



# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2024

FUNDACIÓN EDUCACIONAL  
COLEGIO MARÍA INMACULADA

<b>Introducción</b> .....	<b>3</b>
<b>TÍTULO I: NORMAS GENERALES</b> .....	<b>5</b>
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	5
ARTÍCULO 1º: DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	5
ARTÍCULO 2º: DEFINICIONES Y CONCEPTOS .....	6
CAPÍTULO II: DE LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE PARA LAS ESTUDIANTES Y APODERADOS.....	6
ARTÍCULO 3º: DERECHOS Y DEBERES.....	6
<b>TÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN</b> .....	<b>7</b>
CAPÍTULO I: DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA .....	7
ARTÍCULO 4º: EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA .....	7
SECCIÓN I: EVALUACIÓN FORMATIVA.....	7
SECCIÓN II: EVALUACIÓN SUMATIVA .....	8
Sobre las ausencias a evaluaciones.....	9
SECCIÓN III: RETROALIMENTACIÓN Y TAREAS .....	10
<b>TÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA</b> .....	<b>12</b>
I. Disposiciones Generales.....	12
Artículo 6º.....	12
Artículo 7º. Requisitos para Ingresar al Proceso de Evaluación Diferenciada .....	12
Artículo 8º. Especificaciones del Informe del Especialista .....	12
Artículo 9º. Compromisos del Apoderado/a y Estudiante.....	12
Artículo 10º. Duración y Renovación de la Evaluación Diferenciada.....	13
II. Prácticas de Evaluación Diferenciada .....	13
III. Eximiciones .....	13
Artículo 11º. Las estudiantes no podrán ser eximidas de ninguna asignatura del plan de estudio.....	13
IV. De las Calificaciones.....	13
Artículo 12º. Régimen de Evaluación Semestral.....	13
Artículo 13º. Calificaciones Específicas .....	13
Artículo 14º. Calificación Final Anual .....	14
V. De las Evaluaciones y Procesos Específicos .....	14
VI. Disposiciones Finales .....	14
VII. De las Excepciones .....	14
<b>TÍTULO IV: De la Promoción</b> .....	<b>14</b>
Artículo 15: Criterios de Promoción por Logro de Objetivos.....	14
Artículo 16: Promoción por Asistencia a Clases .....	15
Artículo 17: Término Anticipado del Año Escolar .....	15
<b>Título III: De la Decisión de Promoción o Repitencia Excepcional de las Estudiantes</b> .....	<b>16</b>
Artículo 18: Análisis y Decisión de Promoción o Repitencia .....	16
<b>Título IV: Medidas Necesarias para Proveer el Acompañamiento Pedagógico de las Estudiantes</b> .....	<b>17</b>
Artículo 19: Acompañamiento Pedagógico .....	17
<b>TÍTULO V: SITUACIÓN FINAL DE PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES</b> .....	<b>17</b>
Artículo 20: Certificado Anual de Estudios.....	17
<b>Título VI: Renovación de la Matrícula</b> .....	<b>18</b>
Artículo 21: Rendimiento Escolar y Renovación de Matrícula.....	18
<b>Título VII: Licencia de Educación Media</b> .....	<b>18</b>
Artículo 22: Condiciones para Obtener la Licencia de Educación Media .....	18
<b>Título VIII: Disposiciones para la Elaboración del Reglamento</b> .....	<b>18</b>

Artículo 23: Participación en la Elaboración del Reglamento .....	18
<b>Título IX: Publicación del Reglamento .....</b>	<b>19</b>
CAPÍTULO I: DE LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO.....	19
Artículo 24.- Comunicación del Reglamento:.....	19
Artículo 25.- Modificaciones y Actualizaciones: .....	19
<b>TÍTULO VI: DEL RÉGIMEN DEL PERIODO ESCOLAR .....</b>	<b>19</b>
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	19
Artículo 26.- Contemplación de Disposiciones:.....	19
<b>TÍTULO III: DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO .....</b>	<b>19</b>
CAPÍTULO I: PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES.....	19
Artículo 27.- No Discriminación:.....	19
Artículo 28.- Resolución de Situaciones no Previstas: .....	19
<b>TÍTULO VII: NORMAS FINALES.....</b>	<b>20</b>
CAPÍTULO I: DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.....	20
Artículo 29.- Contenido de las Actas:.....	20
Artículo 30.- Generación y Firma: .....	20
CAPÍTULO II: DE LOS CASOS EXCEPCIONALES Y SITUACIONES DE FUERZA MAYOR .....	20
Artículo 31.- Generación Manual de Actas: .....	20
Artículo 32.- Medidas en Situaciones de Fuerza Mayor:.....	20
Artículo 33.- Validez de las Medidas Adoptadas: .....	20

# Introducción

El Colegio María Inmaculada, es un colegio católico, cuyo Proyecto Educativo, busca entregar a sus estudiantes una Educación Integral, basada en el desarrollo de valores humanista-cristianos, que le permitan ser un aporte a la sociedad, al mundo y a la Iglesia de acuerdo a los nuevos desafíos

Atiende cursos en los niveles de educación parvularia, básica y media humanista-científica, desde al año 1894 y forma parte de la Red de Colegios de la Inmaculada Concepción.

