



# **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR AÑO ESCOLAR 2024**

**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, en el momento de solicitar el trabajo. 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.

La pauta debe contemplar aproximadamente

Indicadores de aprendizaje	60% de la pauta
Exigencias de forma: orden, presentación, ortografía, redacción, coherencia, elaboración personal del material u otros	10% de la pauta
Cumplimiento de plazos	30% de la pauta

### **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:

Evaluaciones mensuales de unidades de los meses de marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre, noviembre.

Todas estas calificaciones deben ser la consecuencia de una evaluación de tipo escrita, que contemple los objetivos de aprendizaje de las unidades mensuales.

Plan lector

Rutinas previamente acordadas entre el docente y la Unidad Técnica Pedagógica, e informadas a los estudiantes

Las calificaciones semestrales corresponden a una evaluación por semestre, que contemple todos los objetivos trabajados en las unidades de dicho semestre. Ambas calificaciones deben ser la consecuencia de una evaluación de tipo escrita, que contemple los objetivos de aprendizaje de las unidades mensuales.

No se aceptará sumar puntaje adicional por trabajos realizados en aula, ya que estos distorsionan y subjetivan los resultados académicos de los estudiantes.

**Art. 12°**

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

PARCIALES: corresponde a las calificaciones coeficiente uno.

SEMESTRALES: corresponde a calificaciones de tipo coeficiente 2 / una por semestre

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 asignatura , 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°**

Todo estudiante tiene derecho a conocer el resultado de una evaluación, con un plazo de 5 días hábiles posterior a la fecha de la aplicación de la misma.

#### **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, a través de correo electrónico, comunicación escrita o asistiendo, con una antelación de 2 días hábiles. Para ello, debe ser revisado con antelación por UTP.

#### **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, haciendo seguimiento por el registro de asistencia a clases del libro de clases. La inasistencia deberá ser justificada y se registrará por las indicaciones del Reglamento Interno del establecimiento.

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

- a) Ausencia por enfermedad: en tal caso se debe presentar certificado médico,
- 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.

El alumno deberá rendir la evaluación, fijando una nueva fecha en coordinación con el docente de la asignatura.

Ausencia a pruebas por inasistencia prolongada y justificada: La Unidad Técnico pedagógica, en conjunto con el profesor jefe y de asignaturas, confeccionarán un temario con calendario. Este calendario se pondrá en conocimiento del estudiante y el apoderado, a través de los medios formales.

#### **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 5 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° - Comunicación de la repitencia al apoderado/a

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°. -- 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

**Art. 29°**

## **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.

El proceso de justificación de las ausencias se regirá por el Reglamento Interno del establecimiento y será Inspectoría General quien informe del mismo a la Unidad Técnica Pedagógica.

**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.