



Colegio

La Providencia

Ovalle

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN,
PROMOCIÓN Y CALIFICACIÓN ESCOLAR
DECRETO 67/2018
2026**

INDICE

ANTECEDENTES GENERALES	3
MISIÓN.....	4
VISIÓN	4
ANTECEDENTES ESPECÍFICOS	4
ARTÍCULO 1°- DEL PERÍODO ESCOLAR.....	5
ARTÍCULO 2°- DE LOS CONCEPTOS CLAVES.....	5
ARTÍCULO 3°- DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL REGLAMENTO, PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS DE DIFUSIÓN.....	7
ARTÍCULO 4°- DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA: FORMAS Y PROCEDIMIENTOS	7
PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA.....	8
ARTÍCULO 5°- DE LAS ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LA RETROALIMENTACIÓN	10
ARTÍCULO 6°- DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA O CALIFICACIÓN: FORMAS Y PROCEDIMIENTOS	11
ARTÍCULO 7°- DE LAS CALIFICACIONES DE RELIGIÓN Y ORIENTACIÓN	14
ARTÍCULO 8°- DE LOS PROMEDIOS SEMESTRALES, ANUALES Y CALIFICACIÓN FINAL.....	15
ARTÍCULO 9°- DE LAS EXIMICIONES.....	15
ARTÍCULO 10°- DE LOS CASOS DE PLAGIOS O COPIA	15
ARTÍCULO 11°- DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIONES.....	16
ARTÍCULO 12°- DE LA AUSENCIA E INCUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO DE EVALUACIONES	19
ARTÍCULO 13°- DE LA COMUNICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN A LAS ESTUDIANTES	20
ARTÍCULO 14°- DE LA COMUNICACIÓN DEL PROCESO APRENDIZAJE A LOS APODERADOS.....	21
ARTÍCULO 15º - DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN EN EL AÑO ESCOLAR: 15.1 Ingreso tardío, 15.2 Provenientes del extranjero, 15.3 Participación en Torneos, 15.4 Embarazo y Maternidad 15.5 Ausencia más de 10 días 15.6 Ausencia prolongada 15.7 Cierre anticipado del año escolar, casos excepcionales	21
ARTÍCULO 16°- DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS DEL PROCESO EVALUATIVO.....	23
ARTÍCULO 17°- PROCEDIMIENTOS PARA PROVEER EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ESTUDIANTES.....	24
III- DE LA PROMOCIÓN	26
ARTÍCULO 18°- DE LOS REQUISITOS DE PROMOCIÓN	26
ARTÍCULO 19°- DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS Y RESOLUTIVOS PARA RESOLVER LA SITUACIÓN FINAL DE LAS ESTUDIANTES DE LAS EVALUACIONES ESPECIALES AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR	27
ARTÍCULO 20°- DE LOS CERTIFICADOS.....	28
ARTÍCULO 21° SITUACIONES EXCEPCIONALES.....	29
ARTÍCULO 22° DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS.....	29
ARTÍCULO 23° DE LA TITULACIÓN	29
ARTÍCULO 24° DE LOS ESPACIOS PARA TRABAJO COLABORATIVO.....	30
ARTÍCULO 25° DE LA VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.....	30
ARTÍCULO 26° DISPOSICIÓN ESPECIAL LEY N°21801 USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS.....	30
TABLA DE CONVERSIONES	31
DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA. DECRETO	32

ANTECEDENTES GENERALES

La Providencia de Ovalle es un Colegio creado para el nuevo milenio, centrado en la Espiritualidad Providencia, con valores cristianos formados en las virtudes de fe, esperanza y caridad. Sus actividades directivas, docentes y administrativas son responsabilidad de los siguientes equipos:

- ✓ Directora : María Cecilia Martínez Salas
- ✓ Administradora : Miriam Jacqueline Ossandón Vega

Equipo Directivo

- ✓ María Cecilia Martínez Salas
 - ✓ Miriam Jacqueline Ossandón Vega
 - ✓ Laura Gregoria Rojas Henríquez
 - ✓ Christopher James Vicencio Fernández
 - ✓ Hna. María Eugenia Arancibia Álvarez
-
- Equipo de Gestión:
 - ✓ Equipo Directivo
 - ✓ María Eugenia Viorklumds Araya
 - ✓ Paola Patricia Araya Araya
 - - ✓ Carolina Inés Varela Urdanivia
 - ✓ Fabiola Andrea Reyes González
-
- Consejo Escolar:
 - ✓ Patricio Andrés Espinoza Pizarro
 - ✓ Belén Alexia Valdivia Flores
 - ✓ Juvica Carolina Tabilo Cortés
 - ✓ Vanessa Margarita Torrejón Corvacho
 - ✓ María Cecilia Martínez Salas
 - ✓ Miriam Jacqueline Ossandón Vega

Somos un Colegio Católico perteneciente a la Fundación Educacional Colegio la Providencia de Ovalle. Nuestra misión es colaborar con las familias en el crecimiento integral de sus hijas egresadas de octavos años básicos, provenientes de diferentes comunas, entregándoles una formación técnico-profesional de excelencia y guiándolas en su formación humana, académica y espiritual, para que mejoren sus condiciones de vida y contribuyan al desarrollo de un Chile más justo y solidario. Se privilegia la formación integral de las estudiantes, potenciando habilidades que permiten forjar mujeres profesionales competentes y de bien, capaces de realizar los desafíos y tareas del futuro. En 2013 firmamos un convenio con MINEDUC de Igualdad de Oportunidades y

Excelencia Educativa (Ley SEP).

MISIÓN

El Colegio La Providencia de Ovalle potencia las competencias de sus estudiantes, en un contexto inclusivo, de aprendizaje, responsabilidad con el desarrollo sostenible, cuidado del medio ambiente, confianza y respeto que motiva la participación de todos los miembros de la comunidad educativa y plasma en ellos el Sello Providencia. Proyectamos altas expectativas en nuestras niñas, sobre la base del desarrollo de capacidades para enfrentar el futuro, incorporando el uso de recursos tecnológicos y habilidades de empleabilidad que les permita superar los desafíos siendo un aporte a la sociedad y a los ecosistemas, siempre confiados en el amor infinito de Dios Padre Providente y de María Madre de Dolores.

VISIÓN

Aspiramos a ser un colegio de excelencia que lidere la educación técnico profesional de la ciudad de Ovalle, con altas expectativas en el desarrollo integral de las estudiantes, donde prime el desarrollo de valores, competencias, hábitos, conocimientos y ética ambiental. Brindando la oportunidad de crecer en un ambiente rico en experiencias que contribuyan a su superación personal, para que sean personas que aporten a la construcción de una sociedad que conviva en armonía y sea consecuente con la naturaleza.

ANTECEDENTES ESPECÍFICOS

- Nuestro colegio se ubica en Ariztía Oriente 484, Ovalle, Teléfono: 532 557045
- Sitio web: <http://laprovidenciaovalle.cl>
- Mail: colegiolaprovidencia@gmail.com
- RBD: 768-4

El Colegio posee una infraestructura moderna y equipada, con tecnología del Siglo XXI:

- Laboratorio de Computación y Ciencias
- Talleres para cada especialidad
- 24 salas de clases, implementadas con BigTablet, Micrófonos portátiles para docentes e Internet
- Biblioteca
- Dos canchas deportivas
- Internado
- Capilla
- Data
- Barra de sonido

Actividades curriculares de Libre Elección (ACLES)

- | | | |
|--------------------|------------------|---------------------|
| • Coro | • Danza | • Básquetbol |
| • Defensa Personal | • Voleibol | • Manualidades |
| • Tejido | • Coro Internado | • Inglés |
| • Tics | • Fútbol | • Banda Estudiantil |
| • Audio y Video | | • Cuerdas |

Recursos Humanos

- Personal docente : 55 docentes

- Asistentes de educación: 59
- Niveles de atención : 7° y 8° Básico; 1°, 2°, 3° y 4° Medio (Básica, media y técnico profesional)
- Cantidad de cursos 24

ARTÍCULO 1°- DEL PERÍODO ESCOLAR

El año lectivo se organiza en periodos **semestrales**. Las fechas de inicio y término de cada periodo se informarán al inicio del año escolar, en concordancia con el calendario escolar regional respectivo, emanado de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Coquimbo.

Período Escolar año 2026	Fechas
Primer Semestre	04 de marzo al 19 de junio del 2026
Segundo Semestre	06 de julio al 04 de diciembre del 2026

ARTÍCULO 2°- DE LOS CONCEPTOS CLAVES

- **Aula:** Cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no se refiere solo a la sala de clases.
- **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto ha dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto. El propósito principal de la calificación es certificar y comunicar el aprendizaje.
- **Criterio de Evaluación:** Los criterios definen “lo que se espera” de algo que se evalúa, es decir comparar el objeto evaluado con un referente o estándar de desempeño. También debe considerarse como parámetros o patrones los cuales son utilizados para designar una base de referencia para el juicio de valor que se establece al evaluar. Ejemplo, trabajar en equipo entre otros.
- **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.
- **Evaluación en aula:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los 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. La evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento. Comprende tanto acciones planificadas previamente, como aquellas que se originan en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con los estudiantes, pudiendo ser formativa y en el caso de la sumativa debe previamente ser calendarizada.
- **Evaluación formativa,**
- **Evaluación recuperativa,** implica una instancia de evaluación excepcional y posterior a los resultados de una evaluación sumativa en una asignatura o módulo, solo y cuando

el grupo curso no ha logrado el 70% de aprobación, previa evaluación con la UTP.

