



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO ESCOLAR 2023

DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS



1ª PARTE: De las disposiciones generales.

Art. 1º

El Decreto Supremo N°67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción tiene como propósito hacer de la evaluación parte del proceso de enseñanza aprendizaje, de manera que tanto estudiantes como profesores puedan sacarle el máximo provecho hacia el logro de contenidos y habilidades centrales de currículum nacional

Este decreto pasa a derogar a los decretos 511, del 8 de mayo de 1997, el Decreto 158 del 21 de julio de 1999, el Decreto 112 del 20 de abril de 1999 y el Decreto exento N° 83 del 8 de marzo de 2001.

Art. 2º

El equipo directivo del establecimiento, en junto al Consejo de Profesores constituido por los docentes de planta que gestionan el plan de estudio de cada curso y nivel; establecerá el Reglamento de Evaluación, teniendo como base el decreto mencionado en el artículo anterior.

El que será comunicado oportunamente a los docentes, estudiantes, padres y apoderados al momento de ser matriculados para el año escolar , y copia de él deberá ser entregada al Departamento Provincial de Educación Cordillera para el año de aplicación del mismo, bajo oficio conductor simple.

Art. 3º

La programación, coordinación y desarrollo de las actividades pedagógicas y específicamente de evaluación, es responsabilidad de la dirección del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica, para lo cual contemplan las normas impartidas por el Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial de Educación, Departamento de Educación Provincial y la legislación vigente al respecto.

Art. 4º

El libro de clases, en el formato que indique el MINEDUC, es el registro oficial del cumplimiento de las unidades, contenidos y actividades que se desarrollan, junto con el registro de asistencia de los y las alumnas, y de las calificaciones obtenidas por éstos últimos, durante los dos semestres académicos del año escolar en curso.

Art. 5º: Dada la realidad de nuestro colegio, se establecen los siguientes principios básicos que orientan este reglamento:

5.1 El proceso de enseñanza y aprendizaje se concibe como esencialmente formativo, tratando de detectar oportunamente los problemas para solucionarlos y los puntos débiles para reforzarlos.

5.2 El sistema de administración del proceso evaluativo debe ser permanente, fluido y eficiente.

5.3 Toda evaluación debe tener como referente necesario los objetivos que pretende medir y el criterio aprobado.

5.4 El colegio aspira a un equilibrio entre la formación humana-cristiana y la calidad académica de los estudiantes.

5.5 Debe existir un cuidado especial en la elaboración y aplicación de los instrumentos de evaluación, así como una actitud favorable para compartir enfoque, seguir criterios y lineamientos de evaluación, aprobados por el colegio, a través de la coordinación pedagógica.

El proceso evaluativo del decreto está centrado en el monitoreo y seguimiento de los estudiantes, con sus respectivas evidencias para tomar decisiones pedagógicas y formativas de manera oportuna. Esta regulación dependerá de la comunicación, del acompañamiento, de los antecedentes académicos y , socioemocionales de los estudiantes.

2ª PARTE: De la Evaluación

Art. 6º

El establecimiento y su conjunto de docentes declara que se evalúa siempre para tomar decisiones. No basta con recoger información sobre los resultados del proceso educativo y emitir únicamente un tipo de calificación. Si no se toma alguna decisión posterior, no existe un exhaustivo proceso de evaluación.

La evaluación se concibe como integrante esencial del proceso de enseñanza-aprendizaje, no debe limitarse sólo a constatar su producto en la fase final. Debe considerar las cuatro etapas: diagnóstica, de proceso, de producto y retroalimentación.

6.1 Evaluación Diagnóstica o inicial. Se define como un conjunto de actuaciones que tienden a conocer el grado de desarrollo del estudiante y, el bagaje de conocimientos previos que posee al momento de iniciar una nueva situación de aprendizaje.

La evaluación diagnóstica o inicial recoge antecedentes para planificar la enseñanza y aprendizaje de los alumnos (as) por parte del profesor, datos relevantes sobre el proceso de desarrollo personal y social, observación de sus capacidades y destrezas y la información proporcionada por los padres.

6.2 Evaluación Formativa: Se realiza durante el desarrollo del proceso educativo. Su propósito es determinar el grado de logro alcanzado por los estudiantes en relación a los objetivos intermedios de unidades de aprendizaje, con la finalidad de administrar inmediatamente actividades de refuerzo a aquellos estudiantes que no hubieren logrado el nivel de dominio requerido, o sea, la evaluación formativa tiene la intencionalidad de ajustar la intervención educativa para que potencie el proceso de aprendizaje.