Este reglamento de evaluación plantea lineamientos y disposiciones que explican los procedimientos que se usarán para evaluar a las estudiantes de Educación Parvularia, Educación Básica y Media del Colegio María Inmaculada.

La aplicación del siguiente reglamento se basa preferencialmente en nuestra misión y visión Educativa. Este surge del carisma de la Congregación de las Hermanas de la Caridad Cristiana, hijas de la Bienaventurada Virgen María de la Inmaculada Concepción, la cual enfatiza que se deben formar jóvenes que desarrollen la capacidad de un servicio alegre y cordial fundamentado en un sólido espíritu eucarístico y mariano trabajando en la construcción de la civilización del amor, conforme al mensaje de Cristo, con María Inmaculada y el ideario de Madre Paulina.

Es por esto que creemos que el “proceso de Enseñanza-aprendizaje” nos permite evidenciar nuestros principios, los cuales recordamos a continuación:

1. Creemos que toda persona humana es capaz de conocer y amar a su creador y, por lo tanto, es un ser que puede vivir en estrecha relación con Dios, con los demás, consigo mismo y son la creación, participando en el desarrollo y cuidado de la casa común.
2. Creemos que la persona es un ser trascendente, único e irrepetible, que se realiza plenamente en el seguimiento de Jesús; teniendo como modelo a María Inmaculada, que llama a todos al amor, la santidad y a la plenitud de la vida.
3. Creemos que la naturaleza es un regalo de Dios y, el ser humano, consciente de esta realidad, está llamado al cuidado y protección del medio ambiente, en espíritu de solidaridad y unidad con la creación.
4. Procuramos vivir, en la acción educativa diaria, el legado pedagógico de la Madre Paulina, fundamentándose en los valores que la humanidad y la Iglesia consideran verdaderos forjadores de la persona.
5. Velamos para que en todo acto de enseñanza entregado por nuestro Colegio se establezca un diálogo entre Fe, Cultura y Vida.
6. Adherimos a un currículum científico –humanista y a la formación cristiano-católica, que favorece el desarrollo armónico de toda persona.

7. Afirmamos que la educación es un proceso cuyo principal protagonista es la estudiante, promoviendo el conocimiento de sí mismo, el desarrollo de sus habilidades, capacidades y destrezas

8. Promovemos que la Comunidad Educativo Pastoral del COLEGIO MARÍA INMACULADA DE PROVIDENCIA realice su misión con auténtica vocación de servicio y Fe, dando testimonio de su compromiso cristiano católico. Creemos que los padres son los primeros educadores de sus propios hijos y es el hogar en donde se promueven los valores en la armonía y respeto por los demás.

9. Creemos que el proyecto del COLEGIO MARÍA INMACULADA DE PROVIDENCIA es el resultado de la obra de Dios en nosotros, de una acción comunitaria, participativa y planificada, orientada a la formación de niñas y jóvenes impregnadas de un sólido espíritu eucarístico mariano.

10. Postulamos que los estudiantes sean capaces de desarrollar su fe, y lograr estabilidad emocional, intelectual y de acompañarse mutuamente.

11. Promovemos que la Comunidad Educativo Pastoral del COLEGIO MARÍA INMACULADA DE PROVIDENCIA realice su misión con auténtica vocación de servicio y fe, dando testimonio de su compromiso cristiano católico.

Por lo tanto, el quehacer educativo se fundamenta en la formación de nuestras estudiantes, a la luz de estos principios, generando las instancias que lo favorezcan.

El Proyecto Educativo Institucional nos indica que:

#### **Nuestra Visión:**

“Queremos hacer de nuestro Colegio una comunidad de Fe y Cultura, trabajando en la construcción de la civilización del amor, conforme al mensaje de Cristo, con María Inmaculada y el ideario de Madre Paulina.”

#### **Misión:**

“Formar niñas y jóvenes con una sólida preparación cristiano-católica, académica y valórica, mediante una educación humanista, inspirada en el legado de Madre Paulina de “servir a los demás” y basada en un proceso de aprendizaje-enseñanza que promueva el desarrollo de competencias, habilidades, valores y actitudes, que les permitan aportar como personas y ciudadanas a la sociedad, al mundo y a la Iglesia de acuerdo a los nuevos desafíos.”

#### **Marco Legal**

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción fue elaborado considerando como base la Ley JEC, el Decreto 67 de evaluación vigente, decretos de planes y programas, Proyecto Educativo Institucional, Ley 21.545/2023, Resolución 586/2023 y Ley General de Educación N° 20.370/2009.

La evaluación y promoción de las estudiantes de educación Parvularia, Básica y Media del Colegio María Inmaculada se regirá por las siguientes disposiciones:

# TÍTULO I: NORMAS GENERALES

## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1º: DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar establece las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción para las estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal y presencial en los niveles de educación parvularia, educación básica y media en nuestro establecimiento.

### ARTÍCULO 2º: DEFINICIONES Y CONCEPTOS

a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación (MINEDUC) establecen procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción reguladas por el decreto 67.

b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que, tanto ellos como las estudiantes, puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

d) **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

e) **Promoción:** Acción mediante la cual la estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de Educación Media, considerando los requisitos establecidos por MINEDUC.

