



REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

DE NIÑOS Y NIÑAS DE ENSEÑANZA
BÁSICA Y MEDIA
COLEGIO SOL DEL VALLE

2026

“Cimentando vidas con Excelencia”



En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “los ciudadanos” y otros que refieren a hombres y mujeres.

De acuerdo con la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.



I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Colegio Sol del Valle es una Institución Educativa subvencionada con Financiamiento Compartido, administrada por una Fundación sin fines de lucro, con un tipo de Enseñanza Científico-Humanista, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación el 10 de diciembre de 2008, Resolución Exenta N° 4909 y su Rol Base de Datos (R.B.D.) es 26.379-6.

Nuestro enfoque se fundamenta en una propuesta que tiende al crecimiento personal, a través de la adquisición de competencias y habilidades que les permitan a nuestros estudiantes desenvolverse de manera óptima, siendo un agente crítico y propositivo en el contexto en el que se desempeñe. En este sentido el colegio se orienta a favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente la formación integral de personas en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, con el propósito de desarrollar y fortalecer sus conocimientos, habilidades y actitudes.

Asimismo, dentro nuestro actuar está favorecer una formación académica de excelencia, siendo un compromiso institucional promover la superación, facilitar y apoyar a nuestros(as) estudiantes en sus procesos cognoscitivos para el logro de la excelencia individual y grupal en las áreas en que se involucren, proporcionando una modalidad de enseñanza conforme a los estándares de aprendizaje asignados actualmente. Siendo estos informados periódicamente con una mirada de oportunidad a la mejora, produciendo respuestas a los requerimientos de posicionamiento y reconocimiento de calidad que responde a los desafíos de la actual sociedad del conocimiento.

ARTÍCULO 2

El presente Reglamento de Evaluación tiene directa relación con lo establecido y dispuesto en nuestro Proyecto Educativo Institucional, y su objetivo es establecer normas y procedimientos de evaluación, calificación y promoción escolar, enmarcadas en la normativa que dicta el Decreto 67/2018 para Educación Básica y Educación Media. En él, están contenidas las normas de evaluación que se aplicarán a todas las actividades de aprendizaje de esta Unidad Educativa, contenidas en los Planes y Programas vigentes del Ministerio de Educación, no obstante, el colegio tiene la facultad para establecer todas las normas de evaluación que estime conveniente, siempre y cuando no contradiga el decreto ministerial anteriormente nombrado.

ARTÍCULO 3

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción de estudiantes del Colegio, fue acordado y ratificado en el Consejo General de Profesores en el mes de diciembre del año anterior, según lo establece el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 4

Los procedimientos que utilizó el colegio para la adaptación y/o reformulación del Reglamento Interno de Evaluación, calificación y promoción escolar, son:

- a. Revisión y análisis del Reglamento Interno de Evaluación al término del año escolar (Dirección Académica, Consejo de Profesores, Reunión Equipo de Gestión, Consejo Escolar).
- b. Entrega de un ejemplar al Departamento Provincial de Educación de Santiago, Sector Norte, para su conocimiento, aprobación y posterior aplicación.



ARTÍCULO 5

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción escolar será comunicado a la comunidad educativa, oportunamente al momento de la matrícula, con sus debidas modificaciones y/o actualizaciones, a través de la publicación en la página web del establecimiento, informando de esta acción mediante un comunicado oficial. Por su parte se informa que el presente Reglamento tendrá vigencia durante el año escolar 2024.

ARTÍCULO 6

La **evaluación** para Colegio Sol del Valle se entenderá como un 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 objetivo de adoptar decisiones que permitan promover el progreso de aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza (Mineduc, 2018)

Así mismo se entenderá la **calificación**, como la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido, respecto a dichos aprendizajes mediante un número, símbolo o concepto (Mineduc, 2018).

Por su parte, la **promoción**, será entendida como la acción mediante la que el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de Educación Media.

ARTÍCULO 7

Al funcionar con régimen de Jornada Escolar Completa Diurna, optaremos por un año lectivo que dé cumplimiento al total de horas semanales mínimo dados por el Ministerio de Educación en los diferentes planes de estudio, distribuidas en periodos semestrales.

II. DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y SU COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 8

Nuestro Colegio aplica diversas técnicas e instrumentos de evaluación, las que se seleccionan de acuerdo a las características, intereses y necesidades de aprendizaje de nuestros estudiantes.

Según su intencionalidad:

- a) **Diagnóstica:** tipo de evaluación que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante al partir su trayectoria hacia el logro de un aprendizaje. Se realiza al comienzo de las unidades de aprendizaje a través de diversas estrategias didácticas que son seleccionadas por el docente y considerando los lineamientos de Dirección Académica. Esta información es imprescindible para ajustar los procesos de enseñanza y aprendizaje previamente planificados, en función de responder mejor a las necesidades de las y los estudiantes y, por ende, no es calificada.
- b) **Formativa:** tiene como propósito primordial, monitorear y acompañar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, siendo entendida como las prácticas que se realizan al interior del aula, entregando evidencia del desempeño de los estudiantes para una posterior toma de decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza aprendizaje. En todas las asignaturas y en todos los niveles, se aplicarán evaluaciones formativas, pudiendo ser éstas ticket de salida, listas de cotejo, escalas de apreciación, entre otras, teniendo como propósito medir la comprensión del objetivo de aprendizaje propuesto para cada sesión permitiendo la corrección de errores procedimentales y conceptuales de manera oportuna.



- c) **Evaluación Sumativa:** tiene por objetivo certificar mediante una calificación los aprendizajes logrados por los estudiantes luego de un determinado proceso de enseñanza, considerando los objetivos de aprendizaje tratados. La evaluación sumativa puede aplicarse durante el desarrollo de una unidad temática, mediante controles, uso de pautas, etc. (evaluación de proceso), como también al finalizar la unidad didáctica. Este tipo de evaluación es por definición calificada. El establecimiento utiliza una escala de exigencia al 60% para evaluaciones sumativas, la cual puede ser aumentada en caso de ausencias injustificadas (Protocolo N° 1).

Los estudiantes podrán tener una cantidad no superior a dos evaluaciones sumativas parciales de manera diaria (esto no incluye las evaluaciones de proceso o trabajos prácticos con nota parcial, como, por ejemplo: test deportivos, laboratorios, presentaciones de trabajos manuales, entre otros).

Según el agente evaluador:

- a) **Autoevaluación:** proceso en el que el propio estudiante evalúa sus aprendizajes al mirar sus desempeños a la luz de los criterios de logro, identificando fortalezas y aspectos por mejorar junto con maneras de avanzar en su desempeño (MINEDUC, 2017).
- b) **Coevaluación:** proceso en el que los y las estudiantes evalúan los aprendizajes de sus pares al mirar sus desempeños a la luz de los criterios de logro, identificando fortalezas y aspectos por mejorar y orientando a sus compañeros y compañeras sobre cómo avanzar (MINEDUC, 2017).
- c) **Heteroevaluación:** corresponde a la que realiza una persona sobre otra con respecto a su trabajo, rendimiento y desempeño. Esta evaluación es la que habitualmente lleva a cabo el profesor con los estudiantes. (UNAB, 2017)

Según la ubicación de los agentes:

- a) **Interna:** corresponde a un proceso evaluativo, cuya realización y aplicación está bajo la responsabilidad de nuestra unidad educativa Colegio Sol del Valle, entre ellas destacan las evaluaciones parciales, correspondientes a cada unidad y sus respectivas.
- b) **Externa:** corresponde a un proceso evaluativo, cuya realización y aplicación está bajo la responsabilidad de agentes evaluadores externos como lo son la Agencia de Calidad de la Educación, Potenciadora Educativas, entre otras.

Según su extensión:

- a) **Parcial:** evalúa sólo una parte de los aprendizajes que se espera que logren los estudiantes, estas evaluaciones pueden ser formativas o sumativas, dependiendo de la intencionalidad. Generalmente, abarcan una unidad didáctica.
- b) **Exámen:** Evaluación que se aplica solo para casos excepcionales, considerando aquellos/as estudiantes que finalicen el año escolar con calificación 3,9 en algunas asignaturas.
El exámen abarca aprendizajes de todo el año, pudiendo el docente seleccionar aquellos más relevantes para medir en esta instancia.

Es fundamental destacar que, en todo proceso de evaluación, nuestro colegio promueve el desarrollo de actividades individuales y grupales para los estudiantes, dependiendo de la habilidad que se desee desarrollar en las diferentes disciplinas.



ARTÍCULO 9

En nuestro Colegio Sol del Valle se diseñan e implementan prácticas pedagógicas que van enfocadas al fortalecimiento y la mejora de los aprendizajes, las que se sustentan en los datos obtenidos de las diferentes evaluaciones aplicadas. Dentro de estas prácticas, que se consignan en el libro de clases y se deben dar en todo proceso evaluativo, se encuentran:

- Repaso
- Retroalimentación
- Re-enseñanza
- Remediación

- a) **Se entenderá como repaso**, una estrategia de retroalimentación en donde se realiza un resumen y ejercitación de los principales objetivos/contenidos, previo a la instancia de evaluación.
- b) **Se entenderá como retroalimentación**, estrategia que utiliza información evaluativa para mejorar. Una clase de retroalimentación debe ser clara, simple y desafiante, y debe considerar la estructura de las 3 C:

Comenta: ¡En positivo! ¿Por qué el resultado no fue el esperado?, Dar a conocer todas las respuestas de la evaluación sin mayor detalle

Corrige: Corregir la masa crítica del error (preguntas con menor % de logro) aplicando otra tarea/ ejercicio/actividad para corregirla.

Comprueba: Ver ("Muéstrame"). Chequear la comprensión de lo aprendido a través de la revisión del ejercicio propuesto anteriormente.

- c) **Se entenderá como proceso de re-enseñanza y remediación**, la intervención pedagógica que se vale de información evaluativa para orientar a los y las estudiantes sobre qué pasos dar para seguir aprendiendo. Esta estrategia se desarrollará cuando los resultados de aprendizaje no sean los esperados, focalizando las experiencias de aprendizaje en las dificultades detectadas a lo largo del proceso, y a su vez permite al docente reflexionar sobre su práctica pedagógica y tomar decisiones oportunas para ajustar la planificación y las estrategias utilizadas.

ARTÍCULO 10 (Protocolo N° 1)

Disposiciones generales respecto de los procesos evaluativos.

a) Planificación y construcción del instrumento de evaluación.