6.3 Evaluación Sumativa: Se aplica a procesos y productos finalizados, enfatiza el determinar un valor de éstos especialmente como resultados en determinados momentos, siendo el término de la experiencia de aprendizaje o de una etapa importante del mismo. La evaluación con intencionalidad sumativa posibilita comprobar la eficacia de los procesos de Enseñanza - Aprendizaje y da información para la planificación de futuras intervenciones. No obstante, lo anterior, una

misma evaluación puede realizarse con la triple intencionalidad, todo depende de las necesidades y propósitos que se haga.

Finalmente, se entiende por evaluación, el conjunto de actividades destinadas a establecer los avances en el proceso de formación académica y a obtener indicadores que aseguren el cumplimiento de los objetivos planteados en el currículum nacional.

Art. 7°

Atendiendo a que los estudiantes poseen diferentes capacidades y competencias a través de las cuales pueden aprender, los procedimientos evaluativos deben ser variados y adecuados a las experiencias de aprendizaje de los estudiantes. Es necesario aplicar diversas técnicas de evaluación para la constatación del logro de los objetivos, por lo cual, debe utilizarse otros instrumentos tales como:

- Informes de trabajo individual o grupal,
- Pautas de cotejo
- Rúbricas,
- Portafolios,
- Bitácoras,
- Pruebas escritas (la cual debe tener un respaldo técnico a través de la tabla de especificaciones correspondiente).

Art. 8°

Todo procedimiento evaluativo, incluyendo aquellos que incorporen el uso de las nuevas tecnologías, debe cumplir con los requisitos de validez y confiabilidad. Para ello, docente debe informar previamente a los estudiantes las pautas, criterios y/o aspectos que serán considerados al aplicar el instrumento de evaluación.

Cualquier técnica de evaluación que se aplique, debe indicar en forma clara, breve y precisa las instrucciones y/o los indicadores relacionados con los instrumentos para responder cada exigencia, el tiempo del que dispone para ello y el puntaje pertinente asignado para su calificación.

Una vez aplicado el instrumento evaluativo, conocidos los resultados y como una instancia de reforzamiento de aquellos aprendizajes no logrados, el docente debe realizar una retroalimentación con los estudiantes, de manera que éstos puedan identificar en donde están sus debilidades.

Los procedimientos evaluativos, en coherencia con las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, deben apuntar, preferentemente, a los objetivos y aprendizajes esperados que se establecen en los programas de estudio ministeriales.

Procedimiento en caso de evaluar trabajos de investigación, informes, cuadernos, proyectos y otros relacionados: El (la) docente deberá entregar o dar a conocer a los estudiantes la pauta de evaluación, rúbrica etc. con la debida anticipación. En ella consignará puntaje por trabajo en clases, avances del proyecto, plazos de entrega u otro indicador que permita evaluar el proceso y que dé cuenta del logro del objetivo de aprendizaje. Si se determina una fecha (la clase siguiente) y el

estudiante no cumple con la entrega del trabajo final, y no hay ningún justificativo de por medio, se le deberán sumar los puntos que haya obtenido hasta ese momento y de allí colocar la calificación correspondiente. Si tuviese justificación médica u otro, el apoderado deberá justificar en un plazo no mayor a 48 horas y se le podrá asignar un nuevo plazo.

Para la calificación de trabajos debe entregarse a los alumnos una pauta de cotejo que contemple a lo mínimo:

A. Objetivos planteados.

B. Exigencias de forma: orden, presentación, ortografía, redacción, coherencia, elaboración personal del material.

C. Cumplimiento de plazos: el no cumplimiento de los plazos acordados incide directamente en la calificación

Art. 9°

La recuperación de horas motivadas por licencias médicas u otras causales, pueden realizarlas, además de los (las) docentes incluidos en la dotación, los (las) profesores(as) reemplazantes, bajo la supervisión de la Unidad Técnico Pedagógica.

3ª PARTE: De las calificaciones

Art. 10° Del Régimen de Evaluación

Los alumnos serán evaluados en dos períodos semestrales de acuerdo al calendario escolar ministerial: De marzo a julio, Primer Semestre; De julio a diciembre, Segundo Semestre.