- **Evaluación Sumativa:** La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto las estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

Evidencia de Aprendizaje: Refiere a aquello que las estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para dar cuenta de su aprendizaje (demostrar o visibilizar el aprendizaje), mediante diversidad de instrumentos evaluativos, como pruebas objetivas, pruebas de ítems abiertas o de desarrollo, pautas de observación (Cotejo, escala de apreciación, rúbricas), trabajos prácticos, exposiciones, etc.

- **Indicador de evaluación:** detallan un desempeño observable (y por tanto evaluable) de la estudiante en relación al Objetivo de Aprendizaje al cual está asociada, y que permite al docente evaluar el logro del objetivo. En otras palabras, describen directamente o indirectamente las habilidades, actitudes o conocimiento que se desean evaluar.

Ejemplo, indicadores del criterio trabajar en equipo, son:

- Escucha a sus compañeras
- Participa activamente en las actividades desarrolladas en el grupo

- **Plan remedial:** acciones implementadas por el docente que implican diseñar, organizar y coordinar tareas específicas que apuntan a minimizar y/o solucionar los problemas de aprendizajes durante el proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- **Procedimientos evaluativos:** Son las grandes categorías, estrategias y/o técnicas que nos permiten recoger evidencia de los aprendizajes de las estudiantes. Algunos ejemplos, son exposiciones orales, debates, prácticas de laboratorio y/o taller, proyectos, trabajos prácticos, etc.
- **Retroalimentación de los aprendizajes:** utilizar información evaluativa para mejorar. Se dirige tanto hacia estudiantes como hacia docentes.
 - Cuando se dirige hacia las estudiantes, se trata de información que reciben a partir de su desempeño, y de la orientación y el apoyo que lo guían respecto de qué pasos dar para seguir aprendiendo. Puede ser individual o colectiva, ejemplo, autoevaluaciones, entrega del instrumento con las correcciones del docente, entre otras.
 - Cuando su dirección es hacia el docente, se refiere a la información que recoge el mismo docente sobre los aprendizajes de sus estudiantes, lo que le permite ir analizando qué aspectos de su práctica pedagógica parecen haber apoyado y facilitado más el desarrollo de estos aprendizajes y cuáles tuvieron menor impacto, y así, tomar decisiones oportunas para ajustar las estrategias utilizadas y lo planificado, así como generar apoyos o adecuaciones particulares para ciertos estudiantes. Ejemplo, socialización de pautas de evaluación al momento de entregar instrucciones, establecer criterios de evaluación al inicio de la clase, al momento de la entrega de calificaciones se destina el tiempo de la clase para retroalimentar colectivamente.

ARTÍCULO 3°- DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL REGLAMENTO, PROCEDIMIENTOS Y MEDIOS DE DIFUSIÓN.

3.1- El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de Profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional. El **Consejo de Profesores será quien sancionará dicha propuesta.** Art. 16° Decreto 67/2018

3.2- Este Reglamento de Evaluación será informado a toda la Comunidad Escolar, de manera oportuna, en forma escrita y digital, por los siguientes medios: publicación en la página web <http://laprovidenciaovalle.cl>, entrega de ejemplar escrito resumido en reunión de Apoderados, socializando los aspectos fundamentales. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán ser informadas oportunamente a toda la comunidad escolar de forma escrita y digital.

3.3- El Reglamento vigente a la fecha de postulación será cargado al Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), quedando a disposición de los padres y apoderados desde el momento de la postulación al establecimiento (SAE).

3.4- Al inicio del año escolar, a más tardar el último día hábil del mes de marzo, se enviará una copia del reglamento al Departamento Provincial de Educación Limarí y a la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

ARTÍCULO 4°- DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA: FORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Las Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018, considera los siguientes tipos de evaluación:

A.) La evaluación según su objeto o lo que se evalúa, se distinguen tres enfoques:

El proceso de aprendizaje: actitudes y conductas que tienen relación con el aprendizaje, aspectos que reflejan cómo las estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, responsabilidad con sus tareas, colaborar entre pares, participar en clases, entre otros.

El progreso del aprendizaje: el avance que tiene una estudiante respecto de su propio aprendizaje.

El producto o logro de aprendizaje: lo que finalmente las estudiantes logran saber o hacer.

B.) Según los Agentes Evaluadores:

- **Autoevaluación:** Es la que se aplica la estudiante a sí misma y que implica una reflexión para evaluar sus logros en los aprendizajes, le permite la toma de conciencia y apropiación de sus fortalezas y debilidades, tanto en el ámbito académico como personal.

- **Coevaluación:** Evaluación entre pares sobre los logros referidos a aspectos dados en el proceso. Se favorece el espíritu crítico y reflexivo entre las estudiantes.
- **Heteroevaluación:** Es aquella que realiza el docente o agentes externos, para determinar los logros y pasos a seguir en el proceso de Enseñanza -Aprendizaje.

- Según el propósito o intencionalidad de la evaluación:

- **La evaluación inicial o diagnóstica** puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra la estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes y tomar decisiones para ajustar los procesos de enseñanza y aprendizaje, previamente planificados.
- **La evaluación formativa**, su propósito es monitorear y acompañar el aprendizaje de las estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- **La evaluación sumativa:** La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto las estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego del proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.

PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA:

4.1- El docente de asignatura o módulo diseñará y aplicará una **evaluación inicial o diagnóstica**, desde el 23 al 27 de marzo del 2026, los docentes determinarán los aprendizajes a evaluar de acuerdo a las planificaciones elaboradas en diciembre del año anterior.

4.2- Del posterior análisis cuantitativo y cualitativo de la evidencia recogida con el diagnóstico permitirá a los docentes tomar decisiones pedagógicas que genere un “Plan de Re enseñanza (remedial)” para los objetivos de aprendizajes descendidos (durante el mes de marzo).

4.3- La evaluación formativa será una práctica permanente y sistemática aplicada por los docentes de asignaturas y módulos para identificar los niveles de desempeños de las estudiantes, estas evidencias permitirán la toma de decisiones pedagógicas e identificar los casos críticos para brindar los apoyos pertinentes a los casos detectados.

4.4- Las evaluaciones formativas deben utilizar diversas formas de evaluar, deberán tener en cuenta las distintas características y formas de aprender de las estudiantes que permita realizar un monitoreo de los progresos de los aprendizajes; entre ellas orales y escritas, pruebas objetivas, abiertas o pautas de observación que evalúen el desempeño de las estudiantes y según su agente podría ser heteroevaluación, autoevaluación o coevaluación.

4.5- La evaluación formativa se aplicará durante el proceso de Enseñanza Aprendizaje debiendo el docente informar oportunamente la fecha de aplicación.

4.6- En la evaluación formativa, se aplicarán una amplia gama de procedimientos, Algunos ejemplos, son exposiciones orales, debates, prácticas de laboratorio y/o taller, proyectos, trabajos prácticos, etc., para evaluar el progreso del aprendizaje en el proceso de (E-A), que incluye habilidades transversales y actitudinales que tienen relación con el aprendizaje, aspectos que reflejan cómo las estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, responsabilidad con sus tareas, colaborar entre pares, entre otros.

4.7- Los tramos de desempeño de la Evaluación formativa son:

Tramos de desempeño	Concepto	Rango de notas	Rango de %	Descriptor
MUY BUENO	MB	6,0 - 7,0	87 % -100%	Desempeño excelente
BUENO	B	5,0 – 5,9	73 % - 86%	Desempeño aceptable
SUFICIENTE	S	4,0 – 4,9	60 %- 72 %	Desempeño que cumple con los estándares mínimos
INSUFICIENTE	I	1,0 – 3,9	1 % - 59 %	No cumple con los estándares mínimos.

4.8- Los docentes en el diseño de las guías de aprendizajes con propósito formativo incorporarán **ticket de salida**, que es la acción de recoger las respuestas de las estudiantes, antes de que termine la clase, permitiendo un rápido análisis de los datos, deben tener de una a tres preguntas. Lo que busca es tener una buena idea de si las estudiantes comprendieron los objetivos de la clase para la toma de decisiones oportunas del docente, quien procederá a la retroalimentación de aprendizajes, por otro lado, permitirá a las estudiantes realizar el proceso de meta cognición de sus aprendizajes

ARTÍCULO 5°- DE LAS ESTRATEGIAS PARA POTENCIAR LA RETROALIMENTACIÓN

5.1- Para una **retroalimentación efectiva**, los docentes realizan reflexión de los resultados de las evaluaciones para que puedan tomar decisiones pedagógicas, como, ajustes a la planificación, diversificación de estrategias e instrumentos evaluativos y levantar planes de retroalimentación y/o plan remedial, utilizando el tiempo No Lectivo del 65/35, tanto de forma individual como el trabajo en comunidades de aprendizaje o colaborativo. El docente deberá dejar registro del plan remedial en el libro de clases digital, identificando las acciones y recursos utilizados en los cursos.

