



Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de Educación básica y media Colegio Cervantino 2020

CONTENIDO

TITULO I: NORMAS GENERALES..... 3

ARTÍCULO 1. PLANES Y PROGRAMAS. 3

ARTÍCULO 2. ORGANIZACIÓN DEL AÑO LECTIVO. 3

ARTÍCULO 3. EXIGENCIA Y NOTA MÍNIMA. 3

ARTÍCULO 4. COMUNICACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO..... 3

TITULO II: DE LOS TIPOS Y CARÁCTER DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS 4

ARTÍCULO 5. TIPOS DE EVALUACIÓN..... 4

5.1. Evaluación Formativa: 4

5.2. Evaluación Inicial o Diagnóstica: 4

5.3. Evaluación Procesual o Acumulativa: 4

5.4. Evaluación Sumativa o Parcial: 5

5.5 De la Reflexión Pedagógica para la Toma de decisiones 6

5.6. Prueba especial y su procedimiento:..... 6

5.7. Prueba especial extraordinaria y su procedimiento: 7

Promedios Límitrofes: 7

ARTÍCULO 6. INASISTENCIA A EVALUACIONES. 8

ARTÍCULO 7. PROHIBICIÓN DE EVALUACIÓN EN AUSENCIA DEL ALUMNO 9

TITULO III. COMUNICACIÓN DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS. 9

TITULO IV. CALIFICACIÓN Y RENDIMIENTO ACADÉMICO 9

ARTÍCULO 8. CALIFICACIÓN 9

ARTICULO 9 Formas y cantidad de Evaluaciones por cada Área y Departamento..... 10

ARTICULO 10 De la Eximición 10

TITULO V. PROMOCIÓN Y REPITENCIA 10

ARTICULO 11 De la Promoción 10

ARTICULO 12 Asistencia a clases. 11

ARTICULO 13 Situaciones especiales de evaluación y promoción. 11

ARTICULO 14 De la repitencia 11

ARTÍCULO 15. ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO..... 12

ARTÍCULO 16. INFORMES MENSUALES DE RENDIMIENTO ACADÉMICO..... 12

ARTÍCULO 17. ACTA DE REGISTRO DE CALIFICACIONES, CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS Y PROMOCIÓN ESCOLAR 12

ARTÍCULO 18. SITUACIONES DE COPIA EN EVALUACIONES..... 13

ARTÍCULO 19. EVALUACIONES PENDIENTES 13

TITULO VI SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN 13

ARTÍCULO 20. EVALUACIÓN CON RESULTADO GENERAL DEL CURSO O NIVEL INSUFICIENTE 13

ARTÍCULO 21. ALUMNAS EN ESTADO DE EMBARAZO O MATERNIDAD..... 14

ARTÍCULO 22. EVALUACIÓN DIFERENCIADA..... 14

ARTÍCULO 23. OTRAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN. 15

ARTÍCULO 24. CIERRE DE AÑO ESCOLAR ANTICIPADO 15

CONSTANCIA 16

De acuerdo al decreto N° 67 de 2018, que deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación. Establece el Reglamento de Evaluación que se aplica a los alumnos y alumnas desde 1° año básico hasta 4° año de enseñanza media.

Para la elaboración del presente se consideraron los instrumentos institucionales, orientaciones y normativas vigentes, tales como; Marco Curricular decreto N° 433/12 - 439/12 - 2960/12, decreto N° 614/2013-369/2015 y 628/2016 de 7° y 8° básico de educación básica. decreto N° 614/14, decreto 220/98 – 77/99 – 1358/2011 – 1147/2015 – 27/2001 incluyendo sus modificaciones 102/2002 y 1264/2016.

Visto lo dispuesto en el Decreto N° 67 de fecha 20 de febrero de 2018, el cual aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, se presenta a continuación el Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Establecimiento Educativo Colegio Cervantino para la Enseñanza básica y Media.

TITULO I: NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1. PLANES Y PROGRAMAS.

El Colegio Cervantino aplica desde 1° hasta 8° año de Enseñanza Básica, los Planes y Programas oficiales del Ministerio de Educación, en cuanto a enseñanza media el establecimiento aplica los Planes de estudio y Programas oficiales según Res. Exenta n° 2035 de 27 de diciembre de 2007, contemplado en el proyecto JEC y PEI. En ambas modalidades de enseñanza se aplica Decreto 256 referido a Ajustes Curriculares.

ARTÍCULO 2. ORGANIZACIÓN DEL AÑO LECTIVO.

El año lectivo se organiza en períodos semestrales, los cuales permitirán al profesor(a) y al alumno(a) distribuir adecuadamente el tiempo del proceso Enseñanza Aprendizaje. Las fechas de inicio y término serán debidamente informadas tanto a los alumnos como apoderados al inicio y durante el año escolar, a través de la página web del establecimiento.

ARTÍCULO 3. EXIGENCIA Y NOTA MÍNIMA.

De conformidad a lo establecido en el Decreto Exento N°67/2018, la calificación de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica: de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación exigida (4,0) en las evaluaciones que serán en una escala de 60% de exigencia y debe ser aplicado en toda circunstancia de evaluación, igualmente aplicables en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza, los cuales estarán presentes en la planificación de cada asignatura o módulo que realice el profesional de la educación.

ARTÍCULO 4. COMUNICACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO.

4.1 La Unidad Técnica Pedagógica (UTP) pondrá a disposición de todos los docentes un ejemplar digital actualizado del Reglamento de Evaluación de los aprendizajes, enviado a través del correo electrónico institucional, los docentes deben firmar planilla de recepción del documento digital en UTP.

4.2. Se hará entrega de un extracto del presente documento a cada apoderado(a), durante el proceso de matrícula y se difundirá en la primera reunión de cada curso, ocasión donde se expondrá su contenido.

4.3. Así mismo, el profesor(a) jefe deberá informar al alumno(a) del presente Reglamento de Evaluación en su hora de Jefatura o de la asignatura que imparte.

4.4. Se hará difusión del presente reglamento en las instancias de: Consejo escolar, Consejo de Profesores, Reuniones de Área, Reuniones de Nivel y/o Reuniones Técnicas.