Art. 11° Del tipo de calificaciones

Las calificaciones parciales corresponden a las evaluaciones de sub-unidades, tareas, trabajos, interrogaciones escritas u orales, trabajos de investigación y otros asignados por el profesor y la UTP durante el semestre.

Art. 12°

Durante el año lectivo los alumnos tendrán las siguientes evaluaciones y promedios:

PARCIALES: corresponde a las calificaciones coeficiente uno.

SEMESTRALES: corresponde al promedio de las notas parciales de cada semestre. En el cálculo de las calificaciones semestrales, las fracciones iguales o superiores a 0.05 se aproximarán a la décima o al entero superior, según corresponda. Igual procedimiento se aplicará al cálculo del promedio de la calificación anual o promedio general.

PROMEDIO FINAL ANUAL: corresponde al promedio aritmético de los promedios del primer y segundo semestre, aproximando la centésima a la décima.

Ejemplo: 5.45 a 5.5

PROMEDIO GENERAL: corresponde al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el alumno en cada sector de aprendizaje, aproximando la centésima a la décima.

Ejemplo: 5.45 a 5.5

La calificación de la asignatura de religión, orientación y consejo de curso será expresada en concepto y no incidirá en la promoción del alumno:

6.0 – 7.0= MB/Muy Bueno

5.0 – 5.9= B/ Bueno

4.0 – 4.9=S/Suficiente

1.0 – 3.9= I/Insuficiente

Art. 13°

Los alumnos deben ser calificados en todas las asignaturas del plan común, asignaturas electivas y módulos del plan de estudio correspondiente, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal. La nota mínima de aprobación es 4.0 (cuatro, cero).

La escala de exigencia en las evaluaciones será de un 60% para la nota 4,0.

En ningún caso se utilizará la escala de evaluación para calificar aspectos conductuales y/o de asistencia que no correspondan a la evaluación de aprendizajes que indican las bases curriculares y/o programas de estudios.

Cabe destacar, que no se puede evaluar a un alumno (a) que no se presente a una evaluación.

Art. 14°

En consideración de que la calificación 3,9, como promedio semestral es una nota limítrofe que no simboliza una diferencia significativa del logro de los aprendizajes, en relación al promedio 4,0, es que en caso de presentarse dicho promedio anual el establecimiento ponderará el promedio a 4,0. A través de agregar una nota que pondere dicho promedio.

En el caso de promedios anuales se aplica sólo en los casos que dicho promedio incida directamente en la repitencia. Para el resto de los casos el promedio 3,9 se mantiene.

Art. 15°

Los estudiantes tendrán como mínimo una calificación por cada unidad didáctica, en cada una de las respectivas asignaturas de los planes que establece el MINEDUC.

Todo estudiante tiene derecho a conocer el resultado de una evaluación y a ser retroalimentado antes de que se aplique una nueva evaluación.

Art. 16°

El establecimiento se reserva la aplicación de dos o más evaluaciones parciales, el mismo día siempre y cuando hayan sido informadas oportunamente al estudiante, con a lo menos una semana de anticipación.

Art. 17° Del modo de informar a padres, madres y/o apoderados

El establecimiento a través del sistema de registro de notas para la gestión que cuente con autorización para la gestión pedagógica por parte del MINEDUC hará entrega de los informes parciales de notas durante las reuniones de apoderados planificadas, a excepción de la primera del año en curso.

Así como del informe de notas del primer semestre del año en curso, post cierre del mismo.

Con la finalidad de asegurar el acuso de recibo de dicho informe se llevará registro de la asistencia a las reuniones de apoderados, en el libro de clases del curso, en el apartado correspondiente.

En el caso del informe final del año escolar se hará entrega en los períodos que el MINEDUC determine como matrícula para el siguiente año escolar, según el Sistema de Admisión Escolar (SAE) quedando el registro en la planilla de matrícula u otro mecanismo que indique inspección general, bajo firma del apoderado.

No obstante, la entrega anterior, el apoderado puede hacer solicitud en cualquier período del año escolar de un informe de notas actualizado, previa solicitud al establecimiento, a través de correo electrónico, comunicación escrita o asistiendo.

4ª PARTE: De las ausencias a evaluaciones, actitudes fraudulentas, situaciones especiales, resultados y plazos

Art. 18°

Los estudiantes tienen la obligación de asistir a todas las evaluaciones calendarizadas previamente por el docente. La inasistencia deberá ser justificada por el apoderado, a través de correo electrónico, comunicación escrita o asistiendo, en un plazo no superior a 48 horas hábiles, requisito que deberá cumplirse expresamente ante las inasistencias a evaluaciones programadas.