5.2- Los profesores Jefes y de asignaturas, en los casos detectados con aprendizajes descendidos, realizan entrevistas a las estudiantes junto a sus padres y apoderados para firmar documentos de compromisos de mejora. En caso de que persista el bajo desempeño, los profesores jefes y/o docentes de asignaturas, derivarán el caso a la unidad correspondiente a la problemática. De persistir la problemática, el caso se analizará en conjunto, entre los profesores jefes, jefe de UTP y profesionales involucrados que permita levantar un plan de acompañamiento.

5.3- Inspectoría de nivel y/o general será responsable de citar a los padres y apoderados a solicitud de los/las docentes, equipo técnico u otro profesional o asistente de la educación que lo requiere. Además, dicha unidad dispondrá de un registro de la presentación o ausencia de dicha citación para realizar los seguimientos correspondientes (Acta de Entrevista).

En los casos, en que los apoderados no se presenten a la entrevista programada o ausencia reiterada de las estudiantes al plan de acompañamiento, se gestionará el caso con Inspectoría General quien derivará el caso a la trabajadora social para la visita domiciliaria. Todas estas acciones deberán quedar registradas en la Hoja de Vida o carpeta de la estudiante.

5.4- Para efectos de llevar a cabo el seguimiento de la formación de la estudiante, el establecimiento cuenta, entre otras, con una instancia semestral que permiten conocer, analizar y proponer medidas de mejora, tanto en el ámbito de la convivencia escolar como en el aspecto académico, denominadas “reforzamientos de nivel”, en donde docentes y equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Unidad Técnico Pedagógica intercambian información sobre estudiantes y levantan acciones de apoyo o remediales.

5.5- Las evidencias e información levantadas de las estudiantes durante el proceso de retroalimentación, deberán recopilarse en carpeta física y digital (drive) según los formatos establecidos por el Decreto 67/2018.

ARTÍCULO 6°- DE LA EVALUACIÓN SUMATIVA O CALIFICACIÓN: FORMAS Y PROCEDIMIENTOS

6.1- La evaluación sumativa o calificación contempla tres enfoques de la evaluación según su objeto o lo que se evalúa, el proceso de aprendizaje, el progreso y el producto o logro de aprendizaje. Para ello se aplicará diversidad de instrumentos, técnicas y estrategias para la evaluación en el aula; entre ellas, pruebas objetivas, pruebas de desempeño, pautas de observación, portafolios, entre otras. Todos estos instrumentos deben estar en forma de impresión y/o virtual visado por evaluadora y jefe de UTP.

El/la docente deberá adecuar sus instrumentos de evaluación de acuerdo al apoyo de la Educadora Diferencial, la validación será en un plazo máximo de 48 horas hábiles.

6.2- La UTP y Evaluación garantizará que los instrumentos de evaluación sean de la más alta calidad posible, cumpliendo al menos, dos criterios:

- Representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar, respetando los criterios de evaluación establecidos.
- Asesorar el proceso de diseño, construcción, aplicación de las evaluaciones y su posterior reflexión de los resultados, mediante asesoría individual o entre pares, gestionando el trabajo colaborativo de los docentes de asignaturas afines.
- Se trabajará en Consejo de Departamento y en Grupo Profesional de trabajo, (GPT).

6.3- Teniendo en consideración la diversidad de ritmos, estilos e intereses de las estudiantes, los docentes diseñarán múltiples tipos de evidencias para tomar decisiones y facilitar que muestren el progreso de los aprendizajes; para ello, disponen de diversos procedimientos, técnicas e instrumentos para la recogida de la información. El docente deberá seleccionar con intencionalidad pedagógica el procedimiento, la técnica y/o instrumento más coherente con los indicadores y/o criterios explicitados en la planificación, los cuales serán asesorados y visados por UTP y Evaluación.

6.4- El instrumento de evaluación debe ser entregado en Evaluación con un máximo de **48 horas hábiles** de anticipación a la aplicación para ser revisado y retroalimentado, en caso de ser necesario, será responsabilidad de Evaluación dar respuesta afirmativa o retroalimentación de los instrumentos.

6.5- La confección de los instrumentos de evaluación deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

<p>Ámbito de forma</p>	<p>Membrete o logo de la institución Objetivo Aprendizaje /Aprendizaje Esperado, contenido, según modalidad de enseñanza Indicador/criterio de evaluación según modalidad de enseñanza Instrucciones (tiempo y carácter de la evaluación) Puntaje máximo (100% = Nota 7,0), puntaje de corte de aprobación (60%= Nota4,0), Puntaje Obtenido. Nombre de la asignatura o módulo. Fecha de aplicación del instrumento. Identificación de la estudiante. Identificación del o la docente.</p>
	<p>Nombre del ítems e instrucciones claras para desarrollarlo, puntaje de las preguntas y del ítem Letra clara y/o imagen legible</p>
<p>Ámbito de fondo (aspectos técnicos)</p>	<p>Coherencia y pertinencia entre OA y reactivos (preguntas) Suficiencia de los reactivos en relación al OA/AE Texto de comprensión lectora (Plan General) y/o Lectura de textos de manuales técnicos (TP) 50% de reactivos de habilidades iniciales, 30% de reactivos de habilidades intermedias y 20% de reactivos de habilidades avanzadas.</p>

6.6- El docente titular que imparte una asignatura y/o módulo, es el único responsable de registrar las evaluaciones formativas y sumativas en el libro de clases digital LIRMI. No se aplicará ninguna evaluación sumativa que no esté presente el profesor titular a excepción de los casos especiales.

6.7- Ante la ausencia del docente titular de la asignatura o módulo, el reemplazante asumirá la responsabilidad de registrar las evaluaciones. En caso de no existir un profesional reemplazante, UTP coordinará con profesionales afín a la asignatura y/o módulo la aplicación de evaluaciones y su debido registro en las plataformas.

6.8- Los resultados de calificaciones aportan evidencias de diversos momentos y distintos tipos de evaluaciones, que permiten monitorear los aprendizajes de las estudiantes, reflexionar y tomar decisiones pedagógicas para ajustar la planificación y levantar planes remediales. Todo instrumento evaluativo tiene que ser entregado a la estudiante para realizar la retroalimentación respectiva en un plazo no superior a 15 días hábiles.

6.9- El registro de las calificaciones será con escala numérica de 1.0 a 7.0. Los tramos de aprobación de la evaluación sumativa o calificación son:

Aprobación: Nota 4.0 a 7.0 (60% a 100%)

Reprobación: Nota 1.0 a 3.9 (1% al 59%)

6.10- De la cantidad de calificaciones mínimas por asignaturas y módulos, se encuentran determinadas en relación al número de horas semanales del Plan de Estudio.

Nº horas semanales	Cantidad de Evaluaciones Formativas semestre	de por	Cantidad mínimas de Evaluaciones Sumativas por semestre
Asignaturas y/o módulos con un número de horas igual o inferior a 3 horas semanales.	1		2
Asignaturas y módulos con un número igual y superior a 4 horas semanales.	2		4

6.11- En cada asignatura y módulo, el docente es responsable de generar una instancia de autoevaluación y coevaluación entre pares, como mínimo una por semestre, que permita a las estudiantes identificar fortalezas y aspectos a mejorar, además, potenciando el proceso regulador de la meta cognición.

6.12- Las evaluaciones con propósito sumativo o formativo, no son excluyentes, por tanto, una evaluación sumativa con porcentaje inferior al **60% de aprobación**, puede ser usada formativamente con el propósito de retroalimentar los aprendizajes y/o ajustar la planificación. Dicha situación será analizada entre los docentes, UTP y Evaluación. De igual modo, si los resultados de una evaluación formativa que evidencien logros de aprendizajes del 100% de aprobación de las estudiantes de un curso (totalidad del curso con nota igual y superior a 4,0) y considerando la autonomía docente, esa evaluación formativa podría registrarse como calificación.

6.13- **De la evaluación recuperativa**, las calificaciones en las cuales el resultado del curso sea **deficiente en una fracción igual o superior a 30 %**, previa reunión con el departamento de Evaluación y UTP, para informar de la retroalimentación a aplicar al curso, se realizará una nueva instancia evaluativa procediendo a repetir la evaluación (no el mismo instrumento). Sin embargo, para favorecer a las estudiantes que alcanzaron un buen rendimiento (sobre 4,0) en la primera prueba, mantendrán la nota de mayor calificación y aquellas estudiantes que en ambos certámenes evaluativos obtuvieron notas deficientes (bajo 4,0) quedaran con la calificación más alta.

