

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN

COLEGIO MANANTIAL DE LA FLORIDA

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	4
II.	DE LA EVALUACIÓN.....	5
	Artículo 1° Periodo	5
	Artículo 2° Concepto.....	5
	Artículo 3° Categorías	5
	Artículo 4° Seguimiento del aprendizaje	6
	Artículo 5° Seguimiento de procesos	6
	Artículo 6° Procedimientos de evaluación	6
	Artículo 7°: Evaluación de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales	6
III.	DE LA ADECUACIÓN CURRICULAR	7
	Artículo 8° Adecuaciones curriculares.....	7
	Artículo 9° Implementación de las Adecuaciones Curriculares.....	7
	Artículo 10° Seguimiento de las Adecuaciones Curriculares.....	8
	Artículo 11° Autorización de terapias de profesionales externos dentro del establecimiento.....	8
IV.	DE LA CALIFICACIÓN	9
	Artículo 12° Escala de calificaciones.....	9
	Artículo 13° Calificación parcial.....	9
	Artículo 14° Evaluación semestral.....	9
	Artículo 15° Cantidad de evaluaciones.....	9
	Artículo 16° Calendario de evaluaciones.....	10
	Artículo 17° Cantidad de evaluaciones.....	10
	Artículo 18° Evaluaciones Externa o Estandarizada	10
	Artículo 19° Fechas de evaluaciones	10
	Artículo 20° Ausencia a evaluaciones.....	10
	Artículo 21° Rendición de evaluaciones atrasadas justificadas.....	11
	Artículo 22° Rendición de evaluaciones atrasadas sin justificación	11
	Artículo 23° Evaluación atrasada sin rendir.....	12
	Artículo 24° Ausencia prolongada	12
	Artículo 25° Procedimiento por sospecha de copia o plagio.....	12
	Artículo 26° Registro de resultados de evaluaciones, según resultados.....	13
	Artículo 27° Registro de calificaciones	13
	Artículo 28° Calificación semestral	13
	Artículo 29° Comunicación de calificaciones y seguimiento académico.....	13
	Artículo 30° Comunicación de calificaciones semestral	14
	Artículo 31° Informe de desarrollo personal y social	14

Artículo 32° Calificación semestral y final	14
V. DE LA PROMOCIÓN.....	15
Artículo 33° Promoción (objetivos y asistencia).....	15
Artículo 34° Análisis académico y socioemocional para la promoción	15
Artículo 35° Plan de apoyo en caso de promoción o repitencia	15
Artículo 36° Situaciones especiales de evaluación y promoción.....	16
VI. CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES.....	17
Artículo 37° Situación final académica	17
Artículo 38° Continuidad en caso de repitencia	17
Artículo 39° Información académica a MINEDUC	17
VII. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.	18
Artículo 40° Situaciones especiales	18
Artículo 41° Situaciones de evaluación no definidas.....	20
VIII. ANEXO.....	21

I. INTRODUCCIÓN

La formación que entrega el colegio Manantial, a partir de su Proyecto Educativo Institucional (PEI), considera que el desarrollo de la persona está ligado a la familia y que los padres y madres son los primeros educadores. Abarca no solo los aspectos intelectuales, sino que busca una educación integral.

El concepto de calificación que se define desde esta perspectiva manifiesta que el rendimiento, expresado en una nota, es el resultado de un proceso durante el cual debe haber una evaluación de los aprendizajes de los estudiantes¹ que considere:

- a) el estado de avance del estudiante con relación a los objetivos de aprendizaje definidos para cada asignatura.
- b) el descubrimiento por parte del estudiante de sus errores y la forma de corregirlos, mediante la retroalimentación constante del profesor/a.
- c) el desempeño del estudiante en las distintas evaluaciones.

Considerando lo anteriormente planteado, lo establecido en el Decreto Supremo 67/2018 de MINEDUC y luego de analizada la propuesta del consejo de profesores, se establece el siguiente Reglamento de Evaluación que regirá para toda la Enseñanza Básica y Media del colegio.