- 1) Definir y evaluar los Objetivos de Aprendizaje, privilegiando el desarrollo ascendente de las habilidades cognitivas de orden superior, considerando los distintos niveles de logro establecidos por el Ministerio de Educación.
- 2) Definir el instrumento evaluativo a utilizar.
- 3) Elaborar una tabla de especificaciones.
- 4) Formular preguntas, situaciones, enunciados, instrucciones, ítems, considerando lo anteriormente planificado.

b) Atributos de los instrumentos de evaluación

Los principales atributos de un instrumento de evaluación son:

- 1) La validez del Instrumento: Que se pregunte sobre los Objetivos de Aprendizaje estudiados.
- 2) La confiabilidad: Que permita obtener información clara y similar de las conductas a evaluar en los estudiantes, que pueda ser aplicado por otra persona y que carezca de subjetividad.
- 3) La objetividad: grado en que las respuestas solicitadas en un instrumento de evaluación son corregidas de manera uniforme e imparcial, sin sesgos ocasionados por factores afectivos, emotivos o personales, que no estén considerados en el propósito de la medición.



c) Revisión de los instrumentos de evaluación

La revisión del instrumento de evaluación elaborado por cada docente para cada asignatura y nivel, y su oportuna y objetiva aplicación, estará autorizado y monitoreado por Dirección Académica. Los instrumentos de evaluación podrán recibir sugerencias de adecuaciones por parte de educación diferencial y/o psicopedagogía para estudiantes que corresponda.

d) Evaluación de Objetivos Actitudinales

La evaluación del proceso educativo incluye los dos tipos de objetivos (de aprendizaje y actitudinales), como evaluación integrada. Los Objetivos Actitudinales se abordan primordialmente a través de la observación directa de tipo estructurada o espontánea del trabajo diario, en los diferentes sectores de aprendizaje, utilizándose uno o más de los siguientes instrumentos y/o procedimientos para la evaluación de dichos objetivos: escalas de apreciación, escalas de actitudes, registro anecdótico, listas de control, bitácora, entre otros.

ARTÍCULO 11

Las estrategias metodológicas que se organicen y planifiquen en el Colegio, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, para el desarrollo de los Objetivos Actitudinales deberán, a lo menos, aplicarse en:

- a. Los contenidos de las asignaturas, que están en los respectivos programas de estudio.
- b. El ejercicio de las prácticas de enseñanza y aprendizaje, las formas de interacción personal, las tareas escolares, los modos de enfocar el desarrollo de las habilidades.
- c. En el clima organizacional y las relaciones humanas. Los estudiantes deberán tener un ambiente grato para realizar sus actividades de aprendizajes, de tal manera que es indispensable el control de todas las variables que puedan afectar el normal desarrollo de los aprendizajes, siendo responsabilidad absoluta de este proceso el Docente de la respectiva asignatura.
- d. En las actividades recreativas, de Orientación y de libre elección.
- e. En las actividades especiales periódicas de la comunidad educativa.
- f. En el sistema de disciplina escolar.
- g. En el ejemplo cotidiano de los profesores, directivos, personal administrativo y de servicio.

ARTÍCULO 12

Se espera que los estudiantes desarrollen las habilidades y actitudes de acuerdo a su nivel de estudio y rango etario. Esta aproximación al desarrollo de competencias generales, se centran preferentemente en las siguientes formas:

- a. En las interacciones de los educandos con las normas y reglamentaciones en sus primeras experiencias de socialización en el colegio.
- b. En la construcción de una identidad social marcada positivamente por la existencia de una cultura expresada en la normativa y reglamentación.
- c. En las posibilidades de crecimiento personal que se funden en el derecho a la libertad como expresión de sujeto autónomo.
- d. En el desarrollo de la autonomía como conocimiento de sí mismo y en las condiciones externas de nuestro actuar.
- e. En la convicción de que la propia autonomía contribuye y enriquece la de los otros.
- f. En la creación de condiciones escolares para que la libertad de pensamiento, de opinión, de decisión y de acción, estén fundados en los propios saberes, valores y creencias de los estudiantes y del PEI.
- g. En la construcción y desarrollo de una convivencia positiva que valore el diálogo y la deliberación responsable de los estudiantes, padres y apoderados y de la comunidad educativa en general.
- h. En las actuaciones que permitan legitimar las diferencias evitando la heterogeneidad individualista en un contexto social armónico y constructivo.



- i. En la potenciación de las habilidades comunicativas de los educadores y de los educandos, orientadas a aprender a escuchar y a dialogar con el otro diferente, manteniendo registros de conversación y acuerdo. (asumir compromiso).
- j. En la implementación y práctica de las normas y reglamentaciones como instrumentos necesarios para la calidad de los procesos de formación.
- k. En los espacios que favorezcan y conduzcan los procesos formativos de los educandos para adquirir una autodisciplina escolar y social.

ARTÍCULO 13

Los apoderados que decidan retirar a los estudiantes durante la aplicación de cualquier proceso de evaluación/calificación deberán asumir la interrupción de este y que su revisión se realizará considerando aquello que el estudiante alcanzó a responder.

Es necesario que, para no interrumpir estos procesos, el apoderado que necesite de forma imperativa retirar al estudiante durante un bloque de evaluación, lo haga previo o posterior a su realización.

En caso de estudiantes que ingresen tarde a cualquier evaluación, ellos deberán realizarla de todas formas, asumiendo el tener menor cantidad de tiempo.

En caso de presentaciones/trabajos grupales*, si un estudiante del equipo es retirado o está ausente, el grupo deberá asumir la ausencia de su compañero y realizar la actividad de todas formas. Mientras que el estudiante retirado o ausente deberá presentar su actividad de forma individual según protocolos 3 y 4. Cualquier adecuación será determinada por el docente previo acuerdo con Dirección Académica.

***Para cualquier trabajo grupal desarrollado, el docente tiene la facultad de generar los grupos o poder modificar los grupos generados de forma autónoma si visualiza que las asociaciones generadas por los estudiantes no producen los resultados esperados.**

ARTÍCULO 14

El establecimiento cuenta con diversas opciones en donde los estudiantes pueden optar por la construcción de su camino académico y formativo a lo largo de su plan de estudios:

Religión:

Los estudiantes de 1° básico a II° medio que optan por la realización de las clases de Religión son determinados por sus apoderados durante el proceso de matrícula.

Aquellos estudiantes que no opten por Religión deberán participar de los siguientes talleres en forma paralela:

- 1° a 4° básico: Taller de habilidades de comprensión lectora.
- 5° básico a II° medio: Taller de acondicionamiento físico.

Para III° y IV° medio la realización o no de la asignatura de Religión forma parte del proceso de electividad y forma parte los ramos que se deben escoger en el bloque de asignaturas común electivo.

Arte/Música:

Los estudiantes que ingresan a I° año de Enseñanza Media en nuestro colegio, deberán elegir una de las dos asignaturas de Educación Artística (Artes o Música), elección que se realizará por cada estudiante, a través de la completación de una ficha de electividad o encuesta.



Plan diferenciado III° y IV° medio:

El Plan de Formación Diferenciada ofrece a los estudiantes diversas asignaturas vinculadas a las disciplinas de la formación general, de acuerdo con sus intereses y preferencias personales.

La Electividad busca que los estudiantes elijan entre variadas asignaturas en III° y IV° medio, tomen sus propias decisiones con respecto de los conocimientos, habilidades y actitudes que deseen desarrollar de acuerdo con sus propios intereses y proyectos de vida. La electividad en este proceso terminal, ocupará gran parte de su tiempo escolar.

El proceso de Electividad de Plan Diferenciado será desarrollado durante los meses de octubre y noviembre del año previo a su implementación (II° y III° medio).

ARTÍCULO 15

Aquellas inasistencias que tengan relación a una ausencia en cualquier evaluación deberán ser justificadas por el apoderado con **Certificado Médico (el cual tendrá validez desde la fecha de emisión, no retroactivo), excusa por duelo o alguna situación de similar relevancia (que presente evidencia escrita: certificados, constancia, entre otros no atribuibles para el afectado) hasta las 17:00 horas del día siguiente a la programación inicial de la evaluación, mediante correo electrónico a justificativos@colegiosoldelvalle.cl con copia al profesor jefe. En el caso de tener un sistema presencial o virtual, se re-agendará conforme a los protocolos de pruebas atrasadas dados para cada caso.**

En caso de ausencia prolongada (presencial y virtual), superior a cinco días hábiles el apoderado deberá **informar a Inspectoría General**, respaldando dicha situación con certificado médico o en su defecto una carta fundada en evidencias concretas de los motivos de la ausencia. Esto debe ser presentado como máximo 48 horas de iniciada la ausencia.

El cumplimiento de las acciones descritas previamente, permitirán evaluar al/la estudiante con un 60% de exigencia, en fecha y forma de aplicación destinada según Protocolo de Pruebas Atrasadas.

En caso de inasistencia de un estudiante a una evaluación calendarizada, se procederá de la siguiente manera:

- a. Deberán rendir evaluaciones atrasadas todos los estudiantes de 1° básico a IV° medio que habiendo faltado a clases el día de su aplicación presenten un justificativo con certificado médico y/o por el apoderado de forma personal o virtual en casos de: fallecimiento, hospitalización y/o siniestro de familiar directo **dentro de las 48 horas de iniciada la ausencia** y a quién corresponde, manteniendo de esta forma el **60% de exigencia**.
- b. Los estudiantes que no poseen los justificativos descritos en el punto anterior, rendirán la evaluación atrasada aumentando el grado de dificultad al **70% de exigencia**.
- c. **Desde 1°básico a IV° medio**, en caso de evaluaciones escritas, el instrumento de evaluación aplicado como prueba atrasada podrá ser **diferente al aplicado al curso**, manteniendo la exigencia de las habilidades y en el logro de los objetivos que deben demostrar los estudiantes. Para los niveles de 7° básico a IV° medio, se podrán aplicar instrumentos que sean **pruebas de desarrollo en su totalidad. Solo en caso de encontrarnos en modalidad semipresencial o totalmente on-line, los docentes también podrán aplicar la prueba atrasada vía streaming mediante una interrogación oral acompañada de su respectiva rúbrica o pauta de evaluación.**
- d. En el caso de estudiantes que luego de una licencia médica, se reincorporen al establecimiento con movilidad reducida (ej: inmovilidad de extremidades luego de alguna fractura.), su caso será revisado por Dirección Académica y el o los docentes de las asignaturas con evaluaciones pendientes, para determinar las adecuaciones que pueden ofrecerse al estudiante, entre las cuales podrán considerarse: apoyo en escritura de la evaluación por parte de un docente de otra asignatura, adecuación del instrumento de evaluación, aplicación de interrogación oral, disertaciones, entre otras. Esto podrá ser aplicado en cualquier asignatura y hasta que el estudiante se encuentre de alta médica.