4.5 El presente documento se publicará de forma permanente en la página web del establecimiento (www.colegiocervantino.cl)

4.6 Se dispondrá una copia del reglamento en el ingreso del establecimiento la cual estará a disposición de los miembros de la comunidad.

4.7 Cada vez que se actualice o modifique este reglamento se procederá a enviar un ejemplar al DEPROV, junto con informar a la comunidad escolar sobre la actualización o modificación específica.

TITULO II: DE LOS TIPOS Y CARÁCTER DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Concebimos la evaluación como el conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Las evaluaciones obtenidas por los alumnos corresponderán al resultado de sus desempeños en los aspectos cognitivos (conocimientos), procedimentales (procedimientos) y actitudinales (actitudes), siendo estas según el momento de aplicación: inicial, procesal y final.

Los instrumentos de evaluación que cada profesor/a seleccione, deben guardar coherencia con las metodologías utilizadas, los objetivos que persigue evaluar y el presente reglamento. Además, deben ser analizados por UTP y/o Jefes de Área.

ARTÍCULO 5. TIPOS DE EVALUACIÓN.

Los tipos y carácter de los procedimientos que se aplicarán para evaluar los Objetivos de Aprendizajes (OA), de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo, y en aplicación a las normas establecidas en el Decreto Exento N°67/2018 son las siguientes:

5.1. Evaluación Formativa: De conformidad a lo establecido en el Decreto Exento N°67/2018, será usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, así promoverá la reflexión, la autonomía de los alumnos para continuar aprendiendo; respecto de los propósitos evaluativos, la evaluación diagnóstica se entenderá como un tipo de evaluación formativa, pues permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante y tomar decisiones para ajustar la planificación, las estrategias o actividades y la retroalimentación de los estudiantes y que desarrollaremos en los puntos siguientes.

Por lo tanto, la evaluación formativa no refiere solo a instrumentos, sino a un conjunto de herramientas y estrategias que son utilizadas por los docentes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para identificar las metas de aprendizaje de los estudiantes, cuál es el estado actual de aprendizaje de estos alumnos en relación con esas metas, y cuáles son los pasos necesarios para cerrar la brecha entre los dos estados anteriores

Así el principal propósito de la evaluación formativa es la retroalimentación, esto es, proveer información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. Desde un punto de vista ideal, la evaluación formativa se realiza durante el proceso de aprendizaje, no al final de una unidad de trabajo o período escolar.

5.2. Evaluación Inicial o Diagnóstica: tal como se ha mencionado en el numeral anterior, esta evaluación implica la obtención de información para la valoración, descripción o clasificación de algún aspecto de la conducta del alumno frente al proceso educativo, así como también determinar los conocimientos y experiencias previas, que el alumno debería poseer como requisito para dar inicio a un nuevo año académico, asimismo es importante resaltar que los plazos de aplicación serán fijados por UTP, al inicio de cada año académico.

Esta evaluación será dispuesta con escala numérica (1,0 al 7,0), la cual será expresada según lo siguiente:

Rango escala numérica	Concepto
1,0 a 3,9	NO LOGRADO (NL)
4,0 a 5,4	MEDIANAMENTE LOGRADO (ML)
5,5 a 7,0	LOGRADO (L)

5.3. Evaluación Procesual o Acumulativa: permite obtener información para evaluar el logro de los OA programados, su nivel de consecución para retroalimentar o reforzar aquellas áreas deficitarias o de escasos logros, detener el tratamiento de los contenidos buscando estrategias para el logro del aprendizaje.

Esta evaluación será calificada con escala numérica (1,0 al 7,0), a través de una pauta de cotejo, escala de apreciación, pauta de registro u otra estrategia de evaluación pertinente. Estas calificaciones serán de carácter acumulativo, es decir, las notas obtenidas serán promediadas y se registrarán como una calificación más de la asignatura. La forma de estas evaluaciones deberá ser informada por el docente encargado de la asignatura al inicio del año escolar.

Entre estas podemos mencionar las notas acumulativas por: caligrafía, comprensión lectora, dominio lector, resolución de problemas, controles de calidad de los aprendizajes, experiencias de aprendizaje, proyectos, trabajo en clases, talleres u otra que debe ser previamente autorizada por UTP.

5.4. Evaluación Sumativa o Parcial: esta evaluación certificará los aprendizajes logrados, mediante una calificación. La evaluación sumativa se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes, correspondientes a una unidad o al término de ella, considerando los contenidos tratados durante el proceso, en este caso el docente aplicará distintos instrumentos de evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje **la cual será calificada**.

En este sentido, el Colegio Cervantino asume que existen diferentes formas de evaluar, entre las que se cuentan pruebas escritas, observación de desempeños, entrevistas, trabajos prácticos, elaboración de mapas conceptuales o similares elementos gráficos, portafolios y revisión de cuadernos, entre otros, por tal motivo todos los docentes procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos.

Las Disposiciones que el Colegio Cervantino identifica que potenciar la evaluación del alumno, serán las siguientes:

- i. Retroalimentación
- ii. Autoevaluación
- iii. Coevaluación
- iv. Heteroevaluación

Cabe destacar que el Colegio Cervantino considera la retroalimentación como una estrategia de evaluación formativa, de manera efectiva, específica y oportuna. Es decir, que permita que los estudiantes ajusten o reelaboren su aprendizaje, por lo tanto, debiera desarrollarse antes y/o con posterioridad de la calificación o certificación. Por otra parte, que él o la docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los y las estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.

Las estrategias y procedimientos de retroalimentación consideradas son:

- a) Socialización de instrumentos de evaluación
- b) Identificación de conocimientos previos
- c) Apoyos Dirigidos, entre otros.

Los docentes elaboran el diseño en base a las Unidades o Módulos de estudios de las diferentes asignaturas, lo que lo hacen más independiente y autónomos a la hora de evaluar. Para tal efecto se considerará el siguiente esquema:

Las técnicas para desarrollar la evaluación serán: **(tomadas del manual de apoyo docente)**

Autoanálisis de Practicas Docentes.