Este se revisará anualmente por el equipo directivo junto con el consejo de profesores, para hacer las adecuaciones necesarias.

El presente reglamento será comunicado a los padres, madres y apoderados durante el proceso anual de matrícula, además de publicarse en el sitio web del colegio.

¹ En este documento se utilizan de manera inclusiva términos como “los estudiantes”, “los alumnos”, “los compañeros”.

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.

II. DE LA EVALUACIÓN

Artículo 1° Periodo

El establecimiento se regirá por un sistema semestral de evaluación.

Artículo 2° Concepto

La evaluación del desarrollo personal del estudiante considera el logro de los objetivos de aprendizaje de las distintas asignaturas, y la adquisición de virtudes humanas que se desprenden de los objetivos transversales y el PEI de nuestro Colegio. Por tanto, la excelencia se mide no solo por el rendimiento escolar, sino por la demostración de un conjunto de aspectos entre los que destacan:

características propias del estudiante: presentación personal, comportamiento y actitudes acorde al RICE.

- relación con sus pares y superiores: respeto y compañerismo.
- ejercicio de las virtudes humanas: esfuerzo, espíritu de superación, optimismo, entre otras.
- desempeño académico expresado en el resultado de evaluaciones formativas y sumativas.

Artículo 3° Categorías

De acuerdo a los aspectos señalados en el artículo anterior, intervienen distintas formas de evaluación que se organizan en las siguientes categorías.

a) Evaluación según la intencionalidad:

- *Evaluación diagnóstica*: se desarrolla al inicio del año escolar, de una unidad o tema específico. Se entiende como la indagación de los conocimientos o experiencias previas del estudiante que permita la construcción de sus nuevos aprendizajes. Esta evaluación no es calificada.
- *Evaluación formativa*: se desarrolla como un proceso permanente y constante de retroalimentación que permite que los profesionales que trabajan en el Colegio recojan evidencia del estado de avance de los estudiantes, la analicen y tomen decisiones que vayan en la línea de asegurar el logro de sus aprendizajes.
- *Evaluación sumativa*: se desarrolla como la medición del porcentaje del logro de los aprendizajes de los estudiantes, el que se obtiene a través de diferentes instrumentos evaluativos, cuyo análisis permite definir remediales en caso de ser necesarias y que finalmente se transforma en calificación.

b) Evaluación según el momento:

- *Evaluación inicial*: se desarrolla al inicio de una unidad o tema específico. Se entiende como la indagación de la predisposición y conceptos previos que los estudiantes tengan sobre lo que tratará la unidad o tema.
- *Evaluación procesual*: se desarrolla como un proceso permanente que permite verificar el nivel de logro de los estudiantes a partir de las actividades o instrumentos que diseñen los profesores.
- *Evaluación final*: se desarrolla al finalizar la unidad o tema específico y, entrega información sobre el logro de los aprendizajes, en contraste con lo planteado en los indicadores de logro de los objetivos de aprendizaje.

c) Evaluación según el agente evaluador:

- *Heteroevaluación*: es la evaluación del nivel de logro de un estudiante, aplicada por el profesor/a.
- *Coevaluación*: es la evaluación del nivel de logro de un estudiante, en base a un estándar propuesto por un docente, aplicada por sus compañeros de curso/sección, busca desarrollar un proceso de análisis inspirado en el respeto y la objetividad que permita entregar retroalimentación entre pares con miras al logro de la excelencia.

- *Autoevaluación*: es la evaluación del nivel de logro de un estudiante, aplicada por sí mismo, que busca desarrollar un proceso de autoanálisis y autorregulación sobre lo que aprendió, cómo lo aprendió y qué puede hacer para mejorar o aportar a los demás.