## CAPÍTULO II: DE LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE PARA LAS ESTUDIANTES Y APODERADOS

### ARTÍCULO 3º: DERECHOS Y DEBERES

Las estudiantes tienen derecho a ser informadas de los criterios de evaluación, a ser evaluadas y promovidas de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.

a. Cada profesor de asignatura deberá velar por una adecuada y oportuna información por escrito hacia las estudiantes, al menos con dos semanas de anticipación, con

respecto a los contenidos, criterios y procedimientos que se utilizarán al aplicar una evaluación, previamente autorizada por el Equipo Académico.

b. Los procesos actitudinales de las estudiantes serán evaluados semestralmente por el profesor jefe a través de una Escala de Apreciación, entregando al apoderado un Informe de Personalidad al final de cada semestre, evidenciado en la plataforma institucional.

Los padres y apoderados serán informados por los docentes sobre la cantidad de evaluaciones aplicadas por cada asignatura y el calendario de evaluación entregado por la Coordinación de Ciclo a través de la Página Web del colegio y un extracto del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar enviado por correo electrónico al Correo Institucional.

- La forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a las estudiantes, padres y/o apoderados, se realizarán a través de una entrevista con el profesor jefe, quien dará cuenta del proceso, progreso y logro de aprendizaje de cada estudiante, por lo menos 1 vez al año.
- El registro de calificaciones estará disponible en la Plataforma Institucional según el desarrollo del proceso evaluativo.
- En el 1° y 2° Nivel de Transición, se entregará semestralmente el Informe al Hogar, donde se evalúa conceptualmente de acuerdo al Programa vigente.

## TÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN

### CAPÍTULO I: DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA

#### ARTÍCULO 4º: EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

#### SECCIÓN I: EVALUACIÓN FORMATIVA

La evaluación formativa es un proceso permanente y constante que entrega información sobre cómo se desarrolla el proceso de aprendizaje y enseñanza de cada estudiante. Su propósito es verificar el nivel de logro de los aprendizajes propuestos y proporcionar retroalimentación para docentes y estudiantes. No implica una calificación.

- La evaluación tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las estudiantes y para tomar decisiones.
- Estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa incluirán acciones como preguntas indagatorias, lluvia de ideas, evaluación de diversos desempeños, lectura reflexiva, reflexión grupal, trabajos colaborativos, guías de aplicación, portafolios digitales, observación directa, entre otros.

- La escala de valoración para la asignatura de Orientación será: Logrado (L) (7.0-6.0), Medianamente Logrado (ML) (5.9-5.0), Por Lograr (PL) (4.9-4.0), No Logrado (NL) (3.9-2.0), No observado (N.O).
- El 1° y 2° Nivel de Transición considerará la Evaluación de Proceso, además de la utilización de diversos instrumentos de observación, cuyos resultados serán registrados en el Informe al Hogar, de acuerdo con los ámbitos de experiencias de aprendizaje.
- En Educación Parvularia, la escala de valorización será: Logrado (L) “la niña ha adquirido el aprendizaje y lo demuestra en diferentes contextos”; Medianamente Logrado (ML) “la niña demuestra su aprendizaje en algunas ocasiones según el contexto”. No Logrado (NL) “la niña demuestra su aprendizaje solo en algunas ocasiones y con el apoyo del adulto”.
- Durante las tres primeras semanas de marzo de cada año, se realizará el Diagnóstico inicial en las asignaturas y talleres, registrando en el libro de clases los resultados individuales, utilizando conceptos, con la única finalidad de obtener información de los aprendizajes previos. Los conceptos a utilizar para el Diagnóstico son: Logrado (L) (70-100% de objetivos logrados), Medianamente Logrado (ML) (50 -69% de objetivos logrados), No Logrado (NL) (menos del 50% de objetivos logrados).

## SECCIÓN II: EVALUACIÓN SUMATIVA

La evaluación sumativa tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por las estudiantes, verificando el logro de los aprendizajes trabajados a través de una calificación y proporcionando información para el análisis de los resultados y el logro de las metas propuestas.

- Dentro de las calificaciones sumativas se encuentran las evaluaciones parciales del año, pudiendo ser evaluadas mediante pruebas, carpetas o portafolios, trabajos de investigación, ensayos, proyectos de aula, representaciones, disertaciones, informes con sus respectivas listas de cotejos, escalas de apreciación, rúbricas, entre otros.
- Estas evaluaciones deben ser visadas por los Jefes de Departamento y/o por la Coordinación de Ciclo. Las listas de cotejo, escalas de apreciación o rúbricas deben ser entregadas a las estudiantes antes de su aplicación.
- No se deberá calificar la revisión de cuadernos como una nota parcial; puede ser acumulativa si es parte de un proceso de aprendizaje, incorporándose en la rúbrica que evaluará el o los objetivos de aprendizaje. Esto debe ser informado a las estudiantes al inicio del año escolar o al inicio de la unidad de aprendizaje.
- Cada docente de asignatura calendarizará mensualmente las evaluaciones, acordando el calendario con la Coordinación de Ciclo con al menos 10 días antes de finalizar el mes, evitando cambios.
- Durante el proceso de Aprendizaje-Enseñanza, deberán realizarse actividades evaluativas de los objetivos tratados, en forma permanente, con la finalidad de afianzar aprendizajes y atender las dificultades que se presenten.