- | | |
|-----------------------------|---|
| - Ensayos libres | - Elaboración de proyectos |
| - Encuestas | - Desarrollo de Técnicas de Estudios |
| - Observación directa | - Trabajo de Investigación |
| - Revisión de cuadernos | - Implementación de programas de esfuerzo |
| - Corrección de actividades | - Entrevistas a estudiantes; entre otros. |

Los instrumentos para el desarrollo de las técnicas de evaluación serán: **(acordes a las técnicas escogidas)**

- | | |
|--------------------------|--|
| - Escalas de apreciación | - Rúbricas |
| - Escala de observación | - Organizadores Gráficos |
| - Listas de cotejo | - Mapas |
| - Pruebas | - Producciones orales, plásticas o musicales |
| - Guías de laboratorio | - Actividades de aplicación |
| - Cuestionarios | - Pautas de valoración, entre otros |

Esta evaluación será calificada con escala numérica (1,0 al 7,0) teniendo como aprobación mínima (4.0). Debido a que los alumnos tienen diferentes capacidades y competencias a través de las cuales pueden aprender, los procesos evaluativos deben ser variados y adecuados a las experiencias de aprendizajes de los estudiantes. Es necesario aplicar diversas estrategias de evaluación para la constatación del logro de los objetivos de aprendizaje, por lo cual, debe utilizarse todo tipo de instrumentos como los nombrados anteriormente, dependiendo de la asignatura y OA a abordar. La utilización de cada instrumento evaluativo debe ser consensuada con la unidad técnica pedagógica.

Cada uno de los tipos de Evaluación Formativa permitirá realizar los procesos de Retroalimentación que serán llevados a cabo al finalizar cada clase, monitoreando de esta manera los aprendizajes, con la finalidad de realizar una reflexión pedagógica para la toma de decisiones.

5.5 De la Reflexión Pedagógica para la Toma de decisiones

Posterior al proceso de evaluación, los docentes, en reuniones de coordinación o unidad técnica Pedagógica, reflexionan sobre criterios de evaluación y evidencias evaluativas centrales en cada asignatura, lo que favorece la mejora continua de las prácticas docentes, considerando el proceso, progreso y logro de los estudiantes para la toma de decisiones.

El procedimiento llevado a cabo para cada evaluación es:

1. Cada docente realiza análisis de resultados, de la evaluación en su asignatura, identificando logros de la evaluación y resultados deficientes.
2. Respecto a los resultados deficientes; en primera instancia, informar al jefe de Departamento y/o coordinadores de área y en conjunto realizar una reflexión en torno a los resultados.
3. De los resultados deficitarios realizar reforzamiento, utilizando nuevas estrategias para lograr el aprendizaje, acordadas con jefa de unidad técnica y/o Coordinadores de área.

El acompañamiento pedagógico con aquellos cursos que no logren el aprendizaje de los objetivos evaluados formativamente, será de la siguiente manera:

1. Registro en el libro de clases de acciones realizadas por parte del docente de asignatura.
2. Informar al profesor/a jefe y/o apoderado (agenda escolar, entrevista a estudiante y/o apoderado, entrega de informe semestral)
3. Recalendarizar evaluaciones, en caso de requerir más tiempo para refuerzo de objetivos de aprendizajes con los estudiantes.
4. Entrega de material adicional

5.6. Prueba especial y su procedimiento: Esta evaluación es una oportunidad que otorga el establecimiento a aquellos alumnos(as) que, habiendo cumplido con todas las evaluaciones parciales anuales, se encuentren en situación de repitencia. Esto se aplica a aquellos alumnos (as) que:

- obteniendo un promedio final insuficiente (que no logre la nota 4,0) su promedio general sea inferior a 4,5.
- obteniendo dos a tres promedios finales insuficientes (que no logren la nota 4,0) su promedio general sea inferior a 5,0.

Requisitos para rendir prueba especial:

- Podrá rendir pruebas especiales en un máximo de tres asignaturas reprobadas.
- Estas asignaturas reprobadas deberán tener promedio anual entre 3,5 y 3,9.
- Las asignaturas reprobadas con un promedio anual inferior a 3,5, quedan excluidas de este proceso. (todos los alumnos deben tener oportunidad de ser aprobados, de no cumplir con este requisito, se tendrá que incorporar las disposiciones para la redacción de informes, y estos deben ser aprobados por toda la comunidad escolar)
- Si el alumno tiene más de dos asignaturas reprobadas deberá optar a pruebas especiales respetando el siguiente orden de prioridad:

- 1º. Lenguaje (Lengua y Literatura – Lenguaje y Comunicación)
- 2º. Matemática
- 3º. Ciencias Naturales
- 4º. Historia, Geografía y Cs. Sociales
- 5º. Inglés
- 6º. Filosofía y Psicología
- 7º. Asignaturas Planes diferenciados
- 8º. Educación Física
- 9º. Artes Visuales
- 10º. Artes musicales
- 11º. Tecnología

- En el caso de 1er año de enseñanza media (desde año escolar 2017) y 2do año de enseñanza media (desde año escolar 2018) en la asignatura de Ciencias Naturales la prueba especial considerará el promedio final de la asignatura, NO los promedios de cada eje temático. En esta asignatura los contenidos a evaluar en la prueba especial corresponderán a los tres ejes temáticos (Biología – Química – Física) en igual proporción.

Procedimiento:

1. El profesor jefe informará formalmente al apoderado y alumno sobre el temario, calendarización de repasos, fecha de aplicación y tipo de instrumento de evaluación dejando registro en la hoja de vida personal del libro de clases de la información entregada. Todos los participantes de esa reunión (docente – apoderado – alumno) deben registrar la firma del apoderado y del alumno.
2. El docente dejará constancia en el libro de clases, si el alumno(a) no se presenta a rendir su prueba especial y comunicará al apoderado a través del profesor(a) Jefe(a) la situación respectiva.
La inasistencia a la prueba especial, justificada por el apoderado, con 48 horas de antelación (presentación de certificación médico y/o situación justificada personalmente en inspección general) será motivo de la recalendarización respectiva. No se recalendarizarán pruebas especiales, en aquellos casos en que la no presentación sea injustificada (motivo de renuncia a la oportunidad).
3. El temario de esta evaluación corresponderá a la totalidad de OA anuales de la asignatura reprobada.
4. Los repasos serán realizados por el profesor de asignatura y es la instancia de resolver dudas referentes a los OA anuales de la asignatura.
5. La aplicación, evaluación y calificación será por parte del profesor de la asignatura.
6. Los resultados de la evaluación serán informados al alumno y apoderado por parte del profesor jefe.