Artículo 4° Seguimiento del aprendizaje

El colegio generará la instancia en el que los/las estudiantes evalúen su proceso de aprendizaje, a través de:

- a) Conversación personal, sencilla y confiada, con su profesor(a) jefe u otro profesor(a) del colegio, que busque definir puntos débiles y fuertes para fijarse metas personales de mejora (evaluación de proceso y autoevaluación).
- b) Instancias de análisis y reflexión personal, guiadas por indicadores y criterios asociados a cada asignatura, para evaluar el avance en el logro de los objetivos propuestos para la asignatura (autoevaluación), así como también evaluaciones entre pares (coevaluación).
- c) Instancias de análisis, reflexión y firma de carta de compromiso académica en entrevista formal de los apoderados, estudiante, profesor jefe y coordinación académica.

Artículo 5° Seguimiento de procesos

Los padres, madres y apoderados apoyarán los procesos evaluativos del estudiante a través de:

- a) Entrevista personal con profesor(a) jefe. Se desarrollará -como mínimo- dos entrevistas en el año, con el propósito de establecer objetivos de desarrollo personal, plan de trabajo y análisis de los desafíos planteados desde el año anterior. En caso de ser necesario, se agendarán entrevistas extraordinarias destinadas a monitorear el avance del estudiante con relación al plan de trabajo y mejora personal, además de revisar metas propuestas en carta de compromiso (en caso de existir).
- b) Apoyar y supervisar del trabajo escolar del estudiante en el hogar, además de entregar información relevante que pudiera afectar al óptimo desarrollo del estudiante.

Artículo 6° Procedimientos de evaluación

Los profesores(as) utilizarán aquellos procedimientos e instrumentos de evaluación que sean los más adecuados técnicamente para la medición del logro de los objetivos (de aprendizaje y transversales) de cada asignatura. Estos serán fijados de común acuerdo con Coordinación Académica al inicio de cada semestre, siguiendo los lineamientos establecidos para cada Departamento de Asignatura o área.

Respecto de las evaluaciones prácticas que impliquen el uso del laboratorio de Ciencias, cuando un estudiante no se presente con el equipo de protección necesario a la actividad práctica (según las indicaciones de la Mutual de Seguridad), no podrá ingresar al laboratorio ni desarrollar la experiencia que este implica, según el protocolo del uso del laboratorio. En cambio, solo llevarán a cabo la actividad de manera teórica en la sala de clases, bajo la supervisión de algún docente o asistente de la educación.

Será responsabilidad de cada Coordinación Académica la supervisión, control de aplicación, análisis de resultados, definición de remediales según el artículo 25 de este reglamento, fijación de instancias de reflexión docente en torno a los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 7°: Evaluación de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales

El estudiante que presente alguna Necesidad Educativa Especial (NEE) transitoria o permanente, deberá seguir el procedimiento establecido para el diseño y aplicación de un plan de adecuación curricular. En ningún caso el/la estudiante podrá ser eximido, acorde al decreto N°67/2018 vigente.

III. DE LA ADECUACIÓN CURRICULAR

Si bien el Colegio no cuenta con Proyecto de Integración Escolar (PIE), la gestión pedagógica realiza Adecuaciones Curriculares considerando las NEE de los estudiantes.

Artículo 8° Adecuaciones curriculares

Las adecuaciones curriculares responden a las NEE de los estudiantes, permitiendo y facilitando el acceso a los cursos o niveles, para asegurar aprendizajes de calidad y el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, calidad educativa con equidad, inclusión, valoración de la diversidad y flexibilidad en la respuesta educativa, esto permite asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Se contemplan dos tipos de adecuaciones curriculares.

- a) **De Acceso:** apuntan a la forma en la que se presentan los objetivos y contenidos a los estudiantes, formas de respuestas esperadas, características del entorno y organización del tiempo y horarios.
- b) **De Objetivos de Aprendizaje:** apuntan a la graduación del nivel de complejidad, priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos, temporalización, enriquecimiento del currículum y/o eliminación de aprendizajes.

Las adecuaciones curriculares se pondrán en práctica luego de cumplir con el proceso de toma de decisiones para su implementación, los que no considerarán en ningún caso el cambio de escala de evaluación en cuanto a la exigencia para la aprobación.