- Los procedimientos evaluativos en cada asignatura contemplarán diversas formas de evaluaciones, tales como disertaciones, trabajos de investigación con entrega de informe, exposiciones, representaciones, pruebas, pre-proyectos y proyectos, simulaciones, informes de laboratorio, creaciones artísticas o musicales, obras de teatro, entre otras. Las evaluaciones podrán ser tanto individuales, bipersonales o grupales, según sea procedente, incluyendo la autoevaluación y/o coevaluación.
- Podrán desarrollarse otras actividades evaluativas para atender a los intereses educativos de las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, favoreciendo de este modo el desarrollo curricular y la atención a la diversidad.

#### Sobre las ausencias a evaluaciones

##### 1. Inasistencia a una evaluación escrita:

- Toda inasistencia a una prueba escrita debe ser oportunamente justificada, dentro de dos días hábiles siguientes al reintegro del estudiante a clases, vía certificado médico o comunicación escrita por el apoderado especificando la situación en la agenda escolar o correo electrónico, dirigida a la profesora de asignatura con copia a la profesora jefe y a la inspectoría de ciclo.
- La estudiante que NO cumpla con lo descrito en el punto anterior será evaluada con una escala de calificaciones al 70% para su aprobación con un instrumento diferente cuando se reintegre a clases.
- Una vez reincorporada la estudiante a clases y haya justificado, deberá rendir una evaluación con un 60% de exigencia. La fecha será informada por el docente de la asignatura y la evaluación que la estudiante debe rendir será diferente a la aplicada en el curso. Los docentes deberán consignar la situación en la hoja de vida de la estudiante.
- De tener una inasistencia prolongada de dos semanas o más la evaluaciones serán calendarizadas por la Coordinación de Ciclo rindiendo como máximo dos en cada citación.
- Si la estudiante no rinde la evaluación en la segunda oportunidad será calificada con nota mínima (2.0). quedando registrado en el libro de clases la causal de la calificación por parte del profesor de asignatura.

##### 2. Inasistencia a otras formas de evaluación:

Entiéndase por “Otras formas de evaluación” a instancias distintas a la prueba escrita, como, por ejemplo: carpetas, informes, trabajos prácticos grupales y/o individuales, disertaciones, videos, maquetas, dibujos, o cualquier otra modalidad que el docente estime conveniente.

Para las otras formas de evaluar se entregarán las instrucciones y su respectiva pauta de evaluación. Esta tendrá distinta ponderación, considerando:

- Proceso de trabajo.
- Trabajo terminado.
- Puntualidad en la entrega.
- Autoevaluación o coevaluación.
- Originalidad, entre otros.

- En el caso de estudiantes que presenten el producto de la evaluación en la fecha correspondiente, pero sin haber trabajado en clases, perderán el puntaje asignado al “proceso”, de acuerdo con la rúbrica de evaluación.

Si la estudiante no presenta su trabajo en una segunda oportunidad, realizará un trabajo o evaluación indicada por el profesor de asignatura durante la clase quedando registrado en el libro de clases la situación.

- En el caso de licencias prolongadas, la profesora jefe informará a la respectiva Coordinación de Ciclo de la inasistencia del estudiante, quien confeccionará un calendario de evaluaciones pendientes al momento de incorporarse a clases, pudiendo rendirlas durante el horario de clases o fuera de él.

3. De los atrasos a una prueba escrita y/o retiro anticipado de la jornada escolar.

- Si la estudiante ingresa atrasada a una evaluación, ya sea escrita u otro tipo de instrumento, quedará registrado en el libro de clases, debiendo realizarla en el momento respetando la hora programada de término de la evaluación sin dar tiempo adicional.

- Retiro del estudiante con evaluación programada: El apoderado será informado, debiendo esperar a que el estudiante termine el proceso. De insistir en retirar a la estudiante, deberá dejar firmado el libro de salida consignando que su pupila estaba en evaluación. Se considerará para la calificación el trabajo desarrollado por la estudiante hasta el momento de su retiro sin plazos adicionales.

- De existir evidencia de constantes retiros durante pruebas escritas, el profesor/a Jefe citará al apoderado informando por correo electrónico a la Coordinación de Ciclo, respectiva.

- Para evitar retiros o ausencias, los calendarios de evaluaciones serán comunicados a los padres y/o apoderados a través de la página web del colegio durante los cinco primeros días hábiles del mes.

4. Sobre la negación o abandono de una evaluación de cualquier tipo:

Si la estudiante se niega o se retira de una evaluación sin autorización, quedará registrado en el libro de clases como “abandono de una evaluación”, aplicando el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. La profesora de asignatura informará a la Coordinación de Ciclo quien informará al apoderado de la situación y la estudiante será calificada con nota mínima (2.0). En el caso que la estudiante tenga un certificado médico psiquiátrico que indique que puede tener desregulación emocional la estudiante podría ser nuevamente evaluada con un instrumento distinto al 60% de exigencia.