Calificación e Información de resultados

1. En el caso que el alumno no logre la nota mínima de aprobación (4,0) y que su calificación en la prueba especial sea menor al promedio que logró antes de la prueba especial, se le registrará como final la más alta, es decir el promedio que tenía antes de la prueba especial.
2. Las pruebas especiales tienen por objeto que el alumno logre la nota de aprobación mínima (4,0). Independiente de si la nota de la prueba especial es superior a 4,0, el promedio final de la asignatura, una vez aprobada la prueba, será siempre 4,0.

5.7. Prueba especial extraordinaria y su procedimiento: Es la última oportunidad que otorga el establecimiento a aquellos alumnos que, habiendo rendido la prueba especial, se encuentren en situación de reprobación del año escolar, con promedio limítrofe, de acuerdo a lo siguiente:

Promedios Limítrofes: Son considerados promedios limítrofes los promedios insuficientes obtenidos por el alumno cercano a la nota de aprobación en los siguientes casos:

- a) Promedio Anual cercano a la nota **4,0** (3,94)
- b) Promedio Anual cercanos a **4,5** (4,44) en el caso de una asignatura reprobada.
- c) Promedios Anual cercano al promedio **5,0** (4,94) en el caso de dos asignaturas reprobadas.

Si el alumno se encontrase en este caso (promedio limítrofe), el apoderado podrá solicitar vía formal una revisión del caso. UTP y Dirección revisarán el caso, la que se resolverá en conjunto con consejo de profesores del nivel respectivo. De aprobarse esta solicitud se aplicará una Prueba Especial Extraordinaria. Solo podrán optar a esta evaluación aquellos alumnos que, habiendo rendido la prueba especial, posterior a su resultado se encuentren en situación de repitencia.

La prueba especial extraordinaria corresponde a la última instancia para ser o no promovido al curso siguiente. No se establecen otros procedimientos de evaluación más que los señalados para ser promovido(a).

Requisitos para rendir prueba especial extraordinaria:

- Podrá rendir prueba especial extraordinaria en las asignaturas que está reprobando, teniendo promedio limítrofe posterior a la prueba especial.
- En el caso de 1er año de enseñanza media (desde año escolar 2017) y 2do año de enseñanza media (desde año escolar 2018) en la asignatura de **Ciencias Naturales** la prueba especial considerara el promedio final de la asignatura, NO los promedios de cada eje temático. En esta asignatura los contenidos a evaluar en la prueba especial extraordinaria corresponderán a los tres ejes temáticos (Biología – Química – Física) en igual proporción.

Procedimiento:

1. A través de atención de apoderados con el profesor jefe el apoderado podrá solicitar vía formal una revisión del caso. UTP y Dirección revisarán la solicitud, la que se resolverá en conjunto con consejo de profesores del nivel respectivo. De aprobarse esta solicitud se aplicará una Prueba Especial Extraordinaria. Solo podrá optar a esta evaluación aquellos alumnos que, habiendo rendido la prueba especial, posterior a su resultado se encuentren en situación de repitencia.
2. El profesor jefe informará formalmente al apoderado y alumno sobre el temario, calendarización de repasos, fecha de aplicación y tipo de instrumento de evaluación dejando registro en la hoja de vida personal del libro de clases de la información entregada. Todos los participantes de esa reunión (docente – apoderado – alumno) deben registrar la firma del apoderado y del alumno.
3. El docente dejará constancia en el libro de clases, si el alumno(a) no se presenta a rendir su prueba especial extraordinaria y comunicará al apoderado a través del profesor(a) Jefe(a) la situación respectiva.
La inasistencia a la prueba especial extraordinaria, justificada por el apoderado, con 48 horas de antelación (presentación de certificación médico y/o situación justificada personalmente en inspección general) será motivo de la recalendarización respectiva.
No se recalendarizará la prueba especial extraordinaria, en aquellos casos en que la no presentación sea injustificada (motivo de renuncia a la oportunidad).
4. El temario de esta evaluación corresponderá a la totalidad de OA anuales de la asignatura reprobada.
5. Los repasos serán realizados por el profesor de asignatura y es la instancia de resolver dudas referentes a los OA anuales de la asignatura.
6. La aplicación, evaluación y calificación será por parte del profesor de la asignatura.
7. Los resultados de la evaluación serán informados al alumno y apoderado por parte del profesor/a jefe.

Calificación e Información de resultados

8. En el caso que el alumno no logre la nota mínima de aprobación (4,0) y que su calificación en la prueba especial extraordinaria sea menor al promedio que logró antes de la prueba especial, se le registrará como final la más alta, es decir el promedio que tenía antes de la prueba especial.
9. Las pruebas especiales tienen por objeto que el alumno logre la nota de aprobación mínima (4,0). Independiente de si la nota de la prueba especial extraordinaria es superior a 4,0, el promedio final de la asignatura, una vez aprobada la prueba, será siempre 4,0.

ARTÍCULO 6. INASISTENCIA A EVALUACIONES.

Los casos de inasistencia de los alumnos a pruebas fijadas con antelación o presentación a pruebas sin los materiales requeridos, serán resueltos de la siguiente manera:

6.1 En caso de inasistencia del alumno(a) a evaluaciones fijadas por calendario, el apoderado deberá justificar personalmente y presentar la certificación médica u otro documento producto de una situación particular o personal, en inspección del establecimiento, con un período no superior a 48 horas.

6.2 En caso de que la inasistencia sea producto de una situación particular, y no médica, el apoderado igualmente deberá presentar su justificación en la inspección del establecimiento con los documentos de respaldo respectivos. Se entenderá por situaciones particulares las siguientes: duelo, enfermedades o tratamientos médicos fuera de la ciudad de los tutores legales de los alumnos, participación del alumno en competencias de carácter deportivo, cultural, artístico o científico, salvo autorización por el establecimiento.

