es que los y las estudiantes logren los objetivos de aprendizaje y, que la evaluación tiene como objetivo evidenciar dichos logros, se deben otorgar oportunidades para ser nuevamente evaluados y demostrar así la adquisición de los objetivos de aprendizaje.

Las evaluaciones recuperativas se deben aplicar en cada una de las evaluaciones sumativas del plan de evaluaciones cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

- Si los resultados de una evaluación no son satisfactorios y no alcanzan el 70% de aprobación en el curso, el o la docente deberá realizar la retroalimentación respectiva, aplicar estrategias tendientes al logro de los aprendizajes y realizar una nueva evaluación para verificar dicho logro.
- Si uno o más estudiantes solicitan ser evaluados nuevamente para mejorar una calificación, independiente de los resultados generales de la evaluación del curso, en caso de presentación de una justificación o caso grave (problema familiar grave, accidente, etc.) que debe ser oportunamente informada por el apoderado y con evidencias (parte carabineros, epicrisis, etc.) o demuestre asistencia constante a tutorías y/o psicopedagógico. El o la estudiante podrá tomar la decisión de rendir dicha evaluación al momento de su retorno, o acordando una fecha específica calendarizada por coordinación académica en conjunto al docente a cargo de la asignatura.

Para estas evaluaciones recuperativas se deben considerar los siguientes aspectos:

- Se deben evaluar los mismos objetivos de aprendizaje de la evaluación que se quiere mejorar.
- Se aplicará otro tipo de instrumento evaluativo.
- Se debe aplicar antes de la siguiente evaluación sumativa.
- El resultado de la evaluación recuperativa reemplazará al resultado de la evaluación anterior.
- Se debe dejar el registro respectivo en el libro de clases de su aplicación, ya sea en observación general del curso o del o la estudiante según corresponda.

Una evaluación recuperativa no se aplicará cuando el o la estudiante se encuentre en alguno de los siguientes casos:

- Se tenga evidencia concreta de que se puso de acuerdo con otro u otros estudiantes para obtener bajos resultados
- Entregue la evaluación sin responder.
- Se niegue a realizar la evaluación.
- No presente justificativo por faltar a la evaluación.
- Realice copia o plagio en la evaluación.
- No se presente en la fecha fijada para rendir la evaluación recuperativa, salvo que presente una justificación fundada de su ausencia.
- Quedará en criterio del docente de asignatura entregar oportunidad a estudiantes que posean un historial de buen desempeño de rendir evaluaciones recuperativas, teniendo en cuenta que dicha evaluación reemplazará su evaluación anterior.

#### **b) Ausencia a evaluaciones**

Los alumnos o las alumnas que por enfermedad u otro motivo no puedan presentarse a un procedimiento evaluativo programado, podrán justificar su ausencia presentando el certificado médico correspondiente, o a través de su apoderado ya sea en forma presencial o por escrito. La justificación se debe realizar a más tardar el día que se reincorpora a clases, en tal caso, el profesor o la profesora de la asignatura le asignará una nueva fecha de evaluación. Tal documento médico o justificativo deberá ser entregado por correo o presencial a inspectora del nivel o general, quien será el responsable de dar información oficial a los miembros de la comunidad educativa.

En el caso de no presentar justificación, podrá ser evaluado o evaluada en la primera oportunidad en que se reintegra a clases, aunque no le corresponda por horario, pudiendo

aplicársele cualquier modalidad o instrumento de evaluación y con una exigencia del 70%. La aplicación de la evaluación la puede realizar otro profesor o profesora, coordinadora de ciclo, psicopedagoga u otro profesional idóneo, aplicando el instrumento que previamente fue entregado por el profesor o profesora de asignatura.

**c) No presentación de la evaluación**

En caso de no entrega o realización de evaluaciones en cualquier asignatura (pruebas, trabajos, actividades, presentaciones, entre otros), que no sean debidamente justificadas, el profesor o profesora de la asignatura respectiva consignará dicha situación en la hoja de vida del o la estudiante y dará una nueva fecha para la evaluación, quien deberá tomar conocimiento, de no cumplir nuevamente se podrá aplicar otra estrategia de evaluación, utilizando cada vez que vuelva a incumplir una escala de mayor exigencia, la que será gradual 70%, 80%, 90% y 100%.