### SECCIÓN III: RETROALIMENTACIÓN Y TAREAS

Con respecto a la retroalimentación de las evaluaciones:

- Cada docente deberá generar estrategias de revisión y análisis de los resultados obtenidos por las estudiantes al momento de entregar los resultados (retroalimentación), cuyo plazo no debe exceder los 10 días hábiles, la cual debe ser registrada en el leccionario.

- En caso de ausentismo del 20% o más, la retroalimentación se realizará en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

Con respecto a las tareas:

- No se enviarán tareas al hogar para las estudiantes, salvo casos puntuales acordados para quienes requieran refuerzo educativo en el hogar producto de un rezago pedagógico.
- En el caso de que alguna asignatura necesite enviar una actividad indagatoria, proyecto de investigación u otro, este debe ser visado por la Coordinación de Ciclo, especialmente en Enseñanza Media.
- La asignatura de Matemáticas será una excepción, donde existe la necesidad de ejercitación permanente.
- Se sugiere la supervisión del apoderado evidenciada en las firmas de los cuadernos donde se registra el desarrollo de los ejercicios acordados.
- En el caso de estudiantes que no trabajen o no logren terminar las actividades durante la clase, deberán completar las tareas asignadas en su hogar, bajo la supervisión de sus padres o un adulto responsable.
- Las actividades de preparación de pruebas no se consideran en la categoría de tareas y deben ser informadas a las estudiantes. Las evaluaciones deben ser informadas por el docente mensualmente a la Coordinación Ciclo.
- Cada profesor será responsable de registrar en el libro de clases digital los resultados de estas evaluaciones, en un plazo máximo de 15 días correlativos
- Los docentes deberán realizar una rúbrica de evaluación cada vez que realicen una actividad práctica, como disertación, ensayo, informe de laboratorio, trabajo de investigación, actividades artísticas, preguntas de desarrollo, etc. Estas evaluaciones y su rúbrica deben ser conocidas por las estudiantes previamente. La rúbrica debe ser entregada a las estudiantes con al menos una semana de anticipación y su entrega debe ser consignada en el leccionario del libro de clases.

Con respecto a los espacios colaborativos de reflexión:

- Los espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir, acordar criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura, fomentando un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, incluyen:
  - Reuniones por Departamento
  - Reuniones por Nivel
  - Reuniones con Coordinación de Ciclo y con Subdirección Académica
  - Consejo general de profesores con los distintos estamentos
  - Consejo de Profesores por niveles y departamentos

- Jornadas de Equipos Técnicos
- Para la comunicación, reflexión y toma de decisiones centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de estudiantes, se realizarán:
  - Reuniones de los docentes del nivel
  - Reunión equipo multidisciplinario
  - Reuniones por departamento con la participación de educadora diferencial o psicopedagoga
  - Reuniones de educadora diferencial o psicopedagoga, psicóloga, orientadora y profesor/a jefe
  - Consejo de Necesidades Educativas Especiales

### TÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA

#### I. Disposiciones Generales

##### Artículo 6º.

El presente documento establece las normativas para la aplicación de la Evaluación Diferenciada a las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), ya sea de forma transitoria o permanente, diagnosticadas por especialistas en el área correspondiente.

##### Artículo 7º. Requisitos para Ingresar al Proceso de Evaluación Diferenciada

El apoderado informará al profesor/a Jefe y solicitará por escrito mediante correo electrónico o personalmente a la Coordinación de Ciclo la evaluación diferenciada, acompañada de certificados emitidos por especialistas externos idóneos que acrediten el trastorno o dificultad de la estudiante. Los documentos originales serán entregados a la profesor/a jefe quien informará a la Coordinadora de Ciclo y al Equipo multidisciplinario.

Los informes se renovarán en cada año escolar, sin carácter retroactivo ni permanente, y se recibirán durante todo el año.

La evaluación diferenciada comenzará a regir 10 días hábiles después de que el colegio tome conocimiento del informe. Se proporcionará una copia del informe al profesor/a jefe y, si es necesario, a la Psicóloga y Psicopedagoga.

##### Artículo 8º. Especificaciones del Informe del Especialista

El especialista relacionado, con la necesidad de la estudiante, debe indicar el área del aprendizaje que requiere evaluación diferenciada, evitando términos ambiguos.

El certificado debe contener el nombre del especialista, RUT, fecha de emisión, firma y timbre del profesional en original de ser necesario.

#### Artículo 9º. Compromisos del Apoderado/a y Estudiante

El apoderado/a deberá firmar un compromiso de apoyo sugerido por la psicopedagoga y/o el Equipo Académico.

A partir del segundo ciclo, tanto la estudiante como su apoderado/a se comprometerán por escrito a mantener una actitud de responsabilidad frente al proceso escolar, especialmente, cumplimiento con la asistencia a clases y calendario de evaluaciones, etc.

#### Artículo 10º. Duración y Renovación de la Evaluación Diferenciada

La evaluación diferenciada se considera temporal, y el apoderado deberá presentar un informe de estado de avance semestral de la estudiante.

El beneficio debe ser solicitado anualmente y no se renueva automáticamente.