Cualquier otra situación no expuesta en el punto 6.2, será UTP o Dirección los únicos en resolver al respecto, informando a través del profesor/a jefe la resolución respectiva.

6.3 No serán consideradas como justificación de inasistencia a evaluaciones: viajes de ocio o placer, vacaciones, quedarse dormido, atrasos de llegada, no estar preparado para la evaluación, irresponsabilidad del alumno y/o apoderado relacionado con materiales y textos de lectura complementaria, participación en muestras ajenas al establecimiento de carácter deportivo, cultural, artístico o científico u otras.

6.4 En caso de no presentar certificación médica u otro documento mencionado en el número 6.2, el alumno(a) será evaluado aplicándosele un nuevo instrumento de evaluación (con los objetivos de aprendizaje planteados en la unidad) y se mantiene la exigencia de un 60%.

6.5 La fecha y horario será determinado por UTP y será informado por comunicación. Las evaluaciones atrasadas, sean éstas con justificación o no, siempre se aplicarán en un horario posterior al término de la jornada del alumno, por parte de algún docente designado por UTP para estos efectos.

6.6 UTP elaborará un instrumento de registro para consignar la ausencia de alumnos a una determinada evaluación, la cual debe ser completada y devuelta por el profesor para fines posteriores.

ARTÍCULO 7. PROHIBICIÓN DE EVALUACIÓN EN AUSENCIA DEL ALUMNO

Los alumnos no deben ser evaluados en su ausencia, por lo que no podrán registrar calificación si no rinden alguna evaluación de manera presencial. En caso de ausencia se debe aplicar lo determinado en el Artículo 6 del presente reglamento.

Todas las evaluaciones fijadas por calendario (acumulativas, parciales u otras) deben ser rendidas por cada alumno del colegio, antes de finalizar el semestre académico correspondiente.

TITULO III. COMUNICACIÓN DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS.

Los estudiantes y apoderados, deben tener claridad desde el comienzo del proceso de aprendizaje respecto de lo que se espera que aprendan y que criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes. Para ello, el docente debe entregar al estudiante, al inicio de cada unidad, los objetivos de aprendizaje a trabajar.

- 1. Las fechas de evaluación, tipos de evaluación y criterios presentes serán informados a los apoderados a través de al menos una de estas formas: calendarios mensuales en la página web del colegio, reuniones de apoderados y /o comunicación del profesor jefe con el curso vía e-mail.
- 2. Las fechas de evaluación, tipos de evaluación y criterios presentes serán informados a los estudiantes a través de al menos una de estas formas: presentación en clases (pizarra/ ppt), comunicación escrita con el respectivo detalle; y, por último, pautas y/o rúbricas
- 3. Se informará de los resultados de la evaluación a los estudiantes, a través de al menos una de las siguientes formas: entrega del instrumento utilizado para evaluación con sus respectivos criterios y/o detalle en el cuaderno de asignatura, luego de realizado el proceso de retroalimentación.
- 4. Se informará de los resultados de la evaluación a los apoderados, a través de al menos una de las siguientes formas: a través del instrumento utilizado entregado al estudiante, cuaderno de la asignatura, libreta de comunicación, el informe de notas semestral entregado en reunión de apoderados o el mismo informe descargado de la Plataforma de Gestión Escolar.

TITULO IV. CALIFICACIÓN Y RENDIMIENTO ACADÉMICO

ARTÍCULO 8. CALIFICACIÓN

Las calificaciones se realizarán en escala numérica de 1.0 a 7.0, siendo el 4.0 la nota mínima de aprobación, con escala al 60%. Serán expresadas hasta con un decimal.

Dentro de las evaluaciones calificadas se encuentran:

- 8.1 Notas Parciales:** Corresponden a las evaluaciones de las distintas actividades realizadas para la valoración del aprendizaje durante el semestre. Serán coeficiente 1 y su porcentaje de aprobación de 60%. Deberán ser expresadas hasta con un decimal y su promedio deberá ser aproximado a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 o superior.
- 8.2 Nota Final Semestral:** Corresponde al resultado de la suma de las notas parciales y luego dividido por el número de notas. Se expresará hasta con un decimal, el que será aproximado a la décima siguiente cuando la centésima resulte 5 ó superior.
- 8.3 Nota Final Anual:** Corresponde al resultado de la suma de las calificaciones de los dos semestres dividido por dos. Se expresará hasta con un decimal, con aproximación a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 ó superior.
- 8.4 Nota Promedio General:** Corresponde a la nota resultante de la suma de todos los Promedios Finales Anuales, excepto Orientación y Formación valórica; la división de ella por el número de notas. Se expresará hasta con un decimal, con aproximación a la décima siguiente cuando la centésima sea 5 o superior.

8.5 Las asignaturas de Formación Valórica y Orientación serán evaluadas con calificaciones numéricas durante el año escolar, pero cuyo promedio semestral y anual se expresarán en conceptos. Dichos conceptos serán:

Rango escala numérica	Concepto	Abreviación
1,0 a 3,9	Insuficiente	I
4,0 a 4,9	Suficiente	S
5,0 a 5,9	Bueno	B
6,0 a 7,0	Muy Bueno	MB

ARTICULO 9 Formas y cantidad de Evaluaciones por cada Área y Departamento.

La forma y cantidad de evaluaciones presentes en cada asignatura se determinará usando criterios pedagógicos; en primer lugar, con las exigencias presentes en el programa de estudio; en segundo lugar, basada en los distintos objetivos de aprendizajes abordados en la planificación de unidad; y por último, considerando la diversidad de los estudiantes en el aula.

DEPARTAMENTO	EVALUACIONES POR SEMESTRE
Lenguaje	7 a 12 evaluaciones por semestre
Matemática	5 a 8 evaluaciones por semestre
Historia	4 a 6 evaluaciones por semestre
Ciencias	4 a 6 evaluaciones por semestre
Tecnología	3 a 5 evaluaciones por semestre
Artes – Música	3 a 5 evaluaciones por semestre
Ed física	3 a 5 evaluaciones por semestre
Orientación y Formación Valórica	4 evaluaciones por semestre

Considerar, que las distintas evaluaciones son parceladas durante el semestre con la finalidad de evitar la sobrecarga y resguardar los tiempos de estudio, vida personal, familiar y social de los estudiantes.