6.14- Nivelación de Módulos de Especialidad (3° y 4° Medio)

Se establece un periodo de nivelación obligatoria, **sólo** en los Módulos de Especialidad, para estudiantes de Tercer y Cuarto Año Medio que, al finalizar el año escolar, cuenten con una asistencia inferior al **85%** y un promedio anual menor a **5.0**.

6.15- Los resultados de las evaluaciones deberán ser registrados en el Libro de Clases (versión digital vigente) e informar a las estudiantes dentro de un plazo máximo de **15** días hábiles de aplicado el procedimiento evaluativo, el instrumento se debe entregar a las estudiantes para su revisión.

6.16- Las excepciones del mínimo de calificaciones semestrales deberán ser previamente autorizadas por la UTP y Evaluación. Los ajustes en la cantidad de calificaciones deberán sustentarse en argumentos pedagógicos, se acordarán con el Jefe Técnico Pedagógico y Evaluadora, debe ser informado con anticipación a las estudiantes.

6.17- Las calificaciones finales semestrales obtenidas en los Talleres y/o Asignaturas de Libre Disposición serán registradas en las asignaturas afines como una calificación sumativa.

ARTÍCULO 7°- DE LAS CALIFICACIONES DE RELIGIÓN Y ORIENTACIÓN

7.1- La asignatura de Religión y Orientación serán evaluadas en conceptos. De acuerdo con la normativa vigente, (Art. 7° Decreto 67/2018) que señala “las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de las alumnas”.

7.2- La calificación semestral, anual y promedios finales obtenidos en las asignaturas de Orientación y Religión se expresarán con los siguientes conceptos:

Tramos de desempeño	Concepto	Rango de notas	Rango de %	Descriptor
MUY BUENO	MB	6,0 - 7,0	87 % - 100%	Desempeño excelente
BUENO	B	5,0 – 5,9	73 % - 86 %	Desempeño aceptable
SUFICIENTE	S	4,0 – 4,9	60 %- 72 %	Desempeño que cumple con los estándares mínimos
INSUFICIENTE	I	1,0 – 3,9	1 % - 59 %	No cumple con los estándares mínimos requeridos.

7.3- La evaluación de Orientación y Religión se registra semestral y anualmente, en plataforma LIRMI, en forma numérica y conceptual.

ARTÍCULO 8°- DE LOS PROMEDIOS SEMESTRALES, ANUALES Y CALIFICACIÓN FINAL.

8.1- De los promedios semestrales, anuales y finales de las asignaturas y módulos, se calcularán con dos decimales con aproximación por redondeo. De igual modo se procederá con el Promedio Final de las estudiantes.

Ejemplos:

2,75 = 2,8 3,75 = 3,8 3,95= 4,0 4,95 = 5,0 5,85 = 5,9 6,55 = 6,6

ARTÍCULO 9°- DE LAS EXIMICIONES

9.1- Las estudiantes no podrán ser eximidas de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluadas en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

9.2- No obstante, el establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de las estudiantes así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 10°- DE LOS CASOS DE PLAGIO O COPIA

La evaluación es un proceso que permite levantar evidencias de los aprendizajes de las estudiantes, por tanto, esta información debe ser fidedigna al proceso realizado por la estudiante.

En caso de plagio o copia, el concepto y procedimientos asociados son:

10.1- **Copia:** se entenderá cuando las estudiantes manifiesten actitudes de deshonestidad en todo tipo de evaluaciones “in situ”, tales como: recibir o entregar información oral o escrita; consultar cuadernos, libros, resúmenes, internet, etc.; utilizar el celular para fotografiar y compartir evaluaciones; intercambiar pruebas, entre otras. El docente está autorizado a retirar el instrumento, cambiar la estrategia evaluativa y reprogramar la fecha de aplicación a una nueva evaluación aplicando un grado de exigencia al 80% de aprobación para obtener la nota 4,0. El/la docente debe dejar registro de la situación en la hoja de vida de la estudiante.

10.2- Entenderemos como **plagio**, según la RAE, la acción de “copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias”, por lo cual, si una estudiante o grupo, es sorprendido en esta situación con los medios de verificación correspondientes (Ej: Someter trabajo escritos a programas detector de plagios o evidencia empírica de plagio, etc.), deberá realizar la evaluación nuevamente con un porcentaje de exigencia para nota 4,0 al 80%, si es necesario el/la docente podrá cambiar la estrategia evaluativa o cambiar el tipo de trabajo de grupal a individual. El/la docente debe dejar registro de la situación en la hoja de vida de la estudiante.

ARTÍCULO 11°- DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIONES

La recogida de información sobre el aprendizaje debe incluir múltiples tipos de evidencias para tomar decisiones y facilitar que las estudiantes muestren lo que comprenden y lo que saben hacer de diferentes formas; ello promueve una mayor equidad e inclusión que cuando se utiliza un único modo.

11.1- De la diversificación de instrumentos de evaluación: Teniendo en consideración que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizar y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. El/La docente deberá utilizar diversas formas de evaluar, que consideren los distintos ritmos, características, intereses y formas de aprender de las estudiantes. El instrumento de evaluación formativo y sumativo para las estudiantes con NEE permanente lo confecciona el docente en colaboración con la educadora diferencial.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para una estudiante se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los/las docentes implementarán para apoyar el aprendizaje de la estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. El proceso implicado en este plan se define a partir de la planificación que el/la docente elabora para el grupo curso y su información debe registrarse en un documento que permita el seguimiento y evaluación del proceso de implementación de éstas, así como de los resultados de aprendizaje logrados por la estudiante durante el tiempo definido para su aplicación. (Decreto 83/2015).

11.2- En el caso de las estudiantes que requieran diversificación de casos excepcionales, el establecimiento deberá implementar las diversificaciones pertinentes a los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos que lo requieran, entre las medidas se encuentran:

Adecuaciones curriculares de acceso

Presentación de la información.

La forma de presentar la información debe permitir a las estudiantes acceder a través de modos alternativos, que pueden incluir información auditiva, táctil, visual y la combinación entre estos. Como, por ejemplo: ampliación de la letra o de las imágenes, amplitud de la palabra o del sonido, uso de contrastes, utilización de color para resaltar determinada información, videos o animaciones, velocidad de las animaciones o sonidos, uso de ayudas técnicas que permitan el acceso a la información escrita (lupa, recursos multimedia, equipos de amplificación de audio), uso de textos escritos o hablados, medios audiovisuales, uso de lengua de señas, apoyo de intérprete, uso de sistema Braille, uso de gráficos táctiles, presentación de la información a través de lenguajes y signos alternativos y/o complementarios y con distintos niveles de complejidad, entre otros.

Formas de respuesta.

La forma de respuesta debe permitir a las estudiantes realizar actividades, tareas y evaluaciones a través de diferentes formas y con la utilización de diversos dispositivos o ayudas técnicas y tecnológicas diseñadas específicamente para disminuir las barreras que

interfieren la participación del estudiante en los aprendizajes. Por ejemplo, responder a través del uso de un ordenador adaptado, ofrecer posibilidades de expresión a través de múltiples medios de comunicación tales como texto escrito, sistema Braille, lengua de señas, discurso, ilustración, diseño, manipulación de materiales, recursos multimedia, música, artes visuales, escultura, persona que transcriba las respuestas del estudiante, uso de calculadora, ordenadores visuales, organizadores gráficos, entre otros.

Entorno.

La organización del entorno debe permitir a las estudiantes el acceso autónomo, mediante adecuaciones en los espacios, ubicación, y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación. Por ejemplo, situar a la estudiante en un lugar estratégico del aula para evitar que se distraiga y/o para evitar que distraiga a los otros estudiantes, o que pueda realizar lectura labial; favorecer el acceso y desplazamiento personal o de equipamientos especiales; adecuar el ruido ambiental o la luminosidad, entre otros.

Organización del tiempo y el horario.

La organización del tiempo debe permitir a las estudiantes acceso autónomo, a través de modificaciones en la forma que se estructura el horario o el tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones. Por ejemplo, adecuar el tiempo utilizado en una tarea, actividad o evaluación; organizar espacios de distensión o desfogue de energía; permitir el cambio de jornada en la cual se rinda una evaluación, entre otros. Estas adecuaciones curriculares de acceso, aplicadas según las necesidades educativas especiales de las estudiantes, para sus procesos de aprendizaje, deben ser congruentes con las utilizadas en sus procesos de evaluación, de modo que, al momento de evaluar, sean conocidas por las estudiantes para que no constituyan una dificultad adicional

- a) Flexibilidad en los tiempos asignados en las actividades y/o evaluaciones planificadas por el docente, en el aula.
- b) Utilización de diversos instrumentos evaluativos pertinentes al caso que presenta la estudiante. Ejemplos: rúbricas, cuestionarios, estudio de casos entre otros.
- c) Una selección de los procedimientos evaluativos más apropiados para atender la dificultad detectada. Ejemplos: Simplificar las preguntas, resaltar las instrucciones y palabras clave de una pregunta, uso del formato (cuidado con las imágenes que no tienen relación con el contenido (Distractor), el tamaño de la letra y el interlineado en las pruebas y guías enviadas a las estudiantes)
- d) La coordinación de la implementación de diversificaciones evaluativas de casos excepcionales será realizada por UTP y Evaluación en conjunto con los/las docentes, profesores jefes, Equipo PIE y/o Inclusión.