- e. Será responsabilidad de los estudiantes **de 7° básico a IV° medio** informarse directamente con el docente de asignatura las fechas de evaluaciones a rendir, en el caso de 1° a 6° básico será el profesor quién se comunique con el apoderado para indicar las fechas de las evaluaciones pendientes. **En caso de encontrarnos en modalidad semipresencial o totalmente on-line, para los estudiantes con evaluaciones atrasadas, los docentes de asignatura informarán vía correo electrónico a los apoderados (con copia al estudiante) de la nueva fecha y modalidad de evaluación.**
- f. En caso de estudiantes que tengan pendientes 2 evaluaciones, deberán rendir una de ellas en el horario de evaluaciones atrasadas y la otra durante el bloque de clases de la asignatura. En caso de 3 o más evaluaciones pendientes, los estudiantes de 7° básico a IV° medio podrán acercarse a Dirección Académica para realizar un calendario de evaluaciones; y para los estudiantes de 1° a 6° básico, los docentes se comunicarán con los apoderados para indicar las fechas.
- g. El estudiante suspendido deberá rendir sus evaluaciones siguiendo el calendario normal del curso, presentándose en Dirección Académica con su uniforme completo en el horario de la evaluación.
- h. Constituye una excepción el estudiante ausente por razones de representación del Colegio en una actividad externa o enfermedad prolongada; en ese caso el colegio otorgará fechas alternativas a través de Dirección Académica.
- i. En caso de viaje, el apoderado deberá comunicar por escrito, **con al menos una semana de anticipación**, a Inspectoría General y Dirección Académica, adjuntando fotografías de pasajes u otros medios de verificación, que avalen las fechas de ausencia, comprometiéndose como familia a realizar la restitución de los aprendizajes y a la rendición de las posibles evaluaciones pendientes; de esta manera quedará justificada la inasistencia y se reprogramarán las evaluaciones que se efectúen en dicho período. En caso de no justificar, las evaluaciones serán aplicadas con un **70% de exigencia**.
- j. En caso de ausencias justificadas que sobrepasen los 7 días hábiles, Dirección Académica realizará un calendario especial de evaluaciones. Para los niveles de 1° a 6° básico, los apoderados deberán comunicarse directamente con su Directora de Ciclo para hacer la solicitud formal de recalendarización. De 7° básico a IV° medio, los estudiantes deberán dirigirse directamente a su Directora de Ciclo y en conjunto elaborarán un calendario de recuperación de evaluaciones.
- k. **En caso de los estudiantes que se incorporen de forma tardía al establecimiento**, Dirección Académica evaluará caso a caso, considerando la fecha de ingreso del estudiante, entregando una resolución al cuerpo docente, estudiante y apoderado.

Es fundamental señalar que no se considera dentro de los procesos descritos anteriormente a aquellos estudiantes que, estando presente en el establecimiento, no ingresan a clase a rendir cualquier tipo de evaluación. Estos casos son considerados como fuga interna y, complementario a las medidas disciplinarias que puedan tomarse, la evaluación no rendida será calificada con nota mínima (1,0). Esto aplica también para estudiantes que llegan atrasados durante la evaluación y no ingresan a la sala al momento de ser autorizados.

ARTÍCULO 16

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Plan de estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla, a través de la implementación de diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizajes y los procesos de evaluación de las asignaturas, en caso de que los alumnos así lo requieran.

ARTÍCULO 17

Política de Tareas: Las actividades a realizar en casa tienen la finalidad de que el estudiante desarrolle la autonomía y la responsabilidad necesaria para su proceso de aprendizaje. Teniendo como fin último crear y reafirmar hábitos de estudio que promuevan la perseverancia, la adecuada administración del tiempo y la automotivación por el estudio.



Las condiciones para asignar tareas son las siguientes:

1. Se enviarán tareas cuando el profesor considere necesario reforzar algún contenido específico, las cuales deben contar con el debido proceso de retroalimentación por parte del docente.

Es importante señalar que los trabajos que no se terminen en horas de clases y sean enviados para ser terminados en casa, **por ningún motivo son considerados tareas.**

Lo anteriormente expuesto, tiene como base evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes.

En caso de encontrarnos en modalidad semipresencial o totalmente on-line, las actividades de evaluación/calificación realizadas en casa no son consideradas tareas, ya que son parte del proceso académico de las diferentes asignaturas.

ARTÍCULO 18

Para propiciar el trabajo colaborativo y promover una comunidad profesional de aprendizaje, se dispondrá de un tiempo establecido, periódico y constante para que los docentes de una misma asignatura acuerden criterios de evaluación y definan tipos de evidencia centrales en cada asignatura.

ARTÍCULO 19

Para fortalecer la evaluación formativa en nuestro colegio Sol del Valle, se promoverá la construcción y desarrollo de una comunidad profesional de aprendizajes a través de las siguientes condiciones:

- Valores y visión compartida
- Aprendizaje individual y colectivo
- Colectivizar las prácticas de aula
- Confianza, respeto y apoyo mutuo
- Responsabilidad colectiva
- Generar condiciones para la elaboración

Para llevar a cabo el fortalecimiento de la evaluación formativa, el equipo directivo tendrá un rol de motivar, trazar y liderar la construcción de rutas, conducir y acompañar, por otra parte, los docentes deberán asumir un rol de investigador y retroalimentador del aprendizaje de la enseñanza, así como también un rol de promotor de la reflexión, involucramiento y la colaboración.

III. LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

ARTÍCULO 20

La diversificación de la enseñanza constituye una oportunidad para que **todos los/as estudiantes** participen, desarrollen sus capacidades y aprendan y, a la vez, es una oportunidad de desarrollo profesional para los docentes y la comunidad escolar (MINEDUC).

Nuestro Colegio Sol del Valle, promueve que cada docente innove en sus prácticas pedagógicas para responder a la multiplicidad de necesidades de trayectorias educativas de los estudiantes (MINEDUC 2017), teniendo en cuenta que “el aprendizaje y las posibilidades de acceso al mismo no han de basarse en oportunidades de diferenciación sino más bien de búsqueda de caminos comunes que se diversifiquen atendiendo a las distintas necesidades” (Parrilla, 2008). En base a lo anterior, todos los instrumentos de evaluación de nuestro establecimiento son diversificados, pudiendo contemplar alguna de las siguientes estrategias (MINEDUC):

- Diversificar el tipo de actividades de modo que se ajusten a las preferencias y características de aprendizaje de la totalidad de estudiantes.
- Programar actividades de diversa complejidad (concreta, simbólica y abstracta) para trabajar un



mismo objetivo, que se puedan implementar de modo simultáneo en la clase.

- Priorizar situaciones de aprendizaje auténticas y trabajo colaborativo entre los/as estudiantes, aprendizajes entre pares, tutoría entre alumnos, dar a conocer el sentido y funcionalidad del aprendizaje, etc.
- Secuenciar las actividades en pequeños pasos, favoreciendo la valoración de los progresos de todos.
- Incorporar la evaluación de aprendizaje, en la planificación, de modo de tener claridad sobre lo que se espera lograr a través de la propuesta de estrategias y actividades que ofrecerán a las y los estudiantes.
- Utilizar recursos didácticos bien diseñados y pertinentes a las necesidades educativas y a los objetivos que se esperan lograr (por ejemplo: enfoque COPISI en matemática)
- Hacer participar al estudiantado en las decisiones sobre el trabajo en el aula, que les permitan comprender y analizar su propio aprendizaje y asumir más responsabilidades en este proceso.
- Considerar distintas formas de agrupamiento de estudiantes en el aula, como estrategia organizativa en un aula inclusiva, que permita interactuar de distintas maneras y con compañeros diversos, con variedad de roles y funciones en los tipos de agrupamientos.

ARTÍCULO 21

Se entenderá que un alumno presenta necesidades educativas especiales (NEE) cuando precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación, las cuales deben ser debidamente certificadas por un especialista.

ARTÍCULO 22

Podrán acceder a evaluación diferenciada los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales Permanentes (N.E.E.P) y/o Necesidades Educativas Especiales Transitorias (N.E.E.T), de acuerdo a las definiciones señaladas en el Decreto Nº 170 (art.2 a) y debidamente diagnosticadas por un especialista idóneo. También se podrá evaluar diferenciadamente a todos aquellos estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales derivadas de: trastornos emocionales, enfermedades prolongadas, entre otras necesidades, en base a las sugerencias actualizadas de especialistas tratantes externos.

La evaluación diferenciada se aplicará para todos los estudiantes con NEE, considerando estrategias particulares según la NEE presentada por el estudiante y previo análisis de las especialistas institucionales y Dirección Académica.

Los procedimientos para recopilación de antecedentes de los estudiantes que presenten NEE, serán los siguientes.

En relación a padres y/o apoderados, corresponderá:

- Entregar certificado médico (Neurólogo, psiquiatra, psicólogo, otros) y/o informe de especialistas a través de correo electrónico (psicopedagogia@colegiosoldelvalle.cl) o de forma presencial. Para los estudiantes que renuevan su diagnóstico, los documentos deben ser presentados durante la primera quincena de marzo de cada año.
- Asistir a entrevista con especialista correspondiente para profundizar en antecedentes relevantes, en caso de ser necesario.

Este procedimiento se debe realizar cada año, independiente de los antecedentes presentados al colegio en años anteriores. Los(as) estudiantes que no renueven la documentación a comienzos del año académico **son retirados automáticamente del listado de estudiantes con NEE.**



En relación a la especialista corresponderá:

- Recepcionar y analizar la documentación, para posteriormente tomar una decisión y determinar los apoyos al estudiante.
- Dar orientaciones de adecuación curricular y/o evaluación diferenciada a profesores(as) respecto a cada caso de estudiante con NEE.
- Retroalimentar respecto a la resolución tomada a los apoderados(as) que cumplieron con la fecha de entrega descrita anteriormente.
- Realizar jornada de sensibilización (neurodivergencia) en los cursos en donde exista necesidad de abordaje por dificultad de integración de estudiantes con NEE.

En relación a los profesores(as) jefes, corresponderá:

- Retroalimentar a la Psicopedagoga de los avances y/ o retrocesos que presenten los(as) estudiantes que se encuentren acogidos al Plan de Apoyo.

En relación a los profesores(as) de asignatura, corresponderá:

- Aplicar adecuación curricular y/o evaluación diferenciada acordadas por la especialista a los estudiantes que se encuentren acogidos al plan de apoyo general de necesidades educativas especiales.
- Informar oportunamente al profesor(a) jefe de los avances y/ o retrocesos que presenten los(as) estudiantes que se encuentren acogidos al plan de apoyo general de necesidades educativas especiales.
- Retroalimentar a la psicopedagoga de los avances y/ o retrocesos que presenten los(as) estudiantes que se encuentren acogidos al plan de apoyo general de necesidades educativas especiales.