ARTICULO 10 De la Eximición

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio (Artículo N°5 del Decreto N°67 del 20/02/2018). Para aquellos estudiantes que mediante certificado médico estén impedidos de realizar alguna actividad de aprendizaje ya sea por período transitorio o permanente podrán optar a una adecuación curricular (Decretos Exentos N° 83 del 2015 y N°170 del 2009, ambos del MINEDUC); motivo por el cual, la actividad será reemplazada por otra que apunte al mismo objetivo de aprendizaje. El certificado médico se presenta a la unidad técnica pedagógica respectiva. Por lo anterior los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que el plan contempla.

TITULO V. PROMOCIÓN Y REPITENCIA

ARTICULO 11 De la Promoción

El colegio Cervantino extenderá para cada estudiante de Enseñanza Básica y Enseñanza Media los Informes Parciales, Semestrales y Certificados Anuales de Estudio, que indicarán las asignaturas, calificaciones y asistencia de los estudiantes, quedando la situación final de promoción resuelta al término de cada año escolar.

Según lo consigna el Artículo 10, del Decreto N° 67 del 20/02/2018 del MINEDUC, en la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:
- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

ARTICULO 12 Asistencia a clases.

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

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

El director(a) del establecimiento, en conjunto con el/la jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Para la promoción de los estudiantes de todos los niveles se considerará conjuntamente el logro académico y la asistencia a clases.

Serán promovidos estudiantes con una asistencia inferior a 85% siempre cuando:

1. Presente los certificados de salud correspondientes a las fechas de ausencia.
2. De no presentar certificados médicos, entregar carta dirigida a la dirección del colegio con los motivos de dichas ausencias.
3. Dicha carta será revisada por el consejo de profesores y consejo directivo dando su opinión al respecto.
4. Directora, considerando las opiniones del equipo de docentes, define situación del estudiante.
5. Dirección del colegio avisa al apoderado de la decisión final.

ARTICULO 13 Situaciones especiales de evaluación y promoción.

Para aquellos estudiantes que participan en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes; ingreso tardío a clases, suspensiones de clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios estudiantes individualizados, situaciones de embarazo, servicio militar, becas u otros, el director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico pedagógico, consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

El procedimiento a realizar:

1. El apoderado deberá presentar carta a la dirección del colegio, explicando los motivos de ausencia, respaldado por documentación que acredite dichas ausencias (documento de la institución que representa, motivos, tiempos requeridos, certificados médicos u otros), teniendo presente el protocolo del colegio para estos casos.
2. Consejo de profesores y consejo directivo se reúnen para definir, de acuerdo con la situación, las asignaturas imprescindibles de ser evaluadas.
3. La unidad técnica pedagógica entregará plan de evaluación al apoderado.

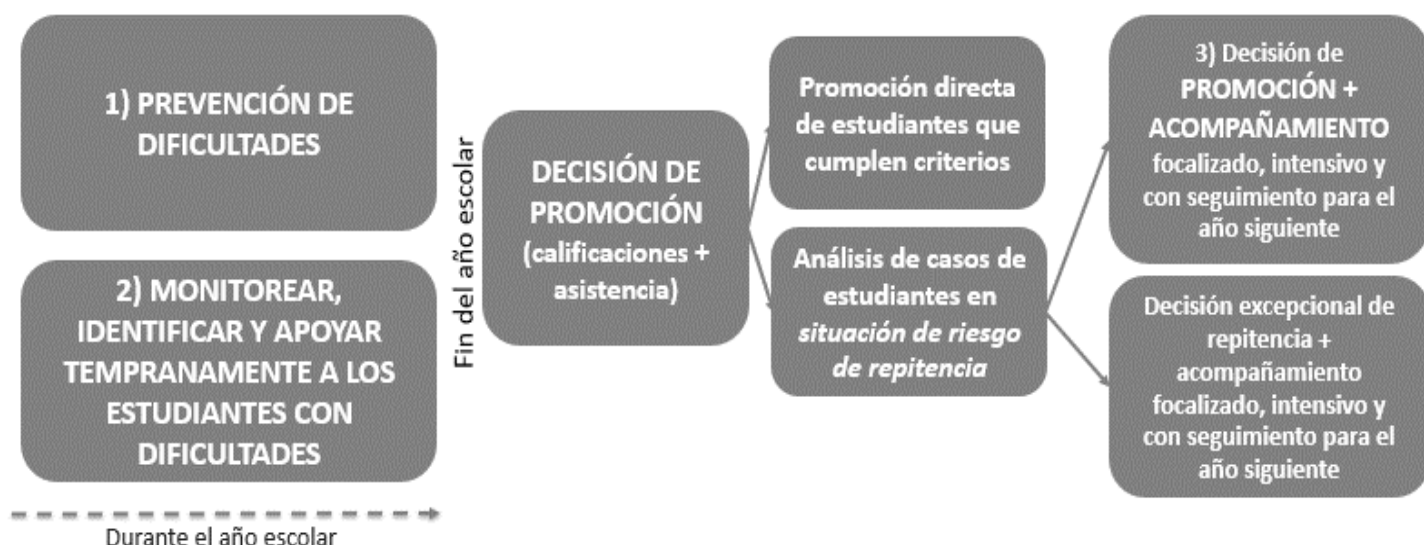
ARTICULO 14 De la repitencia

Como lo indica el Artículo 11 del Decreto N° 67 del 20/02/2018 del MINEDUC, sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director(a) y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
3. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
4. El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en la hoja de vida del estudiante.

PROMOCIÓN Y REPITENCIA



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

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

ARTÍCULO 15. ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

El establecimiento 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. En este escenario, el Colegio Cervantino proveerá medidas de **acompañamiento pedagógico** a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presentan una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia. De todo lo dispuesto en el inciso precedente deberá quedar registro, que será incorporado a un informe pedagógico individualizado para cada estudiante, elaborado por jefe(a) de la Unidad Técnico-Pedagógica, en colaboración con la Profesora o el Profesor Jefe, otras y otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del aprendizaje de la o el estudiante.