11.3-En el caso de las estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (**NEE**), el establecimiento deberá implementar las diversificaciones pertinentes a los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos que lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83/2015 y 170/2009, ambos del Ministerio de Educación.

11.4- Los procedimientos de los estudiantes NEE, de carácter permanente y transitorio deben estar debidamente documentados según las orientaciones MINEDUC; considerando que estos deben estar debidamente realizados mediante diagnóstico emitido por neurólogo, psicólogo, educador diferencial según sea la NEE. Los apoyos correspondientes a diversificaciones en caso de ser necesario deberán quedar estipulados en un PACI previamente acordados con los equipos de aula, incluyendo tipo de NEE, tipo de adecuación, responsables de apoyos y seguimiento de este; dicho documento deberá ser socializado con los equipos de aula, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y Coordinador(a) P.I.E, dejando archivo como antecedente en UTP.

El establecimiento ante los casos que requieran adecuaciones en ámbitos de evaluación aplicará las siguientes medidas:

- a- Evaluación de objetivos de acuerdo a PACI establecido.
- b- Flexibilidad en los tiempos asignados en las actividades y/o evaluaciones planificadas por el/la docente, en el aula.
- c- Uso de diversos instrumentos evaluativos pertinentes a la NEE que presenta la estudiante.
- d- Confección y aplicación de evaluación diferenciada referida al rendimiento y desempeño en el proceso de aprendizaje de las estudiantes con N.E.E, elaborado por el equipo de aula correspondiente mediante co-docencia o trabajo colaborativo (Acción se aplicará de acuerdo a la decisión de equipo de Aula según el análisis de dificultades que presente la estudiante).
- e- La cantidad de calificaciones va a variar según sea el caso y/o necesidad educativa especial. La decisión será evaluada con el equipo multidisciplinario del Programa de integración escolar y encargada de evaluación. Esto es con el propósito de no perjudicar el proceso de enseñanza- aprendizaje.

11.5- Procedimiento para aplicar adecuaciones:

- a- Al inicio del año escolar (Primera semana de marzo) el apoderado, es el responsable de entregar la documentación al Equipo PIE y/o Inclusión Escolar.

(DOCUMENTACIÓN QUEDA EN PIE, NO SE DEBE MANTENER EN OTRO LUGAR, POR CONFIDENCIALIDAD DEL DIAGNÓSTICO E INFORMACIÓN RESERVADA PROPORCIONADA POR ESPECIALISTAS Y FAMILIAS)

- b- El Equipo PIE y/o Inclusión escolar es el organismo responsable de revisar y validar la Necesidad Educativa Especial de la estudiante.
- c- La adecuación curricular y el material pedagógico lo debe realizar el profesor de asignatura y/o módulo en conjunto con el profesional de Equipo PIE y/o Inclusión Escolar. (Horas de trabajo colaborativo, según carga docente).
- d- El equipo multidisciplinario del programa de integración escolar determinará los apoyos que se le brindarán a la estudiante de acuerdo con su Necesidad Educativa Especial.
- e- En caso de ser necesario las estudiantes con Necesidades Educativas de carácter permanente se elaborará un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Esta

planificación puede ser de acceso o de objetivo de aprendizaje, de acuerdo con las Necesidades Educativas de la Estudiante y su determinación de apoyos, el cual debe ser conocido por toda la comunidad educativa.

- f- Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa informar la posible detección de una estudiante con dificultades de aprendizajes e informar a la coordinadora del Programa de Integración escolar.

ARTÍCULO 12°- DE LA AUSENCIA E INCUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO DE EVALUACIONES

12.1- El/la apoderado(a) deberá justificar la ausencia de la estudiante a evaluaciones sumativas programadas, en forma presencial en un plazo de 48 horas, a contar de la fecha concerniente a la evaluación no rendida. El cumplimiento de esta disposición dará derecho a la estudiante a una nueva programación de evaluaciones sumativas no rendidas o pendientes. Ejemplo, si la inasistencia se debe a motivos de salud, el/la apoderado(a) tendrá dos días (48 horas) para presentar certificado médico ante Inspectoría General; será responsabilidad de Inspectoría General comunicar a los docentes de dicha situación. Los docentes de asignaturas y módulos reprogramarán la evaluación, junto con la estudiante, a su regreso a clases, registrando el nuevo plazo en el Libro de clases (LIRMI). La inspectora de nivel monitorea si el apoderado/a justifica a su pupila de la ausencia a una evaluación.

12.2- A las estudiantes que se les haya aplicado la **sanción de suspensión de clases** deberán rendir las evaluaciones correspondientes en la fecha programada manteniendo el mismo porcentaje de exigencia que el curso. La información será entregada al apoderado por Inspectoría General al momento de la suspensión. Si la estudiante se ausenta a esta instancia evaluativa, se le aplicará la evaluación sin previo aviso a su regreso a clases, esta situación deberá consignarse en la Hoja de Vida de la estudiante.

12.3- Las estudiantes con ausencia a evaluaciones sumativas calendarizadas, sin la justificación de su apoderado, en los plazos estipulados (máximo 48 horas), se le aplicará la evaluación una vez que se incorpore a clases, dicha situación quedará registrada en su Hoja de Vida en el Libro de Clases. Será responsabilidad de Inspectoría General comunicar la ausencia justificada a los profesores en el libro de clases.

12.4- Si la inasistencia justificada es prolongada, menor a 15 días, la estudiante, al reintegrarse al establecimiento, recibirá de parte del docente de asignatura y/o módulo un calendario que reprograma las evaluaciones. Si la ausencia supera los 15 días, se le considerará un caso especial. (Art. 15°)

12.5- Si la ausencia de la estudiante se debe a representar al establecimiento en diversos certámenes se le aplicarán consideraciones evaluativas, en cuanto a tiempo, para que regularice sus evaluaciones pendientes con cada uno de los docentes. Será responsabilidad de Inspectoría General comunicar la ausencia justificada a los profesores en el libro de clases.

12.6- Los plazos máximos que disponen las estudiantes para regularizar sus situaciones

pendientes de evaluaciones son de **5 días hábiles**.

12.7- Las estudiantes que incumplan los plazos de entregas de guías, disertaciones, trabajos u otras evaluaciones de productos, previamente calendarizadas, o las entregan en blanco, se le dará una segunda oportunidad con un porcentaje mayor de exigencia, al 80% de corte de aprobación, dejando el registro en la hoja de vida de la estudiante.

12.8- En caso que la estudiante no cumpla con la evaluación sumativa en segunda instancia, se le asignará la nota mínima 1.0 (uno coma cero), dejando el registro en la hoja de vida de la estudiante.

12.9- En caso de desregulación emocional de una estudiante con NEE, durante un certamen evaluativo, se debe brindar todo el apoyo académico necesario, para esto el docente deberá acercarse al Equipo PIE y/o Inclusión Escolar en su horario de trabajo colaborativo, y así abordar su plan de apoyo individual (PAI) para abordar las Necesidades Educativas Especiales. Ya que algunas de las estudiantes presentan dificultades en la comprensión de instrucción o en la estructura en que se presenta la información.

ARTÍCULO 13° -DE LA COMUNICACIÓN DE LOS CRITERIO DE EVALUACIÓN A LAS ESTUDIANTES

Las estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; al ser evaluadas y promovidas de acuerdo con un sistema objetivo y transparente (Art. 3° Decreto 67/2018). El/la docente, como las estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes. Para ello:

13.1- Cada docente, será responsable con antelación a la instancia evaluativa, de comunicar a las estudiantes los criterios, procedimientos y plazos de las evaluaciones de cada asignatura o módulos de forma semestral, este proceso se encuentra articulado con la planificación anual de la enseñanza. La comunicación de los criterios será mediante una calendarización de **las evaluaciones Sumativas mediante un calendario que se dispondrá en la página Web del Colegio**. En caso de las evaluaciones recuperativas o de cambio de fechas ante situaciones imprevistas, los docentes comunicarán esta nueva situación mediante comunicación escrita a UTP y Evaluación, quienes velarán por el cumplimiento de lo antes señalado. Cabe destacar que el docente deberá entregar el temario con a lo menos una semana de antelación a la fecha fijada en el calendario de evaluación.

13.2- Los docentes deberán registrar las fechas, contenidos, tipo de instrumento y agente evaluativos de cada evaluación en el calendario disponible en cada curso. El plazo máximo de entrega al Departamento de Evaluación, en el primer semestre, es última semana de marzo y el segundo semestre la última semana del primer semestre 2026. Ambos plazos imposterables.

13.3- Se podrá programar hasta un **máximo tres** instancias evaluativas por día.