### II. Prácticas de Evaluación Diferenciada

El tipo de evaluación y/o condiciones para su aplicación serán determinados por la psicopedagoga, según la necesidad de la estudiante de acuerdo a la modalidad presencial del establecimiento.

Se establecen prácticas de evaluación diferenciada, como trabajo de investigación teórico, interrogatorios basados en láminas o dibujos, ajustes en porcentaje de logros, disminución de distractores, entre otros.

### III. Eximiciones

Artículo 11º. Las estudiantes no podrán ser eximidas de ninguna asignatura del plan de estudio.

En casos específicos, se podrán realizar adecuaciones curriculares en acuerdo con profesores, Coordinación de Ciclo y Psicopedagoga.

La evaluación diferenciada en Educación Física se aplicará sólo con certificación médica que acredite una dificultad física, eximiendo a la estudiante de la actividad física pero no de la asignatura.

### IV. De las Calificaciones

#### 12º. Régimen de Evaluación Semestral

Número de calificaciones por asignatura

El colegio adoptará un régimen semestral con un 60% de exigencia para obtener nota 4.0. Se considerarán solo calificaciones coeficiente 1.

### 13°. Calificaciones Específicas

Las calificaciones de la asignatura de Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar.

En relación al Proyecto Educativo de nuestro colegio, **la asignatura de Cultura Religiosa, incide en el promedio final anual y en la promoción escolar de los estudiantes, ya que esta representa una asignatura del plan de estudio y cuenta con planes y programas propios aprobados por el Ministerio de Educación desde primero básico hasta Cuarto Medio.**

En la asignatura de “Cultura Religiosa”, para la Educación Básica y Media, la calificación semestral corresponderá al promedio de las notas obtenidas durante el semestre, igual que todas las asignaturas del plan de estudio.

El promedio final de Cultura Religiosa, se aproxima a la décima e incidirá en la promoción de los estudiantes.

### 14°. Calificación Final Anual

La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 2.0 a 7.0, aproximada a la décima, siendo la calificación mínima de aprobación 4.0.

El promedio final de cada estudiante se obtendrá del promedio aritmético de los promedios anuales, de cada asignatura, con aproximación a la décima. Ejemplo: 5.85= 5.9

### Número de calificaciones por asignatura

El número mínimo de calificaciones parciales que se consignarán en el transcurso de cada semestre se determinan del siguiente modo desde 1° Educación Básica a 4° Educación Media.

Las asignaturas y talleres que tengan 2 a 4 horas semanales de clases, deberán consignar 3 calificaciones mínimas en el libro de clases.

El taller de Habilidades de Comprensión Lectora y de Resolución de Problemas proveerá a la asignatura de Lengua y Literatura y Matemática de 3 calificaciones por semestre, considerándose fuera de las notas mínimas.

El taller de Desarrollo Personal y Social tributará 1 calificación a la asignatura de Lengua y Literatura y 1 calificación a la asignatura de Cultura Religiosa por semestre.

El taller de Expresión Artística y Creativa tributará 1 calificación a la asignatura de Lengua y Literatura y 1 calificación a la asignatura de Cultura Religiosa por semestre.

Los talleres de Ciencias (Física o Química) en Tercero y Cuarto medio tributará la asignatura de Ciencias de la Ciudadanía 2 calificaciones por semestre.

En las asignaturas que tengan de 5 a 6 horas semanales, deberán consignar a lo menos 5 notas semestrales.

En el caso de la asignatura de Lengua y Literatura o Lenguaje y Comunicación, las lecturas complementarias equivaldrán a tres textos el primer semestre e idéntica cantidad en el segundo semestre, de los cuales serán asignados por el departamento de Lenguaje. Las evaluaciones de las lecturas complementarias podrán realizarse a través de diversos instrumentos evaluativos, por ejemplo, exposiciones, trípticos, mapas mentales, portafolios, juego de roles, entre otros. Las cuales deben considerarse dentro de las notas mínimas de la asignatura.

En el caso que, en una prueba, trabajo u otro tipo de evaluación resulte con un 30% o más de estudiantes con calificación inferior a cuatro, o con aprendizajes categorizados como insuficientes, se revisará la situación de manera detallada para poder aplicar las remediales necesarias. En este caso, el docente debe informar a la Coordinación de Ciclo mediante correo electrónico con copia a Subdirección Académica, para realizar el análisis del proceso en conjunto con la docente correspondiente, para buscar las remediales frente al no logro de los aprendizajes de las estudiantes. Se consignará la calificación en el Libro de clases, luego de definir con la Coordinación Ciclo y Subdirección los acuerdos de mejora de aquellos aprendizajes deficitarios o no logrados.

#### V. De las Evaluaciones y Procesos Específicos

Se detallan procedimientos para casos de copia, plagio, ausencias a evaluaciones, y se establecen medidas para situaciones excepcionales, como estudiantes embarazadas.