Artículo 9° Implementación de las Adecuaciones Curriculares

Proceso de toma de decisiones para la implementación de las Adecuaciones Curriculares

- a) Solicitud por parte del apoderado de una Evaluación Diagnóstica Individual junto a la presentación de un informe de diagnóstico de alguna NEE emitido por un profesional idóneo (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, psicopedagogo, entre otros) inscrito en el Registro de Profesionales para Evaluación y Diagnóstico entregado por el MINEDUC.
- b) La familia es quien entrega el informe al colegio, el cual debe ser actualizado según plazos del MINEDUC (2 años Psiquiátrico, 1 año neurólogo, etc.). Se debe considerar que la evaluación del diagnóstico debe ser externa. VER ANEXO *1
- c) Definición del tipo de adecuación curricular. En este proceso equipo de inclusión y Coordinación Académica del establecimiento, junto con los docentes, definirán el o los tipos de adecuaciones curriculares más apropiadas para responder a las necesidades educativas del estudiante, en función de los informes de los especialistas que realizan el diagnóstico. En caso de ser pertinente el equipo solicitará evaluaciones complementarias antes de determinar el tipo de evaluación.
- d) Elaboración, según la naturaleza de la NEE diagnóstica, de un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o un Plan de Apoyo Individual (PAI), que tendrá vigencia de 1 año académico renovable según la persistencia de la NEE luego de la presentación de informes actualizados.
- e) La evaluación, calificación y promoción del estudiante con NEE, que cuenten con PACI se determinara en función de lo establecido en dicho documento y las normativas relativas a la promoción escolar contempladas en este reglamento.

Artículo 10° Seguimiento de las Adecuaciones Curriculares

El seguimiento de las Adecuaciones Curriculares podrá incluir el contacto con el o los especialistas tratantes según las necesidades de cada diagnóstico. Para el seguimiento interno, el profesor(a) jefe de cada curso deberá informar dos veces al semestre a Coordinación Académica sobre los avances y objetivos logrados por el estudiante en cada asignatura que contemple PACI o PAI.

Artículo 11° Autorización de terapias de profesionales externos dentro del establecimiento

Se evaluará la autorización de ingreso y desarrollo de terapias dentro de las instalaciones del colegio, cumpliendo con los siguientes pasos.

- Solicitud formal por parte del apoderado vía correo electrónico a la coordinación académica correspondiente.
- Presentación de documentación de idoneidad y registro profesionales del MINEDUC.
- Mantener diagnóstico de NEE permanente vigente.
- Justificación de la atención por parte de la familia de la imposibilidad de realizarlo en horario no escolar por multiplicidad de terapias.
- Plazo para otorgar respuesta de la solicitud: 7 días hábiles.

IV. DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 12° Escala de calificaciones

Las calificaciones se expresarán con números en una escala de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, en las que la aprobación (4.0) será al 60% de logro del puntaje máximo.

Artículo 13° Calificación parcial

Se define como calificación parcial o coeficiente uno, la nota obtenida como resultado de pruebas escritas; interrogaciones orales; evaluaciones de proceso; trabajos escritos de investigación; elaboración de informes de lectura, ensayos o *papers*; demostración práctica de habilidades y destrezas; portafolios, entre otras, aplicadas durante el semestre.

Artículo 14° Evaluación semestral

Se define como evaluación semestral a aquellas evaluaciones sumativas que consideran las habilidades y contenidos trabajados durante el semestre.

Dichas evaluaciones se rinden en:

- a) Lenguaje y Matemática al cierre de cada período y equivalente al 20% del promedio semestral de estas asignaturas. Estas evaluaciones serán rendidas desde 7º básico a IVº medio. Todos los estudiantes deberán rendir la evaluación semestral, **pero podrán optar a no registrar la calificación**, quienes tengan un promedio semestral igual o superior a 6,5.
- b) Inglés al cierre de cada período todos los estudiantes deben rendir una evaluación equivalente al 20% del promedio semestral en esta asignatura, considerando en el primer semestre una evaluación de naturaleza oral y en el segundo una escrita.
- c) Educación Física, durante el segundo semestre se considerará como evaluación semestral, la presentación del Día de la Chilenidad. Equivalente al 30% de la nota semestral en todos los niveles.