ARTÍCULO 23

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 NEE, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las adecuaciones curriculares deben responder a las NEE de los estudiantes, permitiendo y facilitando el acceso a los cursos o niveles, con el propósito de asegurar aprendizajes de calidad y el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, calidad educativa con equidad, inclusión educativa y valoración de la diversidad y flexibilidad en la respuesta educativa, según el decreto n°83/2015.

En casos excepcionales de estudiantes con NEE y que se encuentren con un desfase curricular significativo, se evaluará en conjunto con Dirección Académica y Psicopedagoga del ciclo que corresponda crear un plan de adecuación curricular individual (PACI) con los docentes de cada asignatura, para aquellos estudiantes que requieran dicha intervención en las asignaturas con mayores dificultades (considerando un trabajo previo y organizado por los docentes involucrados, para el año entrante).

ARTÍCULO 24

Los aspectos que pueden ser considerados en una(s) adecuación(es) curricular y/o evaluación diferenciada, sin ser los únicos, serán:

Adecuaciones curriculares de acceso:

- Destacar las instrucciones a seguir: enumerar, unir, completar, etc.
- Amplitud de palabras o imágenes según necesidad.
- Brindar tiempo adicional para terminar la prueba, continuando con la prueba de forma inmediata.
- Organizar el entorno mediante adecuaciones en el espacio, ubicación y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad y/o evaluación.
- Solicitar un trabajo de investigación a un(a) estudiante que presente problemas para participar en clases



prácticas **de Educación Física**. El trabajo debe desarrollarse en el horario de clases, ya sea en su sala o en otro espacio o lugar adecuado del colegio.

- Otras.

Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje (PACI)

- Graduar el nivel de complejidad de contenidos.
- Seleccionar y dar prioridad a determinadas habilidades que favorezcan la base del aprendizaje y permitan la trayectoria académica.
- Otorgar más tiempo para la consecución y consolidación de ciertos aprendizajes sin que se altere la secuencia de estos.
- Entre otras.

En el caso excepcional de que un especialista sugiera el cierre de semestre o de año anticipado, el apoderado debe enviar por correo electrónico el certificado del especialista a Dirección Académica y Dirección de Formación, con el fin de evaluar la situación particular de cada estudiante. En caso de ser aceptado el cierre anticipado, el estudiante deberá rendir todas las evaluaciones calendarizadas hasta el día anterior a la recepción de su certificado por parte del establecimiento.

ARTÍCULO 25

Para la aplicación de una adecuación curricular y/o evaluación diferenciada, el alumno debe estar debidamente diagnosticado por un especialista y encontrarse en tratamiento periódico según se solicite en el informe de evaluación. En los casos de tratamiento o apoyo regular (neurólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo u otro), el apoderado debe enviar o presentar en el establecimiento (psicopedagoga) informes de Avance semestral, los que deberán ser entregados la última semana del mes de julio y noviembre, y que indiquen la frecuencia de sesiones, asistencia, progresos y/o retrocesos. Dichos informes, se considerarán evidencia concreta del tratamiento. La no atención y presentación de estos documentos podría afectar significativamente los logros de aprendizajes del/la estudiante y la posible consideración de una vulneración de derecho a este último, pudiendo el establecimiento realizar las derivaciones correspondientes a organismos externos.

Las estrategias de adecuación curricular y/o evaluación diferenciada se aplicarán sólo a aquellos(as) estudiantes, en los que sus apoderados hayan cumplido con los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

El profesional que emita informe solicitando aplicación de adecuación curricular y/o evaluación diferenciada no debe presentar lazos afectivos o familiares con el estudiante o su familia.

ARTÍCULO 26

Los especialistas que emitan informes a los(as) estudiantes, **deberán estar inscritos(as) en el Registro Nacional de Profesionales idóneos para la evaluación y diagnóstico del Ministerio de Educación** (psicólogo, neurólogo infantil, fonoaudiólogo, entre otros)

ARTÍCULO 27

Respecto a los informes del Neurólogo o Psiquiatra o Pediatra o Médico del Sistema Público o Profesor Especial/Diferencial o Psicopedagogo o Fonoaudiólogo, que solicitan una adecuación en la evaluación para un estudiante, según criterios emanados del Decreto 170/09, Tit. II, Art. N° 16, debe cumplir con la formalidad de los siguientes requisitos mínimos:

- a. Datos de identificación del o la estudiante.
- b. Motivo de la evaluación (quien la solicita y por qué)
- c. Instrumentos aplicados (nombre del instrumento y su autor)
- d. Resultados obtenidos: Síntesis diagnóstica, sugerencias (al colegio y al hogar)
- e. Datos del profesional (nombre, título académico, un mínimo de cinco años de estudio, N° de Rol Profesional y estar inscrito en el Registro Nacional de Profesionales idóneos para la evaluación y diagnóstico del Ministerio de Educación).



ARTÍCULO 28

El registro de los(as) estudiantes con indicación de adecuación curricular y evaluación diferenciada, se encontrará en:

- Archivo de Dirección Académica.
- Archivo del Departamento de Formación

ARTÍCULO 29

Los estudiantes estarán sujetos a la observación anual de las profesionales de la educación para detectar situaciones que ameriten un apoyo diferenciado y de especialistas externos.

Cabe destacar que, para estos niveles, el colegio implementará lo descrito en el decreto 83/2015 según los tiempos que el Ministerio de Educación disponga para su aplicación.

ARTÍCULO 30

El instrumento que considera evaluación diferenciada será diseñado por el profesor de la asignatura, según directrices de Dirección Académica en conjunto con el Departamento de Formación y considerará una escala de calificación del 1,0 al 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final el 4,0 (cuatro comas cero) con un 60% de exigencia.

ARTÍCULO 31

Para aquellos estudiantes que, pese a la diversificación realizada por el docente en sus clases y evaluaciones, presenta barreras para su aprendizaje se procederá aplicar las siguientes acciones:

- a) Identificar a los estudiantes que mantienen vacíos de aprendizaje y a los que necesitan reforzamiento académico adicional, esto a través del análisis periódico de su desempeño en clases, desempeño en evaluaciones, inasistencias prolongadas, observaciones de los docentes, entrevista con apoderado, y antecedentes psicopedagógicos.
- b) Actualizar el desempeño de los estudiantes detectados a psicopedagogía.
- c) Entregar apoyo sistemático y oportuno mediante repases programados, guías de apoyo, asignación de tutores, entrevista con la familia y apoderado.
- d) Realizar derivación externa a un nuevo especialista, si los resultados obtenidos pese al apoyo brindado no son favorables.

IV. DE LA CALIFICACIÓN Y EL PLAN SEMESTRAL DE EVALUACIONES

ARTÍCULO 32

Nuestros/as estudiantes de 1° básico a IV° Medio, obtendrán calificaciones finales anuales en todas las asignaturas del plan de estudio que inciden en la promoción, mediante una escala numérica que se expresará de 1,0 (revisar si en todos los niveles) a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 (cuatro comas cero), con un nivel de exigencia general de un 60%. Las calificaciones que incidan en el promedio de los estudiantes serán registradas por los docentes en el libro de clases digital.

- **Calificación semestral por asignatura:** En los niveles de Educación Parvularia se realizará un informe semestral de carácter cualitativo, que recoge información de cada uno de los ámbitos del nivel trabajados durante el transcurso de cada semestre, incluyendo en esto las asignaturas de Inglés, Psicomotricidad y Música.

De 1° básico a IV° medio, esta calificación corresponderá a la obtenida según promedio simple de todas las calificaciones registradas en cada asignatura.



- **Calificación Anual:** Corresponde al promedio general anual, promedio aritmético de la sumatoria de los promedios finales obtenidas por el estudiante en cada asignatura, exceptuando Religión y Orientación. El promedio general anual corresponderá al promedio aritmético con un decimal, el que se aproximará a la décima siguiente si la centésima es igual o superior a 5 (cinco).

La calificación mínima de aprobación en las asignaturas o actividades de aprendizaje es 4,0.

En caso de que un estudiante de **1° básico a IV° Medio** obtenga promedio anual de cualquier asignatura igual a 3,9, rendirá un examen de **contenidos anuales**, que será consignado cómo una evaluación extra el segundo semestre. Dicha instancia la coordinará directamente el docente de la asignatura, quien informará al apoderado la fecha y el temario del examen, con copia a Dirección Académica. La calificación del examen incidirá en el promedio y definirá la situación final en la asignatura (aprobado o reprobado).

- **Apelación a una calificación:** Estudiantes y/o apoderados tienen derecho a realizar una apelación por los resultados de cualquier evaluación y/o calificación.

Para llevar a cabo esta apelación, los estudiantes podrán dirigirse directamente a los docentes, y en el caso de los apoderados, deberán solicitar una entrevista mediante correo electrónico al docente de la asignatura. En ambos casos, estudiantes y apoderados, deberán señalar los argumentos que consideren necesarios para pedir la reevaluación del instrumento o actividad de evaluación. Con estos antecedentes el docente analizará, en conjunto con Dirección Académica, la posibilidad de reevaluación del instrumento aplicado y la posible modificación de la calificación.

El plazo para realizar la apelación de cualquier tipo de calificación no puede exceder las 2 semanas luego de ingresada al sistema digital. El plazo para dar respuesta a la apelación es de 10 días hábiles.

ARTÍCULO 33

Las calificaciones siempre deberán tener una justificación pedagógica, alineada y coherente con los objetivos de aprendizaje propuestos por el currículum nacional. En este sentido es necesario considerar que:

- La entrega de décimas por trabajos en clases debe constituirse como una excepción y no como una norma. En caso de asignar décimas por actividades realizadas en clases, estas solo pueden ser utilizadas para las evaluaciones de la unidad en curso y no pueden superar las 3 décimas por estudiante. Este control debe ser llevado por el docente de cada asignatura. Las décimas no son acumulativas para otras evaluaciones.
- En caso actividades acumulativas que se desarrollen durante el semestre y sean firmadas o registradas por el docente para obtener una calificación de proceso al final del semestre, estas solo son válidas en el momento de su realización, por lo tanto, no pueden ser presentadas por los estudiantes al finalizar el proceso académico.