Ante la situación de copia o plagio en una prueba o trabajo de investigación u otro, se deberá seguir lo declarado en el Reglamento Interno. El procedimiento frente a la copia infraganti en una prueba se procederá a retirar el instrumento evaluativo y consignar el hecho en la hoja de vida de la estudiante. El profesor de asignatura deberá registrar la situación en el libro de clases digital, informar al apoderado mediante correo electrónico de dicha situación y luego señalar una nueva fecha de evaluación con un nuevo instrumento el cual tendrá un 70 % de nivel de exigencia. Ante la situación de plagio se debe proceder de la misma forma descrita anteriormente.

En el caso de plagio o copia reiterado deberá aplicarse el Reglamento Interno, con citación de apoderado y evaluado con un instrumento distinto, el cual tendrá un 70 % de nivel de exigencia. Además, se aplicará el Reglamento Interno considerando que es una falta reiterada aumentando la gravedad de ésta.

#### VI. Disposiciones Finales

Se establecen procedimientos y plazos para la presentación de certificados médicos y justificaciones.

Se subraya que la Evaluación Diferenciada no garantiza la promoción de la estudiante, y se reafirma el compromiso de cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Se destaca que el Colegio María Inmaculada no está adscrito al Programa de Integración Escolar (PIE).

## VII. De las Excepciones

10°. Las estudiantes podrán excepcionalmente solicitar adecuaciones curriculares por causas justificadas, las cuales serán definidas en conjunto con profesores, Coordinación de Ciclo y Psicopedagoga.

## TÍTULO IV: De la Promoción

### 15: Criterios de Promoción por Logro de Objetivos

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidas las estudiantes que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
- d) Serán promovidas todas las estudiantes de 2° Nivel de Transición según la normativa vigente.

### 16: Promoción por Asistencia a Clases

En relación con la asistencia a clases, serán promovidas las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de las establecidas en el calendario escolar anual.

Por razones debida y oportunamente justificadas, la Dirección, consultando a las unidades respectivas, podrá autorizar la promoción de las estudiantes con porcentajes menores de asistencia. Para lo anterior, el apoderado de la estudiante afectada deberá elevar una solicitud a la Dirección del Establecimiento, adjuntando los documentos y la firma correspondiente.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de las estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

Será responsabilidad del Profesor Jefe de Curso realizar el seguimiento mensual de las estudiantes nuevas, con incorporación tardía, con bajo rendimiento y/o con antecedentes de repitencia, lo que implica buscar estrategias pedagógicas para mejorar sus aprendizajes, junto con el docente de las asignaturas con bajo rendimiento y Coordinación de Ciclo. Todas las decisiones que se tomen en conjunto deben ser con una finalidad de apoyo para el logro del aprendizaje.

La Directora del establecimiento, en conjunto con la Sub Dirección Académica consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de las estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.



Las estudiantes que se trasladen desde un Establecimiento Educacional con régimen de evaluación semestral o trimestral deberán presentar un certificado extendido por el Director (a) del Establecimiento de origen, conteniendo la fecha del cambio, el porcentaje de asistencia y las calificaciones obtenidas en cada una de las asignaturas y talleres del Plan de Estudios, las que se considerarán en la continuidad del proceso y para los efectos de promoción.

#### 17: Término Anticipado del Año Escolar

Las estudiantes que requieran término anticipado del año escolar, debido a situaciones de viaje, por traslado o enfermedad, los padres y apoderados deberán acreditar la situación de excepción mediante una solicitud por escrito a la Sub- Dirección Académica, explicando la situación de la estudiante adjuntando los siguientes certificados actualizados a la fecha de solicitud:

- a. Carta del empleador por traslado de la familia a otra ciudad y/o país u otro documento que evidencie el traslado.
- b. Beca de intercambio y/o certificado de intercambio o pasantía.
- c. En caso de enfermedad: informe del médico especialista (psiquiatra, neurólogo, médico de especialidad que corresponda a la situación de salud planteada) adjuntando las razones que ameritan esta excepción.
- d. En ningún caso se podrá solicitar antes del término del primer semestre y en caso del segundo semestre antes del 30 de octubre.
- e. En caso excepcional, de solicitarse en el primer semestre, las calificaciones semestrales que la estudiante hubiese obtenido serán consideradas finales y se adscriben al reglamento general de promoción.
- f. Las estudiantes que no hayan cursado un semestre completo, tendrán seguimiento por parte del Equipo Psicoeducativo del Colegio pudiéndosele exigir asistencia a un taller o apoyo pedagógico en el hogar. Los padres y apoderados firmarán un acta de acuerdo donde se establecerá el seguimiento pedagógico de la estudiante que aminore el impacto de su ausencia al semestre que continúa o al año siguiente.

### Título III: De la Decisión de Promoción o Repitencia Excepcional de las Estudiantes

#### 18: Análisis y Decisión de Promoción o Repitencia

El Colegio María Inmaculada, a través de la Directora y su Equipo Académico, analizará la situación de las estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción establecidos o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para tomar la decisión de promoción o repitencia de las estudiantes.