**d) Copia, plagio, sustracción de evaluaciones y/o falsificación de registro (timbres, firmas u otros)**

Cuando un alumno o alumna es sorprendido o sorprendida copiando o si presenta un trabajo plagiado total o parcialmente, existiendo evidencia de ello, el o la docente podrá:

- En caso de falsificación, aplicar la evaluación en la próxima clase de la asignatura, con otro instrumento y con un 85% en la escala de exigencia.
- En caso de copia, se debe ocupar otro instrumento para evaluar y se tomará la evaluación en la siguiente clase y con un 85% en la escala de exigencia.
- En caso de negarse o dejar en blanco la prueba, el docente deberá apuntar dicha situación en el libro de clases en observaciones, enviar al estudiante a orientación para ver la situación, luego se cita al apoderado para informar y dar plazo de una semana con un 85% en la escala de exigencia.

En ningún caso se podrá calificar la conducta, por lo que el o la docente deberá dejar el registro de la situación en las observaciones del alumno o alumna, citando al padre, madre o apoderado para que tome conocimiento.

En caso de falsificación de registro, el profesional que descubra el hecho deberá informar a Coordinación Académica y/o Convivencia escolar para luego remitirse al manual de Convivencia escolar con objeto de tomar las acciones formativas, disciplinarias u otras determinadas en él.

**e) Modificación del registro de calificaciones**

El o la docente, por razones justificadas, podrá modificar una o más calificaciones ya registradas en el libro de clases durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, teniendo siempre la autorización de coordinación académica.

**f) Anulación de calificaciones**

Cualquier situación que contravenga lo estipulado en este artículo o sus precedentes podrá anular la calificación.

**Artículo 15º: Comunicación del proceso**

Periódicamente se actualizará la herramienta digital (*notas.net*) para que los alumnos, alumnas, padres, madres o apoderados, conozcan oportunamente sus calificaciones, asistencia, atrasos y/o anotaciones. Además, es derecho y deber parental el revisar la

situación académica de su pupilo o pupila y tomar las medidas pertinentes de manera oportuna. En caso de requerirlo, podrán solicitar vía email a Secretaría de Coordinación, un informe impreso del o la estudiante con sus calificaciones, asistencia, atrasos y/u observaciones.

No obstante, lo anterior, es también un derecho y deber del apoderado solicitar, oportunamente, vía escrita (email), una entrevista con el profesor o profesora de asignatura, jefe o Coordinación de nivel, para conocer de manera más específica y en detalle la situación académica del o la estudiante a su cargo. Este punto, es de especial relevancia para el colegio, con el objetivo de realizar apoyos pertinentes, recibir información oportuna de aquellos apoderados de estudiantes con necesidades educativas especiales (oportuna y oficialmente informadas), además de aquellos alumnos y alumnas que presentaron acompañamiento escolar durante el año anterior, junto a los y las estudiantes que presenten, en el año escolar en curso, situaciones de salud, familiares u otras que puedan afectar su proceso académico.

Debido a la importancia de la oportuna entrega de información tanto del colegio a los apoderados y viceversa, en caso de ausencia de información relevante al proceso o inasistencias del apoderado a entrevistas solicitadas, estas serán consignadas en la hoja de vida del estudiante y consideradas como antecedentes en caso de posibles repitencias al finalizar el año académico.

Para resguardar el conducto regular en caso de inquietudes, consultas, situaciones relevantes para tomar acuerdos, el apoderado deberá primero contactarse con el profesor de asignatura y si fuese necesario, acudir a Coordinación de ciclo u otra área que contribuya a la reunión. En el caso del profesor o profesora jefe, se debe tomar contacto para situaciones de ámbito general del o la estudiante y que requieren de ayuda inmediata para derivación o apoyo de otra área.

#### **Artículo 16º: Monitoreo de los resultados**

Periódicamente se realizarán reuniones con profesores y profesoras según su asignatura, área o nivel para analizar los rendimientos y logros de aprendizajes de los y las estudiantes, con el propósito de reflexionar y tomar decisiones en cuanto a metodologías, estrategias y acciones conducentes a la mejora continua.

Adicionalmente, se realizarán consejos generales de profesores semestrales para evaluar los resultados obtenidos, reflexionar en torno a ellos y tomar decisiones en torno al proceso, progreso y logros de los aprendizajes de los alumnos y las alumnas.