El docente deberá dejar registro en la hoja de vida del alumno la inasistencia a cualquier evaluación. El instrumento a aplicar, debe considerar los objetivos previamente indicados por el docente.

Sólo se entenderá por justificada la inasistencia en los siguientes casos:

- a) Ausencia por enfermedad: en tal caso se debe presentar certificado médico, y el estudiante en conjunto con el profesor acuerdan una nueva fecha de evaluación.

El certificado médico debe ser presentado en un plazo máximo de 48 horas hábiles, desde la fecha de emisión, a través de la agenda o correo electrónico

institucional, con la justificación por escrito del apoderado. Será responsabilidad de éste dar cumplimiento a lo anterior.

- b) Si se encuentra representando al establecimiento en algún evento Pastoral, Deportivo y Cultural, con previa autorización de la dirección del establecimiento
- c) Razones de fuerza mayor, como el fallecimiento de un familiar o accidente. En este caso el estudiante debe ser justificado a través de la agenda, correo electrónico institucional o personalmente por su apoderado o un adulto autorizado.

Sin justificación/ sin presencia del apoderado.

El alumno deberá rendir la evaluación inmediatamente al momento de reincorporarse a clases, en este caso el docente tiene la facultad de modificar la forma de la evaluación siempre y cuando mantenga los objetivos de aprendizaje a evaluar y el grado de dificultad (60% para el 4,0).

Ausencia a pruebas por inasistencia prolongada y justificada: El coordinador pedagógico, en conjunto con el profesor jefe y de asignaturas, confeccionarán el calendario para que se regularice la situación. Este calendario se pondrá en conocimiento del estudiante y el apoderado.

En caso de que el estudiante sea retirado durante la jornada, en consideración de que la asistencia a una evaluación es obligatoria, el estudiante tendrá la posibilidad de dar la evaluación previamente fijado, antes del retiro, para lo cual debe informar previamente al docente de asignatura, para que pueda gestionar la aplicación del instrumento antes del retiro. Para este caso, se puede cambiar el formato de la evaluación, pero no los objetivos de aprendizaje a evaluar. En caso de que el estudiante sea retirado sin rendir la evaluación fijada para el día, se aplicarán los procedimientos asociados a situaciones justificadas y no justificadas descritas en el artículo 18.

Art. 19°

La falta de honestidad en una prueba será abordada de la siguiente manera: El que un estudiante haya sido sorprendido en actitud fraudulenta (copia, torpedos, cambios de pruebas o cualquier otro medio para entregar información) durante el desarrollo de una prueba u otra forma de evaluación, facultará al docente para que ésta le sea retirada, posteriormente deberá informar al inspector general y jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica, dejando registro de dicha situación en el libro de clases, a fin de que se actué bajo el criterio que indica el manual de convivencia y el reglamento de evaluación para dicho caso. Para el caso del reglamento de la evaluación, el docente tiene que evaluar nuevamente al estudiante en el formato que el profesor estime, siempre y cuando se mantengan los objetivos de aprendizaje a evaluar, informando al estudiante el momento en que será evaluado, situación que incluso puede aplicarse al finalizar la clase o cuando el profesor lo determine, siempre y cuando no sea fuera del tiempo lectivo, informando que la exigencia para estos casos será de un 70% para el 4.0.

Art. 20°

Cualquier evaluación que exceda del 40% de notas insuficientes en un curso sea cual sea la asignatura involucrada, no podrá ser registrada directamente en el libro de clase.

El docente involucrado deberá analizar la situación en conjunto a la Unidad Técnico Pedagógica antes de registrar las calificaciones en el libro de clases y/o en el sistema de gestión escolar que el establecimiento utilice.

Para luego, informar sobre una reevaluación a realizar, que involucre los objetivos de aprendizaje no logrados. Este procedimiento se realizará por solo una vez

El resultado, cualquiera sea, se registrará en el libro de clases.

Art. 21°

El docente dispondrá de un plazo máximo de 7 días hábiles, después de aplicado el instrumento de evaluación, para informar el resultado a cada estudiante en forma particular y para consignar las calificaciones del curso en el apartado respectivo del Libro de Clases.