13.4- En las evaluaciones de desempeño de competencias y/o habilidades donde se utilizan pautas de observación, cotejo, apreciación, rúbricas, éstas deberán ser entregadas por el docente a las estudiantes con anterioridad a la instancia evaluativa de 5 días hábiles como mínimo, pudiendo ser utilizadas como medio de orientación a las estudiantes y/o evaluación formativa, **previa a la calificación.**

ARTÍCULO 14°- DE LA COMUNICACIÓN DEL PROCESO APRENDIZAJE A LOS APODERADOS

14.1- Los padres y/o apoderados son responsables de la educación y formación de su hija; así como, de apoyar con dedicación y continuidad el proceso educativo de su pupila, asistiendo oportunamente al establecimiento educacional para informarse acerca del progreso de sus aprendizajes, comportamiento, velando por el cumplimiento de sus obligaciones escolares.

14.2- Los padres, madres y/o apoderados(as) recibirán información del proceso y progreso de los aprendizajes alcanzado por su pupila, así como también de los aspectos a mejorar y cómo puede apoyar en el hogar, de acuerdo con los protocolos establecidos por el establecimiento y serán quienes se preocupen de enviar puntualmente a clases a su hija respetando horario de entrada y salida del establecimiento educacional.

14.3- El Establecimiento otorgará horarios de atención de padres, madres y apoderados para profesores jefes y de asignaturas. Los asistentes de educación y otros profesionales, atenderán los casos o situaciones que se presenten diariamente. En ambos casos, dispondrán de acta de entrevista para registrar las atenciones de los padres y apoderados; las inspectoras de cursos deberán informar a los profesores jefes y UTP de la información recogida. En un plazo máximo de 5 días hábiles. (copia de acta, vía mail, y registro LIRMI)

14.4- Para dar cuenta del logro de los Objetivos Aprendizajes/Aprendizajes Esperados, expresado en las calificaciones de las distintas asignaturas o módulos se utilizará un Informe de Notas, que se entregará periódicamente y al término de cada semestre. Además, el establecimiento se mantendrá en permanente contacto mediante la plataforma LIRMI.

ARTÍCULO 15° - DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN EN EL AÑO ESCOLAR

Se entenderá por situaciones especiales durante el año escolar, lo señalado en el Art. 18 letra I del Decreto 67/2018.

15.1- Las estudiantes con ingreso tardío al establecimiento deberán traer informe de notas parciales de la unidad educativa de procedencia; será responsabilidad de Inspectoría General y/o niveles de solicitar al apoderado dicho informe al momento de la matrícula, otorgando un plazo de 5 días hábiles. Posterior a este plazo, el apoderado faculta al establecimiento para gestionar el documento con la Unidad Educativa de origen, a través de la Inspectoría General. Asimismo, será responsabilidad de Evaluación registrar dichas calificaciones en el Libro digital LIRMI.

15.2- Estudiantes provenientes del extranjero. Se realizará validación de estudios, se considerará su edad y documentación de los colegios de procedencia para determinar el

curso inicial hasta una validación definitiva. La validación de estudios es responsabilidad de UTP gestionarla ante la DEPROV del Limarí.

15.3- Estudiantes que participen en torneos Nacionales e Internacionales de diversas áreas tendrán las facilidades de rendir sus evaluaciones con un calendario especial de fechas. Dicha calendarización de evaluaciones será gestionada por Evaluación y UTP.

15.4.- EMBARAZO Y MATERNIDAD

Para estudiantes que presenten casos de Embarazo y/o Maternidad

El apoderado debe informar en Inspectoría General presentando un certificado médico emitido por el especialista correspondiente. Se deriva la información a Unidad Técnico Pedagógica para implementar un plan de apoyo pedagógico con el fin de asegurar el término de su año escolar. (información anexa RICE)

A- Flexibilizar su asistencia, adecuaciones horarias, evaluaciones diferenciadas, entre otras, cuando exista una causal de atención de su hijo(a).

B- Ante situaciones excepcionales debidamente documentadas por profesionales médicos, se le aplicará un plan de apoyo y retroalimentación coordinado por UTP. Todas estas medidas de apoyo son para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

C- En el caso del plan diferenciado, no podrá eximirse de los módulos ni de las prácticas de taller por lo que deberá asistir de manera presencial. Exceptuando las estudiantes que presenten certificado médico de un profesional idóneo.

D- En caso de ausencia prolongada, estas en ningún caso podrán exceder a un semestre del año escolar.

15.5- Ante la ausencia por más de 10 días hábiles de las estudiantes sin justificación médica, será responsabilidad de Inspectoría General la derivación de los casos a Convivencia Escolar para realizar el seguimiento del caso y de ser necesario, aplicar visita domiciliaria para gestionar su regreso a clases presenciales; al momento de su reintegro al establecimiento derivará el caso a la Unidad Técnica para aplicarle un plan de apoyo y recalendarizar sus evaluaciones presenciales.

15.6- En los casos de ausencias prolongadas durante el semestre, se aplicará un plan de evaluaciones excepcionales a las estudiantes en dicha condición como una oportunidad de demostrar su progreso en los aprendizajes. Las evaluaciones serán presenciales en el colegio. Para aplicar este plan de evaluaciones presenciales excepcional se deberá tener en cuenta las siguientes condiciones:

- ✓ Padres y apoderados deben entregar la documentación en original para fundamentar el caso, como informes médicos o de organismos relacionados con el caso.
- ✓ Las estudiantes deben presentar un mínimo de 40% de asistencia a clases presenciales al momento de aplicar la resolución de UTP.
- ✓ Este plan de evaluaciones excepcionales se aplicará durante el año escolar en curso pero no podrá replicarse al año siguiente en la misma estudiante.
- ✓ La estudiante y su apoderado firmarán el compromiso de cumplir con el calendario de evaluaciones presenciales establecido por UTP y Evaluación. Ante situaciones emergentes por parte de las estudiantes deberán justificar su ausencia ante Inspectoría

General en un plazo máximo de 48 horas. Además, el apoderado deberá presentar la recalendarización de las evaluaciones presenciales.

15.7- Cierre anticipado del año escolar, en casos excepcionales.

Se entenderá por situación excepcional a los eventos graves que impidan a la estudiante finalizar el año escolar de manera regular en los tiempos que determina el Ministerio de Educación.

- a) El establecimiento debe resguardar el derecho a la educación de las estudiantes; por lo que, podría tomar esta medida en circunstancias extremas y debidamente justificadas, con documentos previo análisis del equipo Directivo y de Gestión del establecimiento. En el caso que una estudiante requiera hacer uso del cierre anticipado del año escolar, el apoderado deberá enviar una solicitud dirigida a la dirección del establecimiento, debiendo tener previamente en consideración los siguientes aspectos o factores:
 - Problemas de salud que imposibiliten a la estudiante asistir a clases presenciales.
 - Otras causas debidamente justificadas con documentos firmados por profesionales asociados al caso.
- b) El cierre de año escolar, solo se puede solicitar a partir del segundo semestre y teniendo el primer semestre cursado completo con notas semestrales, según corresponda y un 85% de asistencia a clases. Se aplicará durante el año escolar en curso, pero no podrá replicarse en la misma estudiante, al año siguiente.
- c) Los procedimientos para realizar la solicitud del cierre del año escolar, son:
 - El apoderado dirigirá una solicitud a la dirección del establecimiento, anexando la documentación que avale las causas de la petición (Certificado médico, informe).
 - No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales médicos no especialistas. Los documentos deben ser originales. No se considerarán certificados o informes emitidos por profesionales médicos parientes del solicitante.
 - Dirección derivará a la jefatura de UTP lo antecedentes para efectos de recabar información a nivel del equipo docente u otros estamentos internos pertinentes, plazo máximo de 2 días hábiles.
 - La jefatura de UTP levantará el informe respectivo y lo derivará a Dirección para efectos de dictar la resolución correspondiente, en caso que haya a lugar. En un plazo máximo de 2 días hábiles.

ARTÍCULO 16°- DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS DEL PROCESO EVALUATIVO

16.1- El equipo directivo y técnico pedagógico gestionan instancias de capacitaciones entre pares, capacitaciones con instituciones externas o auto – perfeccionamiento para potenciar el desarrollo profesional docente.

ARTÍCULO 17°- PROCEDIMIENTOS PARA PROVEER EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ESTUDIANTES

17.1- El equipo directivo y técnico pedagógico gestionará y coordinará los planes de acompañamiento pedagógico de las estudiantes, tanto en la administración eficiente de los recursos humanos como del monitoreo y seguimiento de su implementación.

17.2- El equipo de UTP organizará la conformación de equipos de trabajo con profesionales que realicen el levantamiento y seguimiento de los planes de acompañamiento a las estudiantes con habilidades descendidas o en situaciones especiales, que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente. Será responsabilidad de la UTP dar a conocer a los docentes el plan de acompañamiento pedagógico.