ARTÍCULO 16. INFORMES MENSUALES DE RENDIMIENTO ACADÉMICO.

Los informes de rendimiento académico, serán entregados por el Profesor Jefe de curso mensualmente en las reuniones de Padres y Apoderados.

ARTÍCULO 17. ACTA DE REGISTRO DE CALIFICACIONES, CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS Y PROMOCIÓN ESCOLAR

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento generará por cada estudiante un certificado anual de estudio de carácter normativo y un informe anual de calificaciones para uso interno.

Al término del año escolar, se entregará a cada apoderado el Informe Anual de Calificaciones emitido por el colegio. El Certificado anual de estudios, generado a través del proceso de actas del MINEDUC, será resguardado en ficha personal del alumno. Si el apoderado requiere una copia del Certificado Anual podrá solicitarlo al establecimiento una vez finalizado el año escolar.

Las actas y los informes consignarán en cada curso: información de alumno(a) como RUN, sexo, fecha de nacimiento, los promedios anuales en cada asignatura de aprendizaje, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos(as).

Proceso de Actas

1. Una vez finalizado el año escolar en cada nivel, Dirección ingresará a plataforma SIGE u otro que fije el Ministerio de Educación para el efecto.
2. El promedio anual de cada asignatura, junto al registro de asistencia, generando a posterior las actas de cada curso y los correspondientes certificados anuales de estudio de cada alumno.
3. Las actas deberán ser firmadas por cada uno de los profesores de las distintas asignaturas del plan de estudio del curso.
4. Las actas de promoción se imprimirán y archivarán en Dirección del colegio y estarán a disposición de fiscalización del MINEDUC y/o SUPEREDUC.

ARTÍCULO 18. SITUACIONES DE COPIA EN EVALUACIONES.

Ante situaciones de copia, ayuda de terceros o uso de material no autorizado, por parte de algún alumno(a) comprobada por el profesor de asignatura o quien aplique esta evaluación, se deberá:

1. Retirar la prueba y fijar una nueva fecha de evaluación en un plazo máximo de 48 horas.
2. Registrar la falta en la hoja de observaciones personales del alumno.
3. Comunicar a su apoderado.
4. Cumplir sanción de acuerdo al Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar.
5. El nuevo instrumento de evaluación, contempla los mismos objetivos de aprendizaje planteados en la unidad y se mantiene la exigencia de un 60%.

ARTÍCULO 19. EVALUACIONES PENDIENTES

Al finalizar cada semestre, no deberán existir situaciones pendientes de evaluaciones con ningún alumno. En el caso extraordinario de presentarse evaluaciones pendientes al finalizar el primer semestre, deberán estar justificadas por los motivos mencionados en Artículo 6 del presente reglamento. Las evaluaciones pendientes deben ser calendarizadas a más tardar la primera semana del segundo semestre. En el caso del segundo semestre no se podrá aplicar lo anteriormente mencionado, por ser finalización de año escolar.

TITULO VI SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN

Son situaciones especiales de evaluación las siguientes:

ARTÍCULO 20. EVALUACIÓN CON RESULTADO GENERAL DEL CURSO O NIVEL INSUFICIENTE

Quando un curso o nivel obtiene el **30%** o más de alumnos reprobados o con nota insuficiente en una prueba o trabajo, el instrumento de evaluación debe ser analizado, de acuerdo a criterio de confiabilidad (que los datos aportados sean consistentes, estables, exactos y validos (la relación del instrumento con lo que realmente pretendió medir). Asimismo, deben ser analizados el contexto y las circunstancias de la aplicación (desarrollo en el establecimiento otra actividad paralela, sala con mucho ruido, tiempo menor al planificado, etc).

Ante resultados deficientes que involucran a un curso o a un nivel deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- Profesor de asignatura Informa a UTP antes de registrar las calificaciones en el Libro de Clases.
- Profesor de asignatura realiza el análisis con UTP de acuerdo a la confiabilidad, validez, circunstancias y contexto de la aplicación, utilizando el formato dispuesto para estos efectos.
- Definir cursos de acción que puede ser:
 - Retroalimentar Objetivos de Aprendizaje evaluados con resultados deficientes con la finalidad de constatar su aprendizaje efectivo (Inexcusable)
 - Registrar las calificaciones alcanzadas por los estudiantes,
 - Evaluar nuevamente los Objetivos de Aprendizaje deficientes.
 - Ponderar las calificaciones obtenidas en la primera y segunda evaluación.
 - Otras determinas por UTP.

Cualquier curso de acción que se siga debe ser informado a los alumnos, antes de registrar las notas en el Libro de Clases.

ARTÍCULO 21. ALUMNAS EN ESTADO DE EMBARAZO O MATERNIDAD

El colegio Cervantino de acuerdo a la Ley 19.688 del año 2.000, considera que el embarazo y la maternidad, no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento como alumna regular y otorgará las facilidades académicas para el buen término del Año Escolar y la continuidad de sus estudios.

El apoderado deberá comunicar al establecimiento de manera formal el estado de la alumna, mediante la presentación de certificado de concepción de profesional competente o equivalente, para otorgar las facilidades del caso.

UTP, Profesor/a Jefe, Consejo de Profesores, Inspectoría General, Dirección y Apoderado acordaran las facilidades para cumplir con lo estipulado en la normativa legal.

Entre estas facilidades están:

- Flexibilizar la asistencia a clases cuando a consecuencia de su situación médica la alumna no pueda asistir regularmente a clases.
- Calendarizar las evaluaciones en otro período distinto al resto del curso si fuese necesario.
- Posibilidad de ingreso, retiro y reintegro a clases en horarios distintos a los establecidos, para concurrir a controles, exámenes médicos, tanto de la alumna en estado de embarazo, como de maternidad, etc. En este caso el apoderado titular o suplente debe hacer el retiro en base a los procedimientos habituales fijados por Inspectoría.
- Corresponde también que el apoderado informe de cada situación que ocurra con la alumna de carácter especial para tomar las medidas de resguardo a través de Inspectoría o UTP.
- La alumna en estado de embarazo o maternidad, puede participar de todas las actividades en el Establecimiento: certámenes, pruebas, trabajos, talleres, acles, actividades recreativas, representaciones de su curso o del establecimiento, etc.
- En estos casos no aplicara la exigencia del 85% para ser promovida, siempre y cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, de postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
- Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a sus clases en forma regular.
- En la asignatura de educación física deberán asistir regularmente siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio que en acuerdo con el apoderado puedan ser evaluada en forma diferencial o eximidas en los casos que por razones de salud así procediera.
- En el caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Directora del establecimiento resolverá en conformidad con la normativa de evaluación vigente, la promoción de la alumna.
- El establecimiento otorgará facilidades en acuerdo con el apoderado, para compatibilizar su condición de madre durante el período de lactancia.