5ª PARTE: De la Promoción

Art. 22°

Para los efectos de la Promoción escolar, las distintas formas de calificación deben expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4.0.

Art. 23° Serán promovidos todos los estudiantes del establecimiento que hayan asistido a lo menos, al 85% de las clases.

Art. 24° Los alumnos con necesidades educativas especiales integrados a la educación regular, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas.

6ª PARTE: Respecto del logro de los objetivos y la repitencia escolar:

Art. 25° Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todos las asignaturas, módulos o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

Art. 26° Serán promovidos los que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.

Art. 27° Igualmente, serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas o módulos, siempre que su nivel general de logro, corresponda a 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

Art. 28° Pasos del proceso de repitencia escolar que debe llevar a cabo el establecimiento

1° - Comunicación del riesgo de repitencia

2° - Medidas de apoyo pedagógico

3° - Consejo deliberativo

4° - Comunicación de la repitencia o paso de curso al apoderado/a

5° - Informe y Plan de acompañamiento del año siguiente

1°.- Comunicación del riesgo de repitencia: detectado el riesgo de repitencia, por parte del profesor jefe del estudiante en el mes de agosto, éste riesgo será comunicado a través de una entrevista al apoderado. Dicha entrevista quedará registrada en el libro de clases, en donde el apoderado, bajo firma y RUT, tome conocimiento de dicho riesgo y su compromiso para apoyar al estudiante.

2°.- Medidas de apoyo pedagógico: existiendo un riesgo de repitencia, el docente de la/s asignatura/s respectiva/s, deberá acordar las medidas concretas para reducir las brechas de aprendizaje, informar al profesor jefe y a la Unidad Técnica Pedagógica sobre las mismas; evitando la repitencia del estudiante. Para esto, debe citar al apoderado y concretizar las medidas adoptadas, con registro en el libro de clases; entre los meses de agosto y octubre del año respectivo.

3°.- Consejo deliberativo en caso de persistir el riesgo de repitencia, en la primera semana de diciembre del año escolar (1ero. básico a III medios) y la última semana de octubre (IV medios) el Consejo de Profesores definirá en un consejo deliberativo, que tenga como criterio el análisis de la situación del estudiante y las evidencias de aprendizaje durante el año escolar para definir su repitencia o paso de curso. **(anexo 1)**

4°.- Comunicación de la repitencia o paso de curso al apoderado/a: Comunicación de la repitencia o paso del curso al apoderado/a: en caso de haber repitencia, ésta será comunicada al apoderado, a través del profesor jefe.

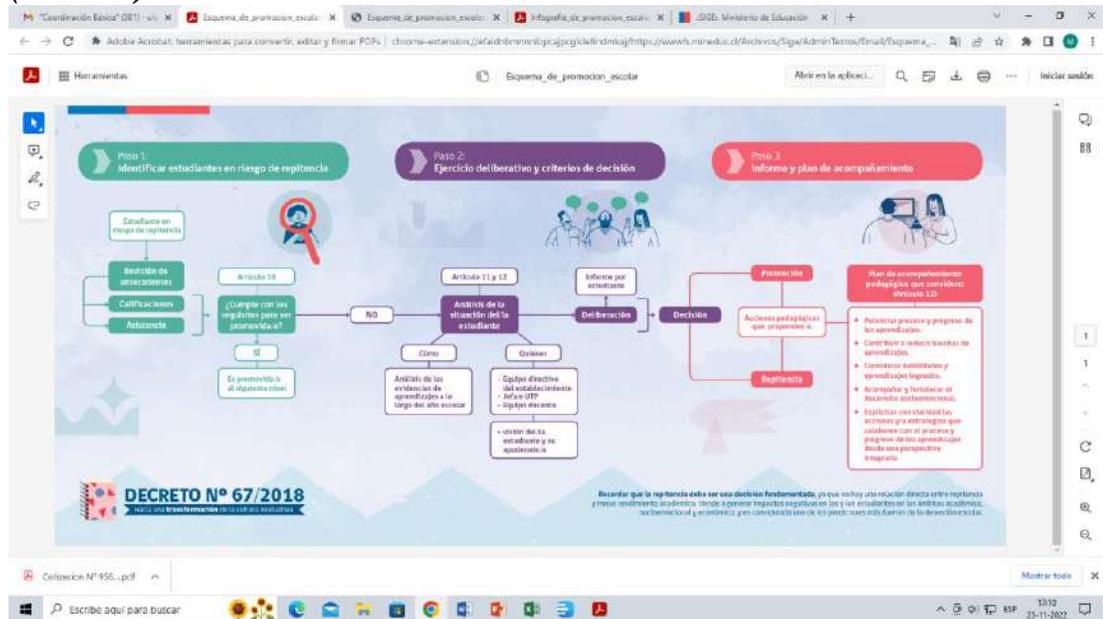
5°.- Informe y Plan de acompañamiento del año siguiente