Procedimiento y evidencias del Plan de Acompañamiento Pedagógico:

En relación con las estudiantes que hayan tenido aprendizajes descendidos ya sea con repitencia o riesgo de ésta, se realizará un acompañamiento pedagógico reconstitutivo y preventivo con el fin de subsanar los aprendizajes del año anterior. Para esto se aplicarán las siguientes acciones

a- Al iniciar el año académico, la encargada de acompañamiento pedagógico deberá velar porque los profesores que le hacen clases estén en conocimiento de la situación académica de la estudiante, con el objetivo de realizar un acompañamiento más cercano de su proceso de enseñanza aprendizaje.

b- Al inicio del año escolar si la estudiante no ha comenzado el proceso de despistaje para la postulación al Programa de Inclusión y PIE, deberá empezar dicho proceso, para detectar posibles dificultades que estén interfiriendo en su aprendizaje.

c- Participará de manera obligatoria, en común acuerdo con el apoderado, de los apoyos pedagógicos brindados por los docentes de las diferentes asignaturas en las que fue reprobada o estuvo en riesgo de serlo, durante el primer semestre evaluándose su continuidad según los logros de aprendizaje obtenidos en el proceso.

d- Se realizará un monitoreo constante (cada dos meses) de sus calificaciones y asistencia entre el Profesor jefe y la Encargada de Acompañamiento Pedagógico, seguimiento que deberá estar debidamente registrado en un acta.

e- En caso de que la alumna forme parte de Inclusión o PIE, se realizará el mismo seguimiento, entre la especialista a cargo del curso y dicha encargada.

f- El Profesor jefe informará mensualmente al apoderado de la estudiante, la situación académica y de asistencia actualizada.

g- Aporte complementario a la labor del profesor jefe, es el monitoreo, detección y apoyo temprano a las estudiantes, realizado por Equipos de Convivencia Escolar, Psicosocial y de Inclusión y PIE, analizando el avance en aprendizajes de la estudiante, emitiendo un informe de estas entrevistas y de los avances de la estudiante a disposición de UTP.

Las evidencias que se tendrán en consideración para el Plan de acompañamiento pedagógico son las siguientes:

1. Registro en hoja de vida de la estudiante las citas de apoderado periódicamente por Evaluación, Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Encargada de Acompañamiento Pedagógico Inspectoría. Así también, cualquier situación ya sea de salud o conducta.
2. Registrar las inasistencias a clases y los retiros anticipados de la jornada escolar.
3. Derivaciones internas o externas a especialistas.
4. Informes de especialistas tratantes.
5. Apoyos pedagógicos realizados por los distintos docentes entre los que se consideran los siguientes:
 - a) Flexibilidad en los plazos de entrega de los trabajos solicitados.
 - b) Contenidos y actividades desarrolladas en el reforzamiento pedagógico de las asignaturas descendidas.
6. Actas de entrevista, compromisos y autorizaciones de los apoderados y estudiantes.

17.3- Las estudiantes en situaciones especiales con ausencias prolongadas (15 días hábiles) reciben un plan de apoyo pedagógico, que consiste en la entrega de guías y trabajos para realizar al hogar. El material pedagógico deberá ser desarrollado con letra manuscrita de la estudiante. UTP y Evaluación es responsable de coordinar con los docentes la entrega del material y del calendario de evaluaciones presenciales que comunicará a los apoderados. El seguimiento de los casos será responsabilidad de la unidad involucrada en el caso especial. Los docentes son responsables de preparar material pedagógico, guías de trabajo e instrumento de evaluación, que se aplicara. Se deberá enviar mediante mail a evaluación con copia a UTP, con un plazo de 5 días hábiles desde que se recibe la información vía e-mail.

17.4 - Se comunicará a los padres y apoderados la aplicación del plan de acompañamiento, juntamente con el horario y procedimientos a implementar a su pupila. En caso de extender su jornada escolar, esta deberá ser debidamente autorizada por sus padres y/o apoderados. Será responsabilidad de los profesores jefes y UTP comunicar a los apoderados del plan de acompañamiento y la toma de conocimiento bajo firma de documento elaborado por UTP. El control de asistencia de las estudiantes estará a cargo de Inspectoría General. Durante el período de acompañamiento, los docentes de asignaturas, profesor jefe y otros profesionales involucrados en el seguimiento de los casos, aportarán con información y evidencia para construir informe para dar cuenta del proceso de acompañamiento de acuerdo con los tres criterios mínimos que define el Decreto 67/2018

17.5- El equipo Directivo y Técnico coordinará reuniones de trabajo colaborativo, entre el equipo docente y otros profesionales denominados REFORZAMIENTOS ACADÉMICOS, realizadas bimensual por nivel para analizar el progreso en el aprendizaje de las estudiantes acompañadas. En casos de estudiantes que persistan en sus problemáticas se procederá a realizar derivaciones a las diversas unidades: **UTP, Evaluación, Orientación, Convivencia Escolar, PIE, Redes Externas**, etc. La asistencia a dichas reuniones será obligatoria por parte de los involucrados en los casos. Los reforzamientos académicos serán coordinados por la encargada de acompañamiento y seguimiento.

III- DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 18° - DE LOS REQUISITOS DE PROMOCIÓN

En la promoción de las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1.- Respecto del logro de los objetivos de aprendizaje, serán promovidos las estudiantes que:

- a)- Hubieran aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b)- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un **4.5**, incluyendo la asignatura o módulo no aprobado.
- c)- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un **5.0**, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

2.- En relación con la asistencia a clases:

- a) Serán promovidas las estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia establecido en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de las alumnas en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias, las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de las alumnas que cursen la Formación Diferenciada Técnico Profesional en las actividades realizadas en las empresas u otros espacios formativos.
- b) El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnas con porcentajes menores a la asistencia requerida, contemplando los certificados médicos, informes de especialistas y opinión de la familia. Así también, las acciones de acompañamiento que se realizaron con la estudiante durante el año escolar. Este Consejo se debe realizar antes del término del año escolar y participarán tanto docentes como profesionales involucrados en el proceso.

3.- Rendimiento y matrícula:

El rendimiento escolar de la estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en Educación Básica, y una en Educación Media, sin que por esta causal le sea cancelada o no renovada la matrícula. (Art 14° Decreto. 67/2018).

ARTÍCULO 19°- DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS Y RESOLUTIVOS PARA RESOLVER LA SITUACIÓN FINAL DE LAS ESTUDIANTES DE LAS EVALUACIONES ESPECIALES AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR

19.1- La situación final de Promoción de las estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez aprobado el curso, una estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

19.2- El director y su equipo directivo y técnico deberán analizar las situaciones de aquellas estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura o módulo que ponga en riesgo la continuidad de aprendizajes en el curso siguiente, para que, de manera fundada se tome la decisión de promoción o reprobación de estas estudiantes. Dicho análisis se realizará en dos instancias:

A.- Consejo Consultivo, se realizará con los profesores jefes, asignaturas y profesionales que realizaron seguimiento de los casos, dirigido por el equipo directivo y técnico quienes analizarán la situación de aquellas estudiantes que no cumplan los requisitos de promoción; dicho análisis será de carácter consultivo basado en el análisis de diversas fuentes considerando la visión de la estudiante, padres y/o apoderados. Esta recogida de información será presentada ante el Consejo Resolutivo del equipo de gestión del establecimiento.

Los parámetros que deben cumplir los estudiantes para acceder a la aplicación del artículo 11 del Decreto 67/2018, son:

- Demostrar un progreso en los aprendizajes de las asignaturas durante el año.
- Presentar situaciones límites de rendimiento en un máximo de tres asignaturas y/o módulos.
- Situación del caso con seguimiento del plan de apoyo durante el año debidamente documentada.
- En caso de las situaciones de casos especiales se debe presentar los medios de verificación disponibles debidamente documentados.
- En el informe de seguimiento del caso se debe disponer de la visión de la estudiante, padres y/o apoderados.

B.- Consejo Resolutivo, será de carácter deliberativo basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes considerando también la visión de la estudiante, sus padres y/o apoderado, que fue previamente analizada por los docentes y otros profesionales durante el Consejo Consultivo. La resolución final será informada a las estudiantes y a sus apoderados por el encargado del seguimiento del caso.

19.3- De **los informes** asociados al proceso: reprobadas, plan de apoyo y plan de acompañamiento del año siguiente:

A.- La decisión de reprobación o aprobación de una estudiante, deberá sustentarse por

medio de un informe elaborado entre el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, docentes de asignaturas, profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje de la estudiante durante el año en curso. El informe de cada estudiante deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales, según Art. 11 Decreto 67/2018:

- a)- El progreso en el aprendizaje que ha tenido la alumna durante el año;
- b)- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la alumna y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c)- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de la estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

B.- El informe de cada estudiante explicará los criterios y consideraciones que fundamentan esta decisión y el plan de apoyo que recibió la estudiante durante el año escolar. Al mismo tiempo, deberá incluir las medidas de acompañamiento previstas para la estudiante (promovido o repitente), identificando las áreas de aprendizaje que requerirán apoyo, y los lineamientos generales que orientarán dicho acompañamiento el año siguiente. El contenido del informe deberá quedar consignado en la hoja de vida o carpeta personal de la estudiante.