ARTÍCULO 22. EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

El apoderado se entrevista con la jefa de unidad técnica, con el objetivo de presentar el/los informes actualizados de especialistas externos.

- El informe de especialista debe especificar:
- Especialista que lo atiende.
- Diagnóstico de la dificultad del estudiante.
- Tratamiento a seguir
- Solicitud de evaluación diferenciada, indicando la o las asignaturas a aplicar.
- Periodicidad del control (Cada vez que el estudiante es llevado a control deberá entregar al establecimiento la ficha de seguimiento).
- Sugerencias al establecimiento por asignatura.

El apoderado puede presentar la solicitud de Evaluación Diferenciada durante el año, lo cual se aplicará a partir del momento que la Evaluación Diferenciada es autorizada. La jefa de unidad técnica informará por escrito al apoderado la fecha de inicio de la Evaluación Diferenciada, proceso que se mantendrá siempre que el apoderado cumpla con las indicaciones médicas y las tareas de apoyo encomendadas por el colegio al estudiante y su familia. La aplicación de la Evaluación Diferenciada se inicia a partir de la entrega por escrito al apoderado de la resolución por parte de la unidad técnica pedagógica. Ésta no tendrá efecto retroactivo.

Características operacionales de la evaluación diferenciada:

- La solicitud de Evaluación Diferenciada debe hacerse en UTP o a través del profesor/a jefe, adjuntando diagnóstico con las certificaciones del especialista que corresponda (Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Evaluadora Diferencial, Traumatólogo u otro especialista conforme con el diagnóstico).

- La Dirección del establecimiento, previo estudio de cada caso en conjunto con UTP, dictará una **resolución interna** en la que se estipulará la forma que asumirá la estrategia, el tratamiento y la evaluación, así como el tiempo de aplicación de éstos.
- **La Evaluación Diferenciada no implica promoción automática.**
- **En ningún caso, evaluar diferencialmente significa exigir menos de lo que dictan los Contenidos Mínimos Obligatorios y Objetivos de Aprendizaje.**
- El Establecimiento podrá realizar evaluaciones psicológicas, pedagógicas u otras con los alumnos, previo conocimiento del apoderado, con el propósito de constatar la pertinencia y avances en su proceso.
- La evaluación diferenciada consistirá en lo siguiente: atender la diversidad, es decir, considerando las diferentes variables que pueda presentar un educando dentro del proceso educativo, teniendo presente las diferencias individuales. Para tal efecto aplicará los procedimientos evaluativos más recomendables a cada situación en particular.

Entre estas factibilidades se contemplan:

- Extender el tiempo destinado al aprendizaje de los alumnos.
- Monitorear de forma personalizada el desarrollo de actividades durante el proceso de enseñanza.
- Reforzar las instrucciones y permitir el uso de material de apoyo si fuese procedente.
- El profesor/a de cada asignatura deberá dejar registro de las estrategias de apoyo utilizadas en la aplicación de los instrumentos de evaluación.
- Generar bitácora de registro de las diferentes actividades desarrolladas por el alumno en el transcurso del periodo escolar, junto a las actitudes u otras observaciones que el profesional de la educación considere pertinente y relevante dejar registro y evidencia.

La solicitud de evaluación diferenciada es anual, por lo que el apoderado debe presentar la documentación mencionada anteriormente por cada año lectivo.

ARTÍCULO 23. OTRAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN.

Todas las situaciones especiales, no prevista en este Reglamento y que no se contrapongan a los Decretos de evaluación vigentes deben ser resueltas en última instancia por la Dirección del Establecimiento, con asesoría de UTP, docente de la asignatura y/o Jefe(a) de Área.

ARTÍCULO 24. CIERRE DE AÑO ESCOLAR ANTICIPADO

Es una medida de excepción que se otorga a aquellos alumnos(as) que: presenten una situación particular y no médica, altamente justificada (se entiende por ello: duelo, tratamientos médicos de los tutores legales fuera de la ciudad) o quienes presentan un diagnóstico médico preciso, de un especialista competente, manifestando problemas de salud permanentes o transitorios que le impidan culminar el año escolar de forma normal.

Características operacionales de cierre de año escolar anticipado:

- La solicitud de cierre de año escolar anticipado debe hacerse en UTP o a través del profesor/a jefe, adjuntando los documentos (de la situación particular que le afecta) o certificaciones del especialista que corresponda (Médico, Psicólogo, Traumatólogo u otro especialista conforme con el diagnostico).
- La Dirección del establecimiento, previo estudio de cada caso en conjunto con UTP, dictará una resolución interna, la que será comunicada al apoderado solicitante.
- Para efectos de cierre de año escolar anticipado, se aplicarán los procedimientos evaluativos más recomendables a cada situación en particular, considerando el período académico en el que se encuentre el alumno.
- **El período para la presentación de la solicitud de cierre de año escolar anticipado será presentado durante el segundo semestre académico del año lectivo en curso.**

Entre estas factibilidades se contemplan:

- Cierre de año escolar con un semestre cursado, durante el año lectivo en curso.
- Cierre de año escolar anticipado con un mínimo de calificaciones por asignatura, habiendo cursado normalmente el primer semestre y contemplando las calificaciones rendidas durante el segundo semestre.
- En el caso que al momento de presentar dicha solicitud el alumno(a) se encuentre en situación de reprobación del año escolar en curso, deberá asumir esa condición o bien ajustarse al procedimiento de las pruebas especiales, presentes en el artículo 5.6 del presente reglamento.