ARTÍCULO 34

Las cantidades de calificaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar (semestre) y de final de año de una asignatura, deberá ser coherente con la planificación dada para dicha asignatura y acordada de manera previa con Dirección Académica. La cantidad de calificaciones dependerá de cada departamento. Cada asignatura tendrá un mínimo de calificaciones, dependiendo de la definición previa otorgada por cada departamento (información que será dispuesta a inicios de año por los canales oficiales de comunicación)

Cantidad de horas por asignatura	Número de evaluaciones semestrales (*)
1 – 2	3 a 4
3 – 4	4 a 5
5 – 6	6 a 7
7 – 8	8 a 9

(*) El número de calificaciones puede ser modificado dependiendo de la realidad académica del curso y de las situaciones externas que puedan afectar la cantidad de horas lectivas. Esta decisión se establece entre docentes y Dirección Académica.



ARTÍCULO 35

La unidad educativa estructura anualmente un plan semestral de evaluación.

ARTÍCULO 36

Respecto a las evaluaciones de los Talleres JECD, el promedio de notas obtenido se agregará a las calificaciones de una asignatura afín, representado en una nota parcial (Ej: Taller de Inglés, su promedio se agrega a la asignatura de inglés). De esta manera se verá enriquecido el trabajo de los Planes y Programas de estudio en los talleres JECD.

Por su parte, las calificaciones finales semestrales obtenidas en los talleres JECD del nivel de III° y IV° medio serán dispuestas en las asignaturas afín del Plan Común, en el caso que no exista asignatura afín, la calificación se consignará en la asignatura que Dirección Académica defina.

ARTÍCULO 37

Las calificaciones parciales y promedio semestral en la asignatura de Religión y Orientación se transcribirán a concepto en el promedio anual, según la siguiente especificación:

- 1.0 – 3.9 = Insuficiente (I)
- 4.0 – 4.9 = Suficiente (S)
- 5.0 – 5.9 = Bueno (B)
- 6.0 – 7.0 = Muy Bueno (MB)

La calificación obtenida en la asignatura de Religión y Orientación no incidirá en la promoción del o la estudiante. Sin embargo, el carácter cualitativo que se le otorga a este sector permite su valoración en los Objetivos de tipo Transversal.

ARTÍCULO 38

Las actitudes que los estudiantes manifiesten, como irresponsabilidad en la entrega de trabajos, olvido de materiales en cada uno de los sectores de aprendizaje, caen dentro del tratamiento de los Objetivos Transversales y no son traducibles a calificaciones que inciden en la promoción.

ARTÍCULO 39

Si un grupo curso, obtiene más de un 30% de reprobación como resultado en una instancia evaluativa, antes de registrar al leccionario dicha información, el profesor responsable deberá acordar con Dirección Académica un plan de remediación, que contemple una evaluación recuperativa (formativa o sumativa).

Las actividades diseñadas exigen la re-enseñanza de aspectos conceptuales y procedimentales no logrados por los estudiantes. Este proceso debe iniciarse inmediatamente después de analizar los datos obtenidos y tendrá una duración de ejecución que no exceda a los 15 días. Es fundamental destacar que este proceso tiene como fin, el asegurar el logro de los objetivos de aprendizaje y no necesariamente la modificación de las calificaciones obtenidas en la primera instancia, por ende, la evaluación remedial puede solo tener carácter formativo.

Además, las evaluaciones remediales (sumativas o formativas), sólo se aplican en la clase destinada para esto, sin considerarse como parte del protocolo de evaluaciones atrasadas en caso de ausencia.

ARTÍCULO 40

Respecto de los tiempos de registro de los resultados de medición interna, estos, no podrán exceder los diez días hábiles. Aquellos de tipo escrito, serán enriquecidos con un análisis en conjunto con los estudiantes.

El docente no podrá mantener y/o retener en su poder los instrumentos evaluativos, una vez que estos, sean dados a conocer en cuanto a sus resultados. Dirección Académica excepcionalmente podrá otorgar un plazo mayor al descrito anteriormente.



V. DE LOS CASOS DE PLAGIO, COPIA O NEGACIÓN ANTE UN INSTRUMENTO

ARTÍCULO 41

Se entiende por situación de copia a aquella que involucra al estudiante que busca la respuesta en elementos adicionales al instrumento evaluativo, al estudiante que solicita una respuesta y a quien la entrega, además de situaciones de plagios (sin importar la extensión de su ejecución) y/o copia de trabajos.

Al estudiante que sea sorprendido en situación de copia en un evento evaluativo, se requisará el instrumento y se aplicará el **Protocolo de Copia**, quedando registro de la situación en su hoja de vida, derivando el caso al Departamento de Formación y Convivencia Escolar, por falta al RICE.

En caso de que un estudiante se niegue a realizar cualquier proceso de evaluación/calificación sin presentar argumentos válidos que puedan ser confirmados con sus apoderados, la situación será derivada inmediatamente a Dirección Académica, quien evaluará el caso con el docente de asignatura. Si los argumentos presentados no justifican la no realización de la evaluación, el estudiante será calificado con nota mínima.

VI. DE LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 42

Podrán ser promovidos los estudiantes del Colegio Sol del Valle, que cumplan en conjunto con el logro de los aprendizajes de las asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases

1. Respecto del logro de los objetivos serán promovidos los alumnos que:
 - a. Hubieran 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 o superior, incluidas las asignaturas no aprobadas.
2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellos establecidos en el calendario escolar anual.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, Colegio Sol de Valle a través de Rectoría, Equipo Directivo, docentes y equipo multidisciplinario deberá analizar las situaciones personales de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados y tomará decisiones de promoción o repitencia del estudiante. La decisión determinada se deberá sustentar por medio de un informe Técnico - Pedagógico, realizado en colaboración con el profesor jefe y otros profesionales de la educación que participen del proceso de aprendizaje del estudiante.

ARTÍCULO 43

Excepcionalmente se podrá resolver de manera favorable una promoción con porcentaje inferior al 85% de asistencia, siempre y cuando, la(s) causa(s) esté(n) debidamente justificada(s) y hayan sido consultadas previamente con el profesor Jefe u Consejo de Profesores.

- * El colegio se reserva el derecho de establecer las condiciones y exigencias académicas según sea el caso.
- a. **Ingreso tardío de estudiantes a clases:** se considerará el porcentaje de asistencia desde el primer día de ingreso al colegio hasta el último día de clases.
 - b. **Ausencias a clases por períodos prolongados:** aplíquese a razones de enfermedad y/o situación familiar, que el Rector califique, una vez oído al Consejo de Profesores.



- c. **Estudiantes en estado de embarazo o maternidad:** aplíquese reglamento inciso tercero del Art. 2º de la Ley Nº 18.962 y sus respectivas modificaciones.
- d. **Participación en eventos de carácter nacional e internacional:** asistencia a competencias de carácter deportivo, literario, ciencias, cultura y artes. Siempre y cuando la inasistencia no supere el 30% del anual exigido.
- e. **Sistema de Intercambio y/o pasantía:** estudiantes que participen de intercambio y/o pasantía u otras similares que impliquen ausencias a clases, siempre y cuando la inasistencia no supere el 30%.
- f. **Finalización anticipada del año escolar:** estudiantes que por situación médicas diagnosticadas y sugeridas por especialistas tratantes.

VII. REPITENCIA DE ESTUDIANTES QUE NO CUMPLAN LOS CRITERIOS (Protocolo seguimiento académico).

ARTÍCULO 44

El informe individual del estudiante deberá considerar a los menos los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- Progreso en el aprendizaje del alumno durante el año
- Magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiese tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

Colegio Sol del Valle comunicará la decisión final de promoción o repitencia al estudiante, su madre, padre o apoderado, antes del término de cada año escolar.

ARTÍCULO 45

Colegio Sol del Valle asume que la repitencia se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente.

De lo anterior se desprende que Colegio Sol del Valle proveerá las medidas de acompañamiento pedagógico necesarias, que serán autorizadas mediante firma de la madre, padre y/o apoderado del estudiante.

Las implementaciones de estas medidas serán coordinadas por Dirección Académica, en colaboración con el equipo multidisciplinario y/o profesionales de la educación.

Colegio Sol del Valle se reserva el derecho de renovar la matrícula a los estudiantes que reprueben por **segunda oportunidad** algún curso dentro del establecimiento, de 1º a 8º básico o de Iº a IVº medio.

VIII. DE LA COMUNICACIÓN SOBRE EL PROCESO EDUCATIVO (Protocolo Seguimiento Académico)

ARTÍCULO 46

La comunicación de los progresos, procesos y logros de aprendizaje, a los apoderados podrá ser informada a través de los siguientes canales:

- Página web
- Plataforma de gestión pedagógica digitales.
- Reuniones de apoderados
- Entrevistas de apoderados



ARTÍCULO 47

Los estudiantes y sus apoderados tienen derecho a ser informados con anticipación de los criterios de evaluación, de manera oportuna, objetiva y transparente (objetivos de aprendizajes medidos, técnicas, instrumentos, plazos). Estos criterios, serán informados a través de un calendario de evaluaciones que será publicado en la página web de la institución y plataforma Masterclass, antes del inicio de cada mes.

ARTÍCULO 48

La información académica que requiera ser conocida por los padres y apoderados, estará disponible en forma periódica en la plataforma virtual. Al término de cada semestre, los apoderados tendrán acceso a la información de calificaciones finales e informe de desarrollo personal a través de la misma plataforma digital. Además, el apoderado personalmente podrá solicitar a secretaría un informe físico de calificaciones en cualquier periodo del año, el que será entregado en un máximo de 24 horas o consultar directamente las evaluaciones al profesor jefe en su horario de atención a apoderados (entrevista presencial/virtual).

ARTÍCULO 49

Los docentes del Colegio Sol del Valle en conjunto con el Equipo Técnico Pedagógico se reunirán en dos instancias generales al semestre para reflexionar y tomar decisiones comunes, centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizajes de los estudiantes.

IX. NORMAS FINALES

ARTÍCULO 50

Se deja establecido que la Dirección y el Cuerpo de Profesores del Colegio, no aceptará presión o influencia externa alguna en orden a modificar evaluaciones, calificaciones, situaciones finales o la situación de promoción o repitencia de sus estudiantes. De ser así, el colegio se reserva el derecho de entablar las acciones que crea convenientes ante las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 51

La información anual final de cada estudiante quedará consignada en Acta de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar de cada curso. Este documento contiene en forma específica el nombre, RUN, sexo, fecha de nacimiento, comuna de residencia, promedio final por asignatura, promedio general, apreciación general del sector de Religión y Orientación, porcentaje de asistencia, situación final y observaciones, según sea el caso de los y las estudiantes. Al reverso del Acta, se presenta información del profesor y del sector a cargo.

De acuerdo a los actuales procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación, el sistema oficial para capturar la información precedente es el SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes)

ARTÍCULO 52

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el acta a través de SIGE, el establecimiento las generará de 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 correspondiente. el colegio guardará copia de las actas enviadas.