En dicho acto se explicará la entrega del Plan de Acompañamiento Pedagógico, para el siguiente año. El cual será entregado en el mes de marzo del año consecutivo, a través del profesor jefe respectivo. Y debe ser monitoreado por este en los meses de junio, septiembre y noviembre por el profesor jefe, a través de entrevista al apoderado, bajo firma y RUT en el libro de clases; y en el apartado que el Informe y Plan de Acompañamiento tenga para tal efectivo

Todas las citaciones que impliquen este proceso deben realizarse por escrito vía libreta de comunicaciones y/o correo electrónico institucional del estudiante y

quedar registrado en el libro de clases. Dicha responsabilidad será del profesor jefe.

(anexo 2)



Art. 29°

El Director (a) del establecimiento, consultado el Consejo de Profesores, queda facultado para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del año escolar, tales como: ingreso tardío a clases, ausencias a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, Servicio Militar, competencias nacionales o internacionales en el área del deporte, becas u otras razones semejantes.

Para acceder a finalización anticipada del año escolar, el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener registrado en el libro de clases los promedios del primer semestre en todas las asignaturas del plan de estudios.
2. Registro de las notas parciales del segundo semestre hasta la fecha de presentación de la solicitud.
3. Retirar solicitud en Inspectoría General
4. El apoderado debe entregar el documento en Inspectoría General, con su firma y la del alumno. La solicitud deberá estar respaldada por la siguiente documentación, según corresponda:
 - Enfermedad:
 - a. Certificado (original) del o los médicos especialistas, señalando claramente que el estudiante se encuentra en tratamiento y que requiere se le aplique la situación especial de evaluación y promoción
 - Otra situación:

- a. Documentación original del profesional respectivo, que acredite y respalde la causa por la que realiza la solicitud de situación especial de evaluación y promoción.

7ª PARTE: Respecto de la asistencia

Art. 31°

Para ser promovidos, los estudiantes deberán asistir, a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones establecidas en el Reglamento de Evaluación, se podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencia, siempre y cuando exista justificación de dichas situaciones y evidencia del logro de los objetivos de aprendizaje exigidos por el ministerio de educación.

La justificación debe ser entregada por carta del apoderado durante la primera semana de diciembre de cada año escolar. Esto regirá tanto para clases presenciales, como para clases en línea, mientras dure la contingencia sanitaria por COVID-19 u otra que determine el Ministerio de Educación o el Estado de Chile.

Art. 32°

La situación final de promoción de los estudiantes debe quedar resuelta según las fechas del calendario escolar emanado del Ministerio de Educación:

Una vez finalizado el proceso, el establecimiento debe generar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Art. 33°

Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar consignan en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los estudiantes y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Estas actas son validadas por la firma electrónica del Director (a) del establecimiento.

Las actas se elaboran en formato digital y una vez realizado el proceso de firma digital del director (a), se confirman en el sistema habilitado por el Ministerio de Educación (Sistema Integral de Gestión Educacional- SIGE).

Art. 34°

El embarazo, la maternidad y la paternidad, no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. El colegio no discriminará en tales situaciones, otorgando las facilidades para la continuidad de los estudios del estudiante (Ley 18.962, artículo 2°).

No obstante, lo señalado, los padres y/o apoderados deberán presentar un certificado médico al profesor jefe y respectivos encargados de áreas, que avale su estado de salud para efectuar las actividades lectivas durante el período que corresponda.

Art. 35°

Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas con adecuaciones curriculares, en los casos en que por razones de salud así procediera.

Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de Educación Física u otra relacionada, hasta el término del puerperio y/o cuando indique el médico tratante.

Art. 36°

Los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estos estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante el acompañamiento del profesor jefe.

Todas las situaciones emergentes que se presenten en torno a esta temática serán resueltas en concordancia al protocolo de acción para estudiantes en condición de embarazo-maternidad y estudiantes padres adolescentes.