En cuanto a lo relacionado al área académica, se realizarán reuniones cada dos meses sólo con los casos de estudiantes que presenten una baja sustantiva de sus resultados académicos o proceso de aprendizaje descendido en relación a sus compañeros o compañeras, lo que será detectado por el profesor o profesora jefe y comunicado a coordinadora de ciclo y psicopedagoga. En el caso de problemáticas de índole emocional, disciplinaria o de asistencia, ello será abordado por las áreas correspondientes.

#### **Artículo 17º: Dificultades en los procesos de evaluación y en las calificaciones**

Las dificultades que resulten del incumplimiento o interpretación en los procesos de evaluación y en las calificaciones, tanto por docentes o estudiantes, serán resueltas por Coordinación Académica, dejando, para ello, los registros respectivos de acuerdo con los procedimientos o protocolos institucionales. Lo anterior previa consulta y resguardo de las evidencias

necesarias proporcionadas por los y las docentes, profesor o profesora jefe u otra área que colabore en la situación a resolver.

## **TÍTULO Nº 4: DE LA PROMOCIÓN**

### **Artículo 18º: Condiciones para la promoción**

Para la promoción de los alumnos y las alumnas al curso superior o egreso de la enseñanza media, se considerará la asistencia a clases y el rendimiento, tomando en cuenta los siguientes considerandos.

#### **1. Asistencia:**

##### **a) Requisito**

Para ser promovido o promovida, el alumno o alumna deberá asistir a lo menos un 85% de los días establecidos por el calendario escolar.

##### **b) Menor asistencia**

El Director, en conjunto con Coordinación Académica, previo informe de Inspectoría General y/o los y las docentes que le imparten clases, podrán eximir del requisito a los alumnos o alumnas que hayan faltado por enfermedad, embarazo, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales, becas u otras circunstancias debida y oportunamente justificadas.

Para proceder a la eximición de este requisito de aprobación anual, se evaluarán las causales de las ausencias y las evidencias que justifiquen las mismas, por lo que en el caso de los alumnos y las alumnas que registren menos de un 85% de asistencia, dentro de las fechas de inicio y término del año, establecidas por el calendario escolar, se realizará el siguiente procedimiento:

- Se enviará, desde inspectoría, un correo electrónico al apoderado del o la estudiante (de acuerdo con los datos aportados en el momento de la matrícula) en el cual se indicará al apoderado que debe realizar una carta explicando la razón de las inasistencias. Dicha carta debe ir dirigida a Dirección y ser entregada de manera física al inspector del nivel o inspectoría general.
- Con la información proporcionada por el apoderado, desde Inspectoría General, se realizará un informe del alumno o alumna, considerando los atrasos y justificativos médicos.
- Luego, se procederá a citar por parte de la Dirección del establecimiento o de Inspectoría General al apoderado a fin de informarle la decisión de aprobación o repitencia. En el caso de repitencia, se deberá comunicar en forma escrita explicitando las razones por las cuales se adoptó esta medida.

#### **2. Rendimiento:**

Para determinar la situación final de cada estudiante, es necesario que al término del año esté su proceso cerrado, es decir, no debe tener calificaciones pendientes, siendo responsabilidad del profesor o profesora correspondiente a la asignatura, informar la situación al alumno o la alumna y, responsabilidad del o la estudiante, rendir todas sus evaluaciones. Si por causas debidamente justificadas, no es posible cumplir con lo anterior, se deberá resolver la situación en conjunto con Coordinación Académica.

Serán promovidos los alumnos y las alumnas que hayan:

- a) Aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio vigente.
- b) Reprobado una asignatura y cuyo promedio general de calificaciones sea igual o superior a cuatro coma cinco (4,5), incluida la asignatura reprobada.
- c) Reprobado dos asignaturas y cuyo promedio general de calificaciones sea igual o superior a cinco coma cero (5,0), incluidas las asignaturas reprobadas.

Sin perjuicio de lo anterior, considerando las orientaciones ministeriales, la promoción de 1º a 2º año básico y de 3º a 4º año básico es automática, no obstante, el Director del colegio, previa consulta a Coordinación Académica, consejo de profesores y otros profesionales involucrados en el proceso, podrá decidir excepcionalmente y con un informe fundado, no promover de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico, a aquellos o aquellas estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura, escritura, matemática u otros aprendizajes en relación a lo esperado para su curso y edad.