ARTÍCULO 53

La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los estudiantes que hubieren aprobado el 4º Año Medio.



ARTÍCULO 54

Las situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor , como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación de servicios , o no puedan dar término adecuado al mismo , pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos , el Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a un buen término el año escolar.

ARTÍCULO 55

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento por ningún motivo.

ARTÍCULO 56

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva dentro del ámbito de su competencia y en su última instancia por la División de Educación General.



ANEXOS

PROTOCOLO N° 1

Proceso de Evaluación – Calificación

- Las Evaluaciones deben calendarizarse por parte del docente en el sistema digital al menos con dos semanas de anticipación. De 1° básico a IV° medio se calendarizarán obligatoriamente en la plataforma evaluaciones finales de unidad y actividades como: prácticas experimentales, debates, disertaciones, lectura complementaria, entre otros, que involucren preparación de varias clases o necesidad de materiales. Las actividades calificadas como controles, revisión de cuadernos, guías en clases, no requieren ser necesariamente calendarizadas, pero si informadas verbalmente a los estudiantes en clases, ya que forman parte de estrategias didácticas que promueven el aprendizaje durante el proceso académico y no solo en su etapa terminal, fomentando así el desarrollo de la autonomía por parte de los estudiantes y el trabajo sistemático en las clases.
- El docente debe enviar el instrumento evaluativo en primera instancia a la Coordinación de Departamento con anticipación para su revisión y retroalimentación, quien lo enviará a Dirección Académica.
- En caso de que el instrumento evaluativo requiera modificaciones, Dirección Académica se encargará de informar las posibles observaciones de mejora al docente, quién deberá corregir el instrumento y enviarlo nuevamente a Dirección Académica.
- Para realizar un proceso de evaluación calificado se debe contar con una asistencia sobre 50% del curso en caso de evaluaciones escritas. Este punto no aplica para la modalidad semipresencial o totalmente on-line.
- Una vez aplicado el instrumento, el docente cuenta con 10 días hábiles para su revisión, entrega y registro en el sistema, incorporando la totalidad de los datos solicitados (nombre de la evaluación, fecha, entre otros). Se debe verificar previamente el porcentaje de aprobación del curso.
- Existe un plazo de 10 días hábiles para solicitar la re-corrección de cualquier evaluación. Esto podría considerar la nueva revisión de un ítem de una prueba o parte de un trabajo, la suma del puntaje, entre otros. La solicitud de re-corrección debe ser realizada por el apoderado o el estudiante, directamente con el docente de la asignatura.
- El docente debe enfocar una clase o, al menos, parte de ella para realizar la retroalimentación del instrumento.

PROTOCOLO N° 2

APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS

Disponer y organizar al grupo de estudiantes a evaluar, manteniendo en todo momento, una actitud de vigilancia constante mientras se desarrolle cada etapa de la evaluación según lo que a continuación sigue:

1. Verificar el orden y la limpieza de la sala de clases, y organizar el espacio, adecuando los puestos de trabajo de los estudiantes en los casos que se requiera
2. Solicitar a los estudiantes despejar su mesa de trabajo, y disponer sobre ella solo los materiales necesarios para rendir la evaluación
3. Retirar celulares, para que no entorpezcan la ejecución del instrumento evaluativo.
4. El docente puede solicitar a los estudiantes dejar su mochila y/u otras pertenencias en la parte delantera de la sala.
5. Repartir instrumentos de evaluación, contabilizar la cantidad de instrumentos entregados
6. Leer en voz alta el objetivo de la prueba, y dar a conocer las instrucciones asociadas
7. Retirar los instrumentos de evaluación y **corroborar que la cantidad recepcionada coincida con las entregadas.**
8. En caso de que las horas de clases se encuentren separadas por un recreo, el instrumento será parcializado y aplicado en dos partes (salvo solicitudes expresas realizadas por el docente y que no interfieran en la gestión general del colegio).



PROTOCOLO N° 3 APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PRÁCTICOS ESCRITOS Y NO ESCRITOS

Disponer y organizar al grupo de estudiantes a evaluar, manteniendo en todo momento, una actitud de supervisión constante mientras se desarrolle cada etapa de la evaluación según lo que a continuación sigue:

1. Comunicar al inicio del proceso de evaluación práctico escrito o no escrito (laboratorios, disertaciones, presentación de obras de teatro, presentación de obras musicales, salidas pedagógicas, informes de investigación, entre otros) los criterios de evaluación que se medirán en el instrumento, pudiendo ser a través de rúbricas, pautas de cotejo, escala estimativa, entre otras.
2. Verificar en el momento de la evaluación el orden y la limpieza de la sala de clases o el espacio destinado para dicha evaluación, organizando o cambiando la estructura según se requiera.
3. Solicitar a los estudiantes despejar su mesa de trabajo y/o disponer sobre ella solo los materiales necesarios para rendir la evaluación.
4. Retirar celulares, para que no entorpezcan la ejecución del instrumento evaluativo.
5. Leer en voz alta el objetivo de la evaluación y recordar los criterios a evaluar previamente entregados, además de dar las instrucciones asociadas.
6. Retirar, en caso de que sea necesario los trabajos que permitirán la aplicación del instrumento de evaluación y corroborar que la cantidad recepcionada coincida con la cantidad de alumnos.
7. En el caso de evaluaciones no escritas de tipo grupal, si alguno de los grupos presenta un estudiante ausente, la actividad debe realizarse de todas formas. Solo es facultad del docente a cargo, modificar esta indicación si es que para una actividad determinada se requiere la totalidad de los participantes. Si la ausencia es de dos o más participantes el docente determinará la forma de proceder.
8. La ausencia a evaluaciones no escritas de tipo grupal, faculta al docente a modificar la evaluación por otro tipo de instrumento escrito para el estudiante ausente, en especial en los casos donde no exista la posibilidad de repetir la actividad.

PROTOCOLO N° 4 EVALUACIONES CALIFICADAS ATRASADAS (CONTEXTO PRESENCIAL)

El protocolo de pruebas atrasadas tiene por objetivo regularizar sistemáticamente los procesos evaluativos pendientes y fuera de plazo.

Para lo anterior los estudiantes deberán seguir el siguiente procedimiento.

El nivel de exigencia de las evaluaciones para los niveles desde 1° básico a IV° Medio será de acuerdo a lo establecido en los artículos 16 y 17 del presente reglamento.

1. En caso de Pruebas:

- Las pruebas atrasadas deben ser rendidas en el horario correspondiente según lo informado por el establecimiento.
- El estudiante debe rendir la evaluación el lunes o miércoles **más** cercano a su reincorporación al establecimiento, en el horario correspondiente a su nivel.
- Si el estudiante no asiste a la instancia de evaluaciones atrasadas descrita en el punto anterior, el docente está facultado para aplicar la evaluación desde el día siguiente, durante sus horas de clase.
- Entre 5° básico y IV° medio, si un estudiante ingresa al establecimiento una vez concluida la evaluación y no presenta justificación médica o de sus apoderados, deberá rendir la prueba al finalizar la jornada de clases con un 70% de exigencia. En caso de no hacerlo deberá presentarse a las evaluaciones atrasadas, siendo calificado al 80% de exigencia.
- La evaluación atrasada será calificada con un **60% de exigencia siempre y cuando haya sido previamente justificada o al 70% de exigencia** si el estudiante/apoderado no presenta justificativo médico previamente.



En caso de haberse acordado previamente un porcentaje diferente de exigencia, este será respetado, siempre que exista la debida justificación por la ausencia.

- Si el estudiante no se presenta a la primera oportunidad de pruebas atrasadas, tendrá una segunda oportunidad (que podrá ser durante la clase o en el bloque de pruebas atrasadas, dependiendo del horario de clases del curso); el docente deberá calificar dicha evaluación con un **70% u 80% de exigencia**, dependiendo de la existencia o no de justificativo.
- Si el estudiante no rinde la evaluación en la segunda instancia de pruebas atrasadas (sin justificación), el docente podrá calificar con nota mínima.
- De estas últimas tres descripciones quedan exentos los estudiantes que tengan licencias médicas de más de 7 días hábiles, a los cuales se les debe generar un calendario especial de recuperación.
- Si el estudiante no se presenta a la evaluación atrasada el docente debe dejar registro de esta situación en su hoja de vida, dando además aviso a Dirección Académica y al Departamento de Formación.

2. En caso de Trabajos Teóricos:

- El estudiante que no entregue algún trabajo por ausencia a la clase deberá entregarlo en la clase inmediatamente siguiente a su incorporación.
- Este trabajo será calificado con un **60% o 70% de exigencia** dependiendo si el estudiante/apoderado ha presentado o no justificativo médico previamente.
- En caso de que el estudiante no presente el trabajo, podrá tener una última oportunidad hasta la clase siguiente. En la cual se le calificará con un **70 u 80% de exigencia**, dependiendo de la existencia o no de justificativo.
- Si en una tercera clase el estudiante no ha entregado el trabajo, el docente podrá calificar con nota mínima.
- El docente debe registrar en el sistema digital el plazo entregado desde la primera instancia y cada vez que se acuerde una fecha de entrega.

3. En caso de Trabajos Prácticos:

- Si un estudiante se ausenta a un trabajo práctico deberá dirigirse directamente con el docente de la asignatura correspondiente, en la clase inmediatamente siguiente de su reincorporación al colegio. El docente asignará el trabajo a realizar, que podrá ser un trabajo teórico complementario, una presentación o la entrega de resultados de la actividad práctica para que el estudiante realice su propio informe.

PROTOCOLO N°5

CASOS DE COPIA

Se entiende por situación de copia aquella que involucra al estudiante que busca la respuesta en elementos adicionales al instrumento evaluativo, al estudiante que solicita una respuesta y a quien la entrega, además de situaciones de plagios (sin importar la extensión de su ejecución) y/o copia de trabajos.

1. Copia en pruebas escritas:

1.1 Casos de 1° básico (No aplica para el formato semipresencial o totalmente on-line):

- **En una primera instancia**, si un estudiante es sorprendido solicitando o entregando una respuesta a alguno de sus compañeros, se realizará una amonestación verbal por parte del docente, dando la oportunidad de continuar con la realización del instrumento. El docente deberá explicar en esta instancia al estudiante la importancia de realizar la evaluación de manera individual para demostrar el logro de sus aprendizajes invitándolo a reflexionar sobre el valor de la honestidad y de la responsabilidad.
El docente debe registrar la observación correspondiente a esta falta en el sistema digital, la cual no tendrá influencia en su calificación.
- **Reiteración de la conducta:** si un estudiante es sorprendido nuevamente solicitando o entregando una respuesta a alguno de sus compañeros se le requisará el instrumento y el docente estará facultado para aplicar una nueva evaluación escrita (no implica que el instrumento sea en su totalidad de desarrollo, pudiendo implicar otro tipo de ítems), para medir el logro de los objetivos.
La nueva evaluación puede ser aplicada inmediatamente al término de la clase o bien el docente la puede aplicar al término de la jornada escolar. En cualquiera de los casos la evaluación será revisada considerando un **70% de exigencia**.