No se aceptarán solicitudes de eximición de rendición de estas evaluaciones, salvo que esta sea considerada como una medida de apoyo en la elaboración (previa) de una PAI o PACI.

Estas notas serán registradas en el sistema de calificaciones que disponga el colegio.

Artículo 15° Cantidad de evaluaciones

El número mínimo de evaluaciones parciales y evaluaciones formativas de cada semestre será dada según la siguiente tabla:

Número de horas semanales	Cantidad mínima de calificaciones	Cantidad mínima de evaluaciones formativas
1 - 2	3	2
3 - 4	4	3
5 o más	6	4

Artículo 16° Calendario de evaluaciones

La programación de evaluaciones es responsabilidad de cada profesor(a) jefe, quien, en conjunto con Coordinación Académica, revisarán la correcta distribución de la carga académica. Este calendario se entregará la primera semana de cada mes vía Agenda Escolar o el medio que la reemplace. En este documento se registrarán todas las evaluaciones calificadas (NO formativas) que se desarrollen en la jornada escolar, es decir, tanto evaluaciones escritas, como prácticas y de proceso.

Artículo 17° Cantidad de evaluaciones

Cada estudiante podrá tener, como máximo, dos evaluaciones calificadas escritas en el mismo día excluyéndose la aplicación de controles acumulativos, cálculos mentales, entrega de trabajos, evaluaciones prácticas, disertaciones, evaluaciones de lectura domiciliaria y evaluaciones externas o estandarizadas.

Artículo 18° Evaluaciones Externa o Estandarizada

Se considera como Evaluación Externa o Estandarizada, aquellas que son diseñadas por un ente diferente al Colegio (Ensayos SIMCE o su equivalente, Pruebas de Avance Curricular, Mock tests [en inglés] Evaluaciones Nacionales tipo SIMCE, PISA o DIA), las que tienen como objetivo recopilar información relevante para tomar decisiones pedagógicas que permitan un mejor nivel de aprendizaje de los estudiantes.

Para todos los niveles de 1ro a II° medio, estas evaluaciones podrán ser calificadas mientras se considere para el cálculo de la calificación aquellos Objetivos de Aprendizaje que hayan sido efectivamente trabajados.

En el caso de III° y IV° medio, el promedio de los resultados de los ensayos PAES realizados durante el semestre será calificado de la siguiente manera:

- a) Lenguaje y Matemática: corresponde a un 20% del promedio semestral de la asignatura.
- b) Ciencias o Historia: corresponde a una nota extra en la asignatura afín cada semestre.

Artículo 19° Fechas de evaluaciones

La fecha fijada para rendir una evaluación no podrá ser modificada, salvo las situaciones excepcionales autorizadas, como suspensión de clases en situación de emergencia, lo cual es definido por Rectoría o por resolución ministerial. Las pruebas serán recalendarizadas lo que será notificado oportunamente a los estudiantes y apoderados a través de los medios de comunicación oficial del colegio.

Artículo 20° Ausencia a evaluaciones

Aquel estudiante que se ausente por enfermedad a una evaluación calificada previamente calendarizada, ya sea escrita o práctica, deberá presentar certificado médico en Inspectoría, quien informará por escrito a los profesores(as) jefe, de asignatura y Coordinación Académica. Dicho certificado médico debe ser entregado el mismo día de la reincorporación del estudiante a clases y no de forma posterior. Si la enfermedad es de aquellas que no requiere atención médica o la justificación es por un motivo distinto a una enfermedad, el apoderado deberá justificar personalmente de forma presencial la ausencia en Inspectoría al momento del reingreso del estudiante.