### **Artículo 19º: Análisis y decisión de promoción o repitencia**

No obstante, a lo estipulado en el artículo anterior, los casos de los alumnos o las alumnas que no hayan alcanzado su promoción o que presenten una calificación en alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente serán analizados por el Director y el equipo directivo para que, de manera fundada, se tome la decisión de su promoción o repitencia.

El análisis será de carácter deliberativo y se basará en información recogida durante el año tanto por el profesor o la profesora jefe, como por los y las docentes y otros profesionales de la educación del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno o alumna, considerando, además, la visión del o la estudiante, su padre, madre o apoderado.

Para lo anterior se considerarán los siguientes aspectos:

#### a) Académicos:

- Cantidad de asignaturas reprobadas
- Promedios obtenidos tanto en las asignaturas reprobadas como en las aprobadas
- Promedio general obtenido
- Comparación del promedio obtenido en la(s) asignatura(s) reprobada(s) con la media del curso
- Nivel de progreso en la(s) asignatura(s) reprobada(s)
- Desempeño general en la(s) asignatura(s) reprobada(s) en comparación al resto del curso
- Brechas en los aprendizajes en relación al programa de estudio de la asignatura y en relación a los aprendizajes de sus compañeros
- Grado de incidencia de la(s) asignatura(s) reprobada(s) en el curso siguiente

#### b) Responsabilidad:

- Asistencia y puntualidad a clases.
- Cumplimiento en trabajos, talleres, presentaciones, entre otras.

#### c) Socioemocionales:

- Situaciones personales o familiares verificadas que hayan incidido en su rendimiento, cuya información haya sido entregada oportunamente por el apoderado.
- Apoyo externo oportuno al o la estudiante a través de asistencia a especialistas externos (médicos tratantes, psicólogos, neurólogos, psiquiatras, psicopedagogos, profesores de apoyo, etc.)

- Entrega oportuna de información relevante al proceso de parte de los apoderados (informe de neurólogo, psiquiatra, psicólogo; problemas físicos, familiares graves, etc.)
- Consideraciones sobre cuál de los dos cursos sería más adecuado para el bienestar, desarrollo integral y académico del o la estudiante.

Se considerará, además, el monitoreo, seguimiento o apoyo que el establecimiento realizó en el proceso de aprendizaje del o la estudiante.

La decisión de promoción o repitencia de estos alumnos o alumnas se fundamentará por medio de un informe individual por cada estudiante, el que será elaborado por Coordinación Académica, en colaboración con el profesor o profesora jefe, de los docentes y otros profesionales de la educación (orientador, encargado de convivencia, psicóloga, psicopedagoga, inspector de nivel, etc.) del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno o alumna.

### **Artículo 20º: Acompañamiento**

Durante el año escolar siguiente, Coordinación Académica en conjunto a los y las docentes involucrados o involucradas, implementarán medidas necesarias para proveer el acompañamiento a los alumnos y las alumnas que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos o promovidas, con el fin de favorecer la obtención de los aprendizajes y su buen desarrollo en el curso.

- a) En el acompañamiento pedagógico podrán aplicarse las siguientes medidas:
  - talleres de reforzamiento o nivelación tanto dentro o fuera del horario,
  - tutorías con pares o docentes,
  - grupos de estudio
  - trabajos, tareas o actividades adicionales que permitan la adquisición de los aprendizajes,
  - otras.
- b) En el acompañamiento socioemocional podrán aplicarse las siguientes medidas:
  - entrevista a inicios del año escolar a estudiantes y apoderados,
  - monitoreo y observación constante por parte del equipo multidisciplinario,
  - talleres de orientación vocacional, educación emocional, pensamiento estratégico, técnicas y hábitos de estudio, entre otros
  - derivación a especialistas externos según la problemática del o la estudiante.
  - otras.

Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado, para lo cual deberán firmar la toma de conocimiento respectiva. En el caso de no estar de acuerdo, se entenderá que ellos deberán responsabilizarse de que el o la estudiante alcance los objetivos no logrados en el año anterior y en consecuencia de su posible reprobación anual.