De manera paralela el docente deberá informar a Dirección Académica para establecer las condiciones de la nueva evaluación y al Equipo Formativo para que realice la reflexión pertinente con estudiante y/o apoderados para evitar que la conducta se reitere. El equipo Formativo podrá solicitar una medida de orden reparatoria y reflexiva.

El docente debe registrar la observación correspondiente a esta falta en el sistema digital.

1.2 Casos de 2° básico a IV° medio:

- a. Copia al momento de rendir el instrumento:
 - Si un estudiante es sorprendido solicitando o entregando una respuesta a alguno de sus compañeros o buscando información en otros medios (cuadernos, celular, entre otros) se le requisará el instrumento y cualquier medio de verificación de la copia. El docente estará facultado para aplicar una nueva evaluación escrita, solo de desarrollo o de manera oral (con rúbrica/pauta de cotejo), para medir el logro de los objetivos. El docente deberá explicar en esta instancia al estudiante la importancia de realizar la evaluación de manera individual para demostrar el logro de sus aprendizajes invitándolo a reflexionar sobre el valor de la honestidad y de la responsabilidad.
 - La nueva evaluación puede ser aplicada inmediatamente al término de la clase o bien el docente la puede aplicar al término de la jornada escolar o según estime conveniente (plazo máximo 48 horas). En cualquiera de los casos la evaluación será revisada considerando un **80% de exigencia**. Si el estudiante se ausenta a esta instancia o se niega a rendir la nueva evaluación, será calificado con nota mínima. El docente a cargo tiene el deber de informar al apoderado vía correo electrónico la situación ocurrida y el proceso a seguir.
 - De manera paralela el docente deberá informar a Dirección Académica para establecer las condiciones de la nueva evaluación y al Equipo Formativo para que realice la reflexión pertinente con estudiante y/o apoderados para evitar que la conducta se reitere. El equipo Formativo podrá solicitar una medida de orden reparatoria y reflexiva.
 - El docente debe registrar la observación correspondiente a esta falta en el sistema digital.
 - b. Detección de copia al momento de revisar el instrumento:
 - Si el docente, al momento de revisar el instrumento de evaluación observa que dos o más instrumentos presentan características evidentes de copia (por ejemplo: igual redacción en respuestas, mismos errores en orden y secuencia, entre otros), está facultado para aplicar un nuevo instrumento de evaluación a los estudiantes involucrados.
 - Previo a la aplicación del nuevo instrumento, el docente debe presentar las evidencias de copia a Dirección Académica, para en conjunto determinar si efectivamente se evidencia dicho hecho.
 - Si se evidencia la copia, el docente en su siguiente clase con el curso debe conversar con los estudiantes y resolver la situación, fomentando un proceso de reflexión sobre la honestidad y la relevancia de poder demostrar sus propios aprendizajes.
 - De 2° a 4° básico la situación será notificada a los apoderados, informando la nueva fecha de prueba.
 - De 5° básico a IV° medio la nueva evaluación se tomará en la clase en la cual el docente converse con los estudiantes sobre esta situación. Podrá ser un instrumento de desarrollo en su totalidad o una evaluación oral, y será revisado considerando un 80% de exigencia. El docente tiene la facultad de hablar previamente con los estudiantes si lo considera pertinente.
 - De manera paralela el docente deberá informar al Equipo Formativo para que realice la reflexión pertinente con estudiante y/o apoderados para evitar que la conducta se reitere. El equipo Formativo podrá solicitar una medida de orden reparatoria y reflexiva.
 - El docente debe registrar la observación correspondiente a esta falta en el sistema digital.
- ### 2. Copia en trabajos y plagios:
- El docente deberá comunicar al estudiante la detección de plagio en el trabajo entregado y/o ausencia de cita correspondiente (también considerado plagio), adjuntando la evidencia que lo demuestra. El docente deberá explicar en esta instancia al estudiante la importancia de plasmar el trabajo las inferencias desde lo investigado o de realizar las citas correspondientes, para demostrar el logro de sus aprendizajes invitándolo a reflexionar sobre el valor de la honestidad y de la responsabilidad. Esto se aplica también a trabajos grupales.
- ### 3. El/los estudiante(s) deberán entregar un nuevo trabajo al día siguiente de señalada la falta, si el trabajo cuenta solo con una parte plagiada el estudiante podrá corregir solo dicha sesión. Si el docente lo estima conveniente podría aplicar una evaluación oral en reemplazo de la solicitud de corrección del trabajo.



4. El nuevo trabajo será evaluado con un **80% de exigencia**.
5. En caso de que el/los estudiante(s) no presenten el trabajo recorregido, el docente podrá evaluar desde el trabajo original aquellas sesiones que no correspondan a copia o plagio, pero de todas maneras con un **80% de exigencia**.
6. De manera paralela el docente deberá informar a Dirección Académica para que esté al tanto de la situación ocurrida y al Equipo Formativo para que realice la reflexión pertinente con estudiante y/o apoderados para evitar que la conducta se reitere. El equipo Formativo podrá solicitar una medida de orden reparatoria y reflexiva.
7. El docente debe registrar la observación correspondiente a esta falta.

PROTOCOLO N°6

SEGUIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES

1. El profesor jefe debe realizar al menos una entrevista con el apoderado durante el primer semestre en donde se informará la situación académica y formativa del estudiante. Los acuerdos y observaciones planteados en estas entrevistas se registran por escrito y permanecen en la ficha personal del estudiante.
En caso de realizar la entrevista de manera virtual, el acta de esta, con los acuerdos establecidos, debe ser enviada por correo electrónico al apoderado, el cual debe acusar recibo.
2. El apoderado tiene la obligación de revisar continuamente el sistema digital con el fin de monitorear el estado académico del estudiante. En caso de observar dificultades académicas el apoderado puede solicitar entrevistas, siguiendo el conducto regular descrito en el RICE.
3. Dirección Académica entregará una vez al mes al profesor guía una copia de las calificaciones generales de su curso para que el docente pueda monitorear el estado académico de sus estudiantes oportunamente y con esta información poder tomar decisiones sobre las entrevistas a realizar y las estrategias a sugerir.
4. El establecimiento designará tiempo al menos una vez al semestre para que Dirección Académica y otro estamento del Equipo Directivo (Inspectoría General o Dirección de Formación) puedan reunirse con los profesores jefes y analizar las situaciones académicas y formativas de cada uno de los cursos:
 - 4.1 Referente al área académica: cada docente guía visualizará los casos de estudiantes que a la fecha presentan dificultades académicas.
 - 4.2 Con la participación de todos los integrantes de esta reunión, se establecen acuerdos a realizar por parte del profesor jefe y/u otro integrante del Equipo Directivo o de Gestión.
 - 4.3 Según el periodo del año escolar, los apoderados de los estudiantes con dificultades académicas deberán firmar en entrevista Carta de Compromiso Académico o Toma de Conocimiento de Posible Repitencia (en caso de realizar la entrevista de manera virtual el docente enviará la carta por correo electrónico y el apoderado deberá acusar recibo de ésta). Ambos documentos tienen la finalidad de informar al apoderado y de esta manera establecer estrategias de mejora en conjunto, para evitar la reprobación del año escolar. Dentro de los acuerdos que se pueden establecer se considerarán: asistencia regular a clases, participación en reforzamientos con los que cuente el establecimiento durante el año escolar vigente, sugerencia de tratamiento o apoyo con especialistas externos (neurólogo, psicopedagogo, psicólogo, entre otros) y/o internos, sugerencia de profesores externos para complementar y/o restituir saberes, asistencia a talleres extracurriculares, deportivos y/o artísticos, estrategias de hábitos de estudios, entre otros.
5. Dirección Académica está facultada para realizar entrevistas directas con los estudiantes que presenten dificultades académicas, con el fin de establecer compromisos de mejora y entregar estrategias que permitan a los estudiantes mejorar sus calificaciones y hábitos de estudios. El registro escrito de estas entrevistas permanece en la ficha personal del estudiante.
6. Dirección Académica podrá citar a los apoderados de los estudiantes que habiendo firmado una o ambas Cartas, señaladas en el punto 4.3, no hayan presentado mejoras en sus calificaciones, con el fin de monitorear que se hayan llevado a cabo los acuerdos establecidos anteriormente con el profesor jefe.
7. Si al término del año escolar el estudiante se encuentra en condición de repitencia se evaluará mediante un Consejo de Profesores Extraordinario la aprobación o no del año (Promoción). En este Consejo participan



profesor jefe, docentes de asignaturas, Dirección Académica, Departamento Formativo e Inspectoría General:

- 7.1 El docente guía deberá presentar la situación del estudiante indicando el cumplimiento o no de los acuerdos establecidos, tanto por parte del estudiante, como por parte del apoderado, las asignaturas reprobadas, la cantidad y tipo de anotaciones y las consideraciones socioemocionales.
- 7.2 Con las decisiones de este Consejo Extraordinario (por ejemplo: promoción, repitencia, posibilidad de examen en alguna de las asignaturas reprobadas, entre otras), el docente guía con el apoyo de Dirección Académica y Equipo Formativo, elaborará un informe que debe contener los siguientes aspectos: antecedentes del área académica, antecedentes socioemocionales y antecedentes conductuales, dialogo del Consejo de Profesores.
- 7.3 El profesor jefe debe citar al apoderado para entregar las conclusiones del Consejo, indicando la situación final del estudiante. Posteriormente el informe debe ser adjuntado a la ficha del estudiante.
- 7.4 Independiente de si el estudiante fue o no promovido, al año siguiente el profesor jefe correspondiente, deberá citar al apoderado durante el mes de marzo para señalar las estrategias de trabajo con el fin de comenzar el seguimiento académico, las cuales deben generar al menos:
 - Dos entrevistas semestrales con profesor jefe, acompañados de un miembro del equipo formativo o multidisciplinario.
 - Una entrevista semestral entre estudiante y profesor jefe.
 - Una entrevista semestral entre estudiante y Dirección Académica (desde 5° básico).
 - Una entrevista entre apoderados y docente de las asignaturas reprobadas el año anterior.
 - Seguimiento socioemocional por parte del equipo formativo.
 - Seguimiento bimensual de asistencia por parte de Inspectoría General.
 - Reunión en el mes de abril entre profesor jefe, Dirección Académica y un miembro del Equipo de Formación que sea más atingente a cada caso.