8ª PARTE: Normas para la Educación Pre- Básica

Art. 37°

Debido a que la Educación Parvularia posee características especiales claramente establecidas en las Bases Curriculares, nuestro plan de acción se orienta al respecto de la singularidad y creatividad del estudiante enfatizando:

- La formación de hábitos, habilidades y actitudes, que le permitan el desarrollo de una personalidad equilibrada,
- Las funciones y roles que le toque desempeñar cuando adulto,
- La importancia de la familia y su papel en la sociedad, apoyando así la noble misión de ésta en el proceso educativo del niño.

Las conductas que se evalúan consideran los aspectos Cognitivos, Afectivos y Psicomotrices. Para ello se utiliza la evaluación:

- diagnóstica,
- formativa
- y las referidas a criterios y normas.

Los instrumentos de evaluación a emplear son:

- Lista de cotejos,
- escala de apreciación y
- registros anecdóticos.

Dentro de las normas y objetivos de la Evaluación del Párvulo se considera:

- una evaluación periódica y permanente,
- información oportuna al apoderado,
- trabajo personalizado de niños con dificultades.

Cada semestre se informará a la Dirección y a coordinación de ciclo y general del establecimiento las situaciones pedagógicas de los estudiantes del nivel.

Las evaluaciones finales se aplicarán a grupos pequeños, e incluirán una evaluación individual a quienes no hayan logrado un desarrollo esperado.

Para informar a los apoderados, el establecimiento, a través de la educadora de párvulos respectivo, emanará un Informe al Hogar el 1er semestre y otro anual al finalizar el año escolar, que incluya los objetivos de aprendizaje que registran las Bases Curriculares del nivel.

Art. 38°

Todas las situaciones emergentes que se presenten y no estén contempladas en el presente reglamento, serán resueltas en el momento oportuno por la Dirección del Establecimiento en consideración del reglamento interno y la normativa vigente.

ANEXO 1

INFORME DE CONSEJO DELIBERATIVO REPITENCIAS

1. Identificación

Nombre del estudiante:
RUN:
Fecha de Nacimiento:
Curso:
Profesor Jefe:
Establecimiento:
Fecha del Informe:
Fecha de entrega del informe al apoderado:

2. Objetivo del informe

Dar a conocer las medidas de apoyo docente con respecto a la situación pedagógica, calificaciones y resultados del estudiante; así como establecer las causas generales de la repitencia del estudiante

3. Profesionales participantes

4. Antecedentes generales

- 4.1. Antecedentes pedagógicos relevantes
- 4.2 Asistencia y puntualidad escolar
- 4.3. Antecedentes socioemocionales y/o conductuales

5. Medidas de apoyo desarrolladas

6. Entrevistas con apoderados

Fecha	Tópico tratado

7. Conclusión

En virtud de lo expuesto, el profesor jefe (nombre) en representación del consejo de profesores que firma más abajo, informa a través de este documento que el estudiante (nombre del estudiante)(repite o pasa) de enseñanza (básica/media). Se deja una copia para archivo del establecimiento.

ANEXO 2

INFORME Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO AÑO

1. Identificación

Nombre del estudiante:

RUN:

Fecha de Nacimiento:

Curso:

Profesor Jefe:

Establecimiento:

Causa de seguimiento: (Repitencia/ traspaso de curso)

FECHA	ACCIÓN Y/O ESTRATEGIA	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ÁREA RESPONSABLE

FECHA	ENTREVISTA APODERADO	SEGUIMIENTO REALIZADO	FIRMA DEL APODERADO

Puente Alto, diciembre de 2022

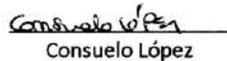
Firmas Consejo Escolar **FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO POLIVALENTE MARÍA REINA**, sesión N°
4, 12 de diciembre de 2022.



Carlos Moscoso
Presidente del CGP



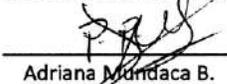
Rep. de los estudiantes



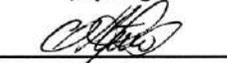
Consuelo López
Rep. Consejo de Profesores



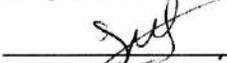
Orlando Vargas
Rep. Asistentes de la educación



Adriana Mundaca B.
Rep. Legal



Marisol Ventura
Encargada de Convivencia



Karina Orrego B.
Directora