Dicho análisis será deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando la visión de la estudiante, sus padres o el apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse mediante los siguientes criterios:

a) Informe técnico-pedagógico con el avance de la estudiante en la(s) asignatura(s) reprobadas. En la elaboración de este informe se tomará en cuenta la opinión de la profesora o profesor especialista, el informe psicopedagógico y la opinión de la profesora o profesor jefe de la estudiante.

b) El profesor jefe o profesora jefe junto a los docentes de asignatura en los que la estudiante obtuvo un rendimiento deficiente adjuntará las entrevistas con los padres y/o apoderados sobre el avance de la estudiante durante el año y la opinión de ellos sobre el progreso pedagógico de la estudiante.

c) Informe psicosocial de la estudiante que permita entender su situación emocional y que ayuden a comprender cuál es el curso más adecuado para ella.

d) Otros informes que avalen la repitencia, por ejemplo, asistencia a los talleres de psicopedagogía u otro, si existiese.

Los informes serán consignados como parte de la hoja de vida de la estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de las estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

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

#### Título IV: Medidas Necesarias para Proveer el Acompañamiento Pedagógico de las Estudiantes

##### 19: Acompañamiento Pedagógico

El establecimiento educacional arbitrará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico a las estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidas. Estas medidas deben ser autorizadas por el padre, madre o apoderado. Como:

- Acompañamiento pedagógico del profesor jefe y de docentes de asignatura.
- Acompañamiento socioemocional con derivación a equipo especialista interno o externo.
- Citación de padres y apoderados de manera sistemática.
- Derivación a equipo directivo en caso de ser necesario.

#### TÍTULO V: SITUACIÓN FINAL DE PROMOCIÓN DE LAS ESTUDIANTES

##### 20: Certificado Anual de Estudios

La situación final de promoción de las estudiantes deberá quedar resuelta al término del año escolar a través del certificado anual de estudios que indica las asignaturas del Plan de Estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

## Título VI: Renovación de la Matrícula

### 21: Rendimiento Escolar y Renovación de Matrícula

El rendimiento escolar de la estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el establecimiento en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esta causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

## Título VII: Licencia de Educación Media

### 22: Condiciones para Obtener la Licencia de Educación Media

La licencia de Educación Media permitirá optar a la continuidad de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

El Ministerio de Educación Pública, a través de la Secretaría Ministerial de Educación, otorgará la Licencia de Educación Media a las estudiantes que hubiesen obtenido promoción definitiva en todos los cursos comprendidos en este nivel y modalidad, de acuerdo con los Planes de Estudio aprobados para este Establecimiento Educacional. Dicha licencia se otorgará solo una vez.

La Dirección del establecimiento remitirá a la Dirección Provincial de Educación y a la Secretaría Ministerial de Educación respectivas, la nómina de las estudiantes a quienes otorgó el Certificado de Licencia de Educación Media. En cada nómina se indicará el número correspondiente al Registro de la Licencia.

Será responsabilidad de la Sub Dirección Académica y la Dirección del Establecimiento cautelar el cumplimiento de estas disposiciones.

## Título VIII: Disposiciones para la Elaboración del Reglamento

### 23: Participación en la Elaboración del Reglamento

El Equipo Directivo junto con el Equipo Académico del establecimiento presentarán el Reglamento a los Jefes de Departamento y al Consejo de Profesores según las bases de las disposiciones del Decreto 67 y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el reglamento interno del establecimiento.

## Título IX: Publicación del Reglamento

### CAPÍTULO I: DE LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO

#### 24.- Comunicación del Reglamento:

El Reglamento de Evaluación será comunicado oportunamente a la comunidad educativa en el momento de la matrícula y a través de la página web del establecimiento.

#### 25.- Modificaciones y Actualizaciones:

Las modificaciones y/o actualizaciones al reglamento serán informadas a la comunidad escolar mediante la publicación en la página web del establecimiento educacional.

### TÍTULO VI: DEL RÉGIMEN DEL PERIODO ESCOLAR

#### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

#### 26.- Contemplación de Disposiciones:

El presente reglamento de evaluación contempla todas las disposiciones estipuladas en el artículo 18 del Decreto 67, organizando su período escolar de forma semestral.

### TÍTULO III: DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO

#### CAPÍTULO I: PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES

#### 27.- No Discriminación:

Todas las disposiciones del Reglamento, así como los mecanismos de resolución de situaciones especiales y las decisiones resultantes, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

#### 28.- Resolución de Situaciones no Previstas:

Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Dirección, Sub Dirección Académica, en conjunto con las Coordinadoras de Ciclo, Consejo de profesores y/o profesores jefes y asignatura involucrados en la situación especial.

### TÍTULO VII: NORMAS FINALES

#### CAPÍTULO I: DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

#### 29.- Contenido de las Actas:

Las Actas de Registro de Calificación y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de las estudiantes, matriculadas y retiradas durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del indicador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

#### 30.- Generación y Firma:

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

## CAPÍTULO II: DE LOS CASOS EXCEPCIONALES Y SITUACIONES DE FUERZA MAYOR

### 31.- Generación Manual de Actas:

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la Región Metropolitana. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

### 32.- Medidas en Situaciones de Fuerza Mayor:

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor serán abordadas por el jefe del Departamento Provincial de Educación dentro de la esfera de su competencia. Este arbitrará todas las medidas necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, incluyendo, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

### 33.- Validez de las Medidas Adoptadas:

Las medidas adoptadas por el jefe del Departamento Provincial de Educación durarán solo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del establecimiento.