PROTOCOLO N° 7 SEGUIMIENTO A ESTUDIANTES CON NEE

1. Informar a los docentes a través de correo electrónico de las medidas y/o sugerencias a considerar en el caso del estudiante y/o PAI.
2. Reunión general de apoderados de estudiantes con NEE para la entrega del Plan de apoyo individual de cada alumno con necesidades educativas especiales. Se debe dejar un registro de asistencia de los apoderados/a; además de registro del tomo conocimiento y recepción del PAI.
3. En los casos necesarios se realizará citación a apoderada/o para recabar antecedentes relevantes y/o Recibir documentación de diagnóstico asociado a NEE. (El documento es entregado en la recepción del establecimiento).
4. Especialista interna (psicopedagoga o educadora diferencial y/o psicóloga) realiza plan de acompañamiento individual a cada estudiante con NEE que cumpla con el criterio anterior.
5. Informar a los docentes realizar alguna modificación al PAI.
6. Las especialistas podrán realizar acompañamientos a los estudiantes en sala, en aquellos casos que se requiera.
7. De forma trimestral se realiza seguimiento de notas y asistencia de los estudiantes con NEE.
8. De forma trimestral se retroalimenta al apoderado del proceso, esto puede ser por medio de entrevista personal o envío de informe a través de correo electrónico.
9. Especialistas internos participan en entrevistas con profesores jefes y equipo de formación para retroalimentación del proceso.
10. En el caso de los estudiantes pesquisados y derivados a especialistas externos en los meses de marzo y abril, sus apoderados tendrán un plazo máximo de 60 días para presentar diagnóstico y/o informes en el establecimiento.

En el caso de existir nuevas acciones o sugerencias de especialistas externos y/o internos, se realizarán las siguientes acciones:

1. Coordinar con Dirección Académica acciones pedagógicas a implementar.



2. Coordinar con Inspectoría General acciones sobre régimen interno a implementar.

PROTOCOLO N° 8 PLAN ELECTIVO COMÚN, PLAN DIFERENCIADO Y EDUCACIÓN ARTÍSTICA

1. Elección Área Artística I° y II° medio:

Los estudiantes de I° Medio deben realizar una asignatura del área de Educación Artística: Música o Artes. Esta elección se realiza a finales de 8° básico y es mantenida para I° y II° medio, **teniendo en I° medio 15 días hábiles (corridos desde el inicio del año escolar)** para solicitar cambio de asignatura.

Solicitud de cambio de asignatura: El estudiante debe pedir en Dirección Académica el documento de solicitud de cambio de asignatura diferenciada/electiva. Este debe completarse y devolverse firmado por el estudiante y su apoderado. Dirección Académica analizará la información y se reservará el derecho de aceptar o rechazar esta solicitud de cambio, de acuerdo con las vacantes, fechas, comportamiento y **los antecedentes presentados al indicar el motivo del cambio**. Si el cambio es aceptado, el estudiante no podrá retornar a la asignatura anterior. Una vez finalizado el plazo no se podrán realizar más cambios (salvo solicitud explícita del departamento de Formación, por razones debidamente justificadas).

2. Diferenciados III° y IV° medio:

Los estudiantes de III° y IV° Medio deben elegir 3 asignaturas del plan diferenciado de las 6 propuestas por el establecimiento, y una asignatura del plan común electivo de las 4 propuestas (la calificación de Taller de Deporte se incorpora como una calificación en las asignaturas del plan común electivo, no teniendo injerencia en Religión, que, por mandato ministerial, solo se califica de forma conceptual).

Se invitará al alumno(a) a tomar la decisión de elección en base a estos criterios:

- a. Su propio interés a partir de los resultados de los test aplicados al estudiante.
- b. Rendimiento académico en base a calificaciones obtenidas en sus diferentes asignaturas.
- c. El proceso general se describe a continuación:
 - La información de las distintas asignaturas que componen el plan diferenciado será entregada a los estudiantes durante el mes de octubre por parte de Dirección Académica y los docentes respectivos, mediante una Charla que se realiza fuera del horario de clases.
 - La elección de asignaturas para III° medio, se realiza a fines de II° medio, y para IV° medio, a fines de III° medio.
 - Al inicio del año escolar posterior a la elección, los/as estudiantes podrán solicitar cambio de Plan Diferenciado o Común Electivo, hasta **15 días hábiles de iniciadas las clases**. Para ello el alumno(a) y su apoderado deberán respetar los requisitos formulados para cambio de asignatura o plan diferenciado.
- d. **Solicitud de cambio de diferenciado:** El estudiante debe pedir en Dirección Académica el documento de solicitud de cambio de asignatura diferenciada/electiva. Este debe completarse y devolverse firmado por el estudiante y su apoderado. Dirección Académica analizará la información y se reservará el derecho de aceptar o rechazar esta solicitud de cambio, de acuerdo con las vacantes, fechas, comportamiento, **combinaciones de diferenciados ya existentes y los antecedentes presentados al indicar el motivo del cambio**. Si el cambio es aceptado, el estudiante no podrá retornar a la asignatura anterior. Una vez finalizado el plazo no se podrán realizar más cambios (salvo solicitud explícita del departamento de Formación, por razones debidamente justificadas). El estudiante debe asumir la nivelación académica por las posibles clases de atraso que se generen producto del cambio. Se deja constancia que esta solicitud es expresa para cambio a otra asignatura y no para cambio de sección en una misma asignatura.



PROTOCOLO N° 10 CONSIDERACIONES ACADÉMICAS ESPECIALES:

En caso de existir ciertas contingencias familiares o personales (enfermedades, cuadros emocionales complejos, fallecimiento de familiar, separaciones conflictivas de los padres, o casos relacionados con salud mental etc.) que pueden interferir en la vida escolar del estudiante según evaluación del equipo de especialistas del establecimiento, existirá la posibilidad de solicitar el acceso temporal a consideraciones académicas especiales, las que serán por un determinado tiempo y podrían ser: adaptaciones en el calendario académico, diferenciar la modalidad de evaluación, entre otras. Para estos efectos se deberá dar cumplimiento al siguiente procedimiento:

1. Los padres/apoderados deberán presentar la situación al Director(a) Académico de Ciclo a través de un Informe del profesional tratante externo del alumno(a) (psiquiatra, neurólogo y/o psicólogo) que indique el diagnóstico, tratamiento y pronóstico con relación al cuadro que está presentando el (la) estudiante. El informe no puede ser enviado por otra vía, si fuese así, no será considerado dentro del procedimiento.
2. Esta solicitud será analizada y evaluada por un equipo conformado por el Director(a) Académico, profesores(as) o especialistas que consideren necesario. El colegio se reserva la posibilidad de aprobar o rechazar la solicitud.
3. La especialista interna se comunicará con el profesional tratante en caso de ser necesario.
4. Se dará respuesta a la petición solicitada por los padres o apoderados en entrevista personal en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a través de un documento donde se informarán las medidas de consideraciones académicas especiales para la situación en un tiempo determinado. En caso de requerir más información, el colegio podrá solicitar mayor fundamentación del especialista. Las consideraciones académicas especiales no implican bajar en nivel de logro mínimo requerido por los planes y programas de estudios dados por el MINEDUC, y no necesariamente aseguran la promoción del estudiante.
5. Durante el tiempo que perdure este acuerdo, el colegio requerirá informes periódicos de evolución del tratamiento por el equipo médico del alumno(a).
6. La permanencia de las consideraciones académicas especiales será evaluada semestralmente por parte de Dirección Académica y Departamento de Formación, en consulta a los profesionales involucrados.
7. Si la petición es rechazada, el alumno(a) deberá rendir las evaluaciones cumpliendo con el proceso educativo y políticas académicas del colegio.

En relación a deportistas destacados, podrán optar a consideraciones académicas temporales, los alumnos o alumnas que:

a. Tengan la condición de seleccionados o preseleccionados en una disciplina deportiva de una federación deportiva reconocida legalmente o que participen en campeonatos organizados por la federación deportiva. Las consideraciones académicas podrían ser: adaptaciones en el calendario académico, diferenciar la modalidad de evaluación, entre otras. Para estos efectos se deberá dar cumplimiento al siguiente procedimiento:

1. Los padres/apoderados deben presentar al Profesor Jefe un certificado deportivo del club, asociación y/o federación a la cual pertenece, que debe acreditar la condición deportiva (con firma, timbre e indicando el año de ingreso) y un informe técnico, donde se especifique el tiempo de entrenamiento y otras situaciones especiales.
2. Esta solicitud será estudiada por el Director(a) Académico, junto al representante del departamento de orientación, quienes determinarán la pertinencia de la medida dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles y si corresponde o no aplicar algunos de los siguientes procedimientos:
 - Adaptar el calendario académico.
 - Diferenciar la modalidad de evaluación: modificar extensión, tiempos o utilizar instrumentos complementarios.
 - Tiempo de duración de estas consideraciones.
 - Compromisos de apoderados y de alumnos(as).



3. Considerar que el tiempo mínimo de asistencia a clases es de un 85% por lo que, si requiere de ausentarse más de este tiempo, deberá ser aprobado por Rectoría.
4. Se dará respuesta a la petición solicitada por los padres mediante una carta que será entregada en una entrevista personal para informar la resolución del colegio en relación a la petición. Las consideraciones académicas especiales no implican bajar en nivel de logro mínimo requerido por los planes y programas de estudio dado por el MINEDUC, y no necesariamente aseguran la promoción del estudiante.
5. De ser aceptada la petición, el colegio requerirá informes periódicos del centro deportivo.
6. De no cumplir con los compromisos tanto los apoderados, como el alumno(a) el colegio se reserva el derecho a suspender las consideraciones académicas especiales.
7. Las consideraciones académicas tendrán vigencia sólo por el periodo acordado dentro del año escolar vigente.

PROTOCOLO N° 11 RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS

Respecto a estudiantes embarazadas madres y padres adolescentes, nuestro establecimiento educacional tiene la obligación de asegurar el derecho a la educación, otorgando las facilidades académicas y medidas de apoyo correspondiente para resguardar este derecho y prevenir la deserción escolar. Por lo anterior en el presente Reglamento de Evaluación se presenta el siguiente protocolo para estos casos

1. Establecer un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
2. Evaluar caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
3. La o el estudiante tiene derecho a ser evaluada/o de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.


LUIS ALEJANDRO URRUTIA BELLO
RECTOR
RECTOR@COLEGIOSOLDELVALLE.CL