C.- Se resguardará el derecho a la intimidad de la estudiante y su familia, referente al contenido del informe, no obstante, las medidas de acompañamiento se darán a conocer a los docentes y/o profesionales que estarán involucrados en su implementación, incluso si la estudiante cambia de establecimiento educacional al año siguiente.

ARTÍCULO 20°- DE LOS CERTIFICADOS

1- En lo referente a los certificados anuales de estudio, licencias de educación media, actas de registro de calificaciones y promoción escolar, el establecimiento se regirá por lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 67 del año 2018.

El acta contemplará los siguientes datos: Estudiantes matriculadas y retiradas, Identificación de la estudiante (Nombre, Run o identificador provisorio, fecha de nacimiento) Calificaciones anuales por asignatura o módulo, promedio final, conceptos en Religión y Orientación, % de asistencia, situación final, Observaciones, Asignaturas con el docente que la imparte.

En caso de que, por situaciones excepcionales, que no sea factible generar Actas por SIGE, el colegio deberá generarla de forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación Limarí, y luego enviarlas a la Unidad de Registro Curricular de la cuarta región y guardar copia de las Actas enviadas.

2- El establecimiento educacional entregará un Certificado Anual de Estudios, que indique las asignaturas y/o módulos del plan de estudio, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente, según los plazos establecidos por cada establecimiento. (Art. 13 Decreto 67/2018)

3- El Certificado Anual de estudio no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

4- El Ministerio de Educación, a través de sus oficinas podrá expedir los certificados anuales

de estudio y los certificados de concentraciones de notas. Además, de disponer de medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N°19.880.

5- La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior. (Art. 15 Decreto 67/2018)

ARTÍCULO 21° SITUACIONES EXCEPCIONALES

Ante aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas de casos fortuitos o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impiden al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a las estudiantes, el Jefe de Departamento Provincial de Educación arbitrará todas las medidas que fueren necesaria con el objetivo de llevar a buen término el año escolar. (Art. 22 Decreto. 67/2018)

ARTÍCULO 22° DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en este reglamento serán conocidas y resueltas por el equipo directivo y técnico del establecimiento. Ante situaciones extraordinarias será resuelta por el jefe de Departamento Provincial de Educación, en contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio, según el Art. 23 Decreto 67/2018.

ARTÍCULO 23° DE LA TITULACIÓN

Las estudiantes egresadas que hubieren aprobado su Práctica Profesional obtienen el título de Técnico de Nivel Medio, correspondiente a un sector económico y especialidad otorgado por el Ministerio de Educación, para lo cual los establecimientos educacionales que imparten Formación Diferenciada Técnico Profesional deben registrar en el Sistema de Información y Gestión de Educación (SIGE), los antecedentes correspondientes a la Práctica y solicitar la Titulación por esta misma vía.

El certificado de título será tramitado a través de SIGE por el establecimiento educacional. La Secretaría Ministerial de Educación respectiva verificará los antecedentes para otorgar el título de Técnico de Nivel Medio de la especialidad correspondiente y la mención en caso que aplique, en un plazo no superior a 10 días hábiles, contado desde la fecha de dicha solicitud.

Procedimiento. Se registra en SIGE lo siguiente:

- ✓ Datos personales de la practicante
- ✓ Datos del Centro de Práctica: Rubro, Nombre, Rut
- ✓ Número de matrícula de la practicante
- ✓ Fecha de inicio y término de la Práctica Profesional
- ✓ Resolución

ARTÍCULO 24° DE LOS ESPACIOS PARA TRABAJO COLABORATIVO

El equipo docente contará con diversos espacios para promover el trabajo colaborativo, abordando diversas formas/estrategias con el fin de cumplir con el Proceso de Aprendizaje, Progreso de los aprendizajes y Logro de aprendizaje.

Dentro de ellos están:

- -Consejo de profesores por departamento. Lunes de 17:30 a 18:30 horas.
- -Consejo General. Martes de 17:30 a 19:00 horas.
- -Consejo de Evaluación. Al inicio del año escolar, 1 cada semestre y el anual.

ARTÍCULO 25° DE LA VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

Este Reglamento tiene vigencia durante el presente año escolar, revisándose obligatoriamente al término de éste y pudiendo ser modificado completamente o en parte para el año siguiente. La Dirección podrá someter a consulta, en un Consejo General de Profesores, al Equipo de Gestión y al Consejo Escolar el presente Reglamento cuando estime que los cambios en el sistema educacional o las circunstancias justifiquen su revisión y/o modificación.

El Reglamento deberá ser entregado a todos los apoderados al momento de la matrícula, también estará disponible en la página web del E.E. <http://laprovidenciaovalle.cl>. Además, se entregará un extracto al inicio del año escolar a todos los integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 26° DISPOSICIÓN ESPECIAL

La Ley N°21.801 establece la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos en los establecimientos educacionales. Se permite el empleo del dispositivo móvil como uso pedagógico planificado por el docente y validado por la Directora. (Información anexa RICE).

TABLA DE CONVERSIONES PORCENTAJE A NOTA (APROBACIÓN AL 60%)

% de logro	Nota	% de logro	Nota	% de logro	Nota	% de logro	Nota	% de logro	Nota
100	7.0	80	5.6	60	4.0	40	3.0	20	2.0
99	7.0	79	5.5	59	3.9	39	2.9	19	1.9
98	6.9	78	5.4	58	3.9	38	2.9	18	1.9
97	6.9	77	5.3	57	3.8	37	2.8	17	1.8
96	6.8	76	5.2	56	3.8	36	2.8	16	1.8
95	6.7	75	5.2	55	3.7	35	2.7	15	1.7
94	6.6	74	5.1	54	3.7	34	2.7	14	1.7
93	6.5	73	5.0	53	3.6	33	2.6	13	1.6
92	6.4	72	4.9	52	3.6	32	2.6	12	1.6
91	6.3	71	4.9	51	3.5	31	2.5	11	1.5
90	6.3	70	4.8	50	3.5	30	2.5	10	1.5
89	6.2	69	4.7	49	3.4	29	2.4	9	1.5
88	6.1	68	4.6	48	3.4	28	2.4	8	1.4
87	6.0	67	4.5	47	3.3	27	2.3	7	1.4
86	5.9	66	4.4	46	3.3	26	2.3	6	1.3
85	5.8	65	4.4	45	3.2	25	2.2	5	1.3
84	5.8	64	4.3	44	3.2	24	2.2	4	1.2
83	5.7	63	4.3	43	3.1	23	2.1	3	1.2

Tramos Desempeño	Concepto	Rango de notas	Rango de %	Descriptor
MUY BUENO	MB	6, 0 - 7,0	87 % - 100%	Desempeño excelente
BUENO	B	5,0 – 5,9	73 % - 86 %	Desempeño aceptable
SUFICIENTE	S	4,0 – 4,9	60 %- 72 %	Desempeño que cumple con los estándares mínimos
INSUFICIENTE	I	1,0 – 3,9	1 % - 59 %	No cumple con los estándares mínimos requeridos.

DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA. DECRETO

Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar, las cuales son:

<i>TIPO DE ADECUACIÓN</i>	<i>SUBTIPOS DE ADECUACION</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>
Adecuaciones curriculares de acceso	<i>Presentación de la información</i>	Debe permitir a los estudiantes acceder a través de modos alternativos, que pueden incluir información auditiva, táctil, visual y la combinación entre estos.
	<i>Formas de respuesta</i>	Debe permitir a los estudiantes realizar actividades, tareas y evaluaciones a través de diferentes formas y con la utilización de diversos dispositivos o ayudas técnicas y tecnológicas diseñadas específicamente para disminuir las barreras que interfieren la participación del estudiante en los aprendizajes
	<i>Entorno</i>	Debe permitir a los estudiantes el acceso autónomo, mediante adecuaciones en los espacios, ubicación, y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación
	<i>Organización del tiempo y el horario</i>	Debe permitir a los estudiantes acceso autónomo, a través de modificaciones en la forma se estructura el horario o el tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones
Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje	<i>Graduación del nivel de complejidad</i>	Es una medida orientada a adecuar el grado de complejidad de un contenido, cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando esté por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante.
	<i>Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos</i>	Consiste en seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores.
	<i>Temporalización</i>	Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes. Este tipo de adecuación curricular está preferentemente orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje
	<i>Enriquecimiento del currículum</i>	corresponde a la incorporación de objetivos no previstos en las Bases Curriculares y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante, dadas sus características y necesidades
	<i>Eliminación de aprendizajes</i>	Se debe considerar sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas. Esta será siempre una decisión a tomar en última instancia y después de agotar otras alternativas para lograr que el estudiante acceda al aprendizaje.

Extracto Decreto N°83/2015 - Ministerio de Educación Gobierno de Chile



MARIA CECILIA MARTINEZ SALAS

DIRECTORA COLEGIO LA PROVIDENCIA DE OVALLE