### **Artículo 21º: Cierre Anticipado académico**

Dirección y Coordinación Académica deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del período escolar correspondiente, ya sea a través del cierre anticipado del año escolar o de la rendición de pruebas y/o trabajos necesarios para el cierre del año según ameriten las circunstancias. Estos casos son referidos a estudiantes que: deben cumplir con el servicio militar; deban asumir compromisos en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias, las artes; ingresen tardíamente por problemas familiares, de salud u otros al proceso escolar cuando el año lectivo ya se inició; deban ausentarse al extranjero por alguna beca, pasantía, intercambio o traslado;

presenten problemas de comportamiento durante el año y requieran atención de especialistas; presenten embarazos; o presenten problemas familiares o de salud considerados como “fuerza mayor”, cambio de domicilios, viajes de fuerza mayor. En toda situación el apoderado deberá respaldarlo con documentación que evidencie la problemática y se pueda dar curso del cierre.

Para solicitar el cierre anticipado los apoderados deben presentar la documentación que respalde la aplicación de esta medida, la cual debe contener los motivos fundados por los cuales se solicita, la identificación del alumno o alumna y la identificación, firma y timbre del profesional solicitante, el cual debe ser de una especialidad, cargo o función acorde al motivo de la solicitud, debiendo haber cursado y tener los promedios cerrados de a lo menos un semestre.

Las solicitudes de cierre anticipado serán evaluadas por Dirección para establecer su pertinencia. El Colegio se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud, en el caso de esta última dará alternativas de acuerdo con las circunstancias a fin de permitir que el alumno o la alumna pueda dar término a su año escolar. Así mismo, cuando lo considere pertinente, podrá solicitar una segunda opinión profesional con respecto al diagnóstico y/o tratamiento de las dificultades del o la estudiante.

Al aplicar el cierre anticipado, el estudiante deja de asistir a clases regulares (presenciales u otro formato), pues no existe la figura de “alumno o alumna oyente” por parte del Ministerio de Educación, sin embargo, mantiene su condición de alumno o alumna regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y su promoción o repitencia se realizará de acuerdo con la normativa y al respectivo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar en vigencia, registrando su situación en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de cada año.

El cierre de año académico es una facultad administrativa-pedagógica excepcional dentro del proceso académico, por lo cual esta deberá ser aplicada sólo en casos extremadamente graves, evitando con ello su reiteración.

#### **Artículo 22º: Imposibilidad de volver a hacer un curso**

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

### **TÍTULO Nº 5: DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

#### **Artículo 23º: Documentación**

##### **a) Certificado de estudio**

La situación final de promoción de los alumnos y alumnas quedará resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional confeccionará el certificado de estudios de todos los y las estudiantes en el que se indicarán las asignaturas, los promedios y la situación final respectiva de cada uno de éstos o éstas.

Este certificado se archivará en la ficha de cada estudiante y se entregará una copia a los o las estudiantes que la soliciten.

La documentación del alumno o alumna no podrá ser retenida por ningún motivo.

##### **b) Actas Finales**

Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignarán en cada curso los datos de los y las estudiantes, las calificaciones finales en cada asignatura; el porcentaje anual de asistencia y la situación final de cada uno de ellos o ellas. Estas actas serán firmadas solo por el Director del establecimiento y enviadas al Ministerio de Educación de acuerdo a las indicaciones dadas por las autoridades respectivas.

Tanto actas como certificados de estudio se encuentran determinadas por fechas establecidas en calendario regional ministerial respectivo.

**c) Licencia Media**

A los y las estudiantes que sean promovidos de cuarto medio, el Ministerio de Educación otorgará la licencia de educación media, la cual permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

**d) Actualización de información**

Es responsabilidad del apoderado informar y presentar oportunamente la documentación que evidencien cualquier modificación en la identificación de los y las estudiantes, ya sea cambio de RUN, nombres, apellidos, género, etc.

**e) Renovación de matrícula**

El rendimiento escolar del alumno o alumna no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

**Artículo 24º: Resoluciones finales**

Cualquier situación de tipo académico no contemplada en este reglamento, será resuelta por Dirección asesorada por Coordinación Académica, dentro del ámbito de sus competencias.

Del mismo modo, cualquier transgresión a este reglamento será resuelta por el Director del Establecimiento, previa consulta a las partes involucradas, pudiendo éste, si así lo estima conveniente, elevar a la consideración del Departamento Provincial de Educación o a la Secretaría Ministerial de Educación que corresponda a la jurisdicción, una solución acorde a los requerimientos en el marco de la Ley General de Educación.

Dirección, UTP y Coordinación Académica  
Colegio New Heinrich High School