En caso de que la ausencia a una evaluación sea producto de un ingreso tardío o retiro anticipado dentro de la misma jornada escolar, la evaluación deberá ser rendida según calendarización original o, en su defecto, según fecha indicada por coordinación.

Artículo 21° Rendición de evaluaciones atrasadas justificadas

La rendición de evaluaciones atrasadas, ya sean parciales o acumulativas, que hayan sido justificadas, se registrarán por el siguiente protocolo:

a) Evaluaciones escritas:

- Entre 1° y 2° básico, los estudiantes deberán rendir su evaluación el día y hora que el profesor jefe informe vía agenda, o el medio que la reemplace, al apoderado y se mantendrá el 60% de logro para obtener la nota 4.0.
- Entre 3° y 8° básico, los estudiantes deberán rendir su evaluación el día martes siguiente a su reincorporación entre las 08.15 y las 10.30 horas en Biblioteca o en horario de pruebas atrasadas de enseñanza media y se mantendrá el 60% de logro para obtener nota 4.0. En el caso de 7° y 8° los estudiantes deberán rendir un instrumento diferente a la evaluación original que evalúe los mismos objetivos.
- Entre I° y IV° medio, los estudiantes deberán rendir su evaluación (aplicada con un instrumento diferente que evalúe los mismos objetivos) el día viernes posterior a su reincorporación en el último módulo de clases y se mantendrá el 60% de logro para obtener la nota 4.0.

b) Evaluaciones Prácticas:

- La entrega de trabajos debe efectuarse el mismo día de la reincorporación a clases al profesor de asignatura, profesor jefe o coordinación académica, y se mantendrá el 60% de logro para obtener nota 4.0.
- Para evaluaciones donde es necesaria la presencia del profesor/a (para aplicar pauta, rúbrica o similar en tiempo real), deberá rendir la evaluación a la clase siguiente de su reincorporación, y se mantendrá el 60% de logro para obtener nota 4.0.

Artículo 22° Rendición de evaluaciones atrasadas sin justificación

La rendición de evaluaciones atrasadas, ya sean parciales o acumulativas, que no hayan sido justificadas, se registrarán por el siguiente protocolo:

a) Evaluaciones escritas:

- Entre 1° y 2° básico, los estudiantes deberán rendir su evaluación el día y hora que el profesor jefe informe vía agenda, o el medio que la reemplace, al apoderado y se establecerá un 80% de logro para obtener la nota 4.0.
- Entre 3° y 8° básico, los estudiantes deberán rendir su evaluación el día martes siguiente a su reincorporación entre las 08.15 y las 10.30 horas en Biblioteca o en horario de pruebas atrasadas de enseñanza media y se establecerá un 80% de logro para obtener la nota 4.0. En el caso de 7° y 8° los estudiantes deberán rendir un instrumento diferente a la evaluación original que evalúe los mismos objetivos.
- Entre I° y IV° medio, los estudiantes deberán rendir su evaluación (aplicada con un instrumento diferente que evalúe los mismos objetivos) el día viernes posterior a su reincorporación en el último módulo de clases y se establecerá un 80% de logro para obtener la nota 4.0.

b) Evaluaciones Prácticas:

- La entrega de trabajos debe efectuarse el mismo día de la reincorporación a clases al profesor de asignatura, profesor jefe o coordinación académica, y se establecerá un 80% de logro para obtener la nota 4.0.
- Para evaluaciones donde es necesaria la presencia del profesor/a (para aplicar pauta, rúbrica o similar

en tiempo real), deberá rendir la evaluación a la clase siguiente de su reincorporación, y se establecerá un 80% de logro para obtener la nota 4.0.

Artículo 23° Evaluación atrasada sin rendir

Todo estudiante que no se presente a rendir una evaluación escrita atrasada, haya sido ésta justificada originalmente o no, deberá rendir una nueva evaluación oral dentro de un plazo máximo de 1 semana según la indicación entregada por el profesor/a jefe o de asignatura, con una exigencia del 80% de logro para obtener la nota 4.0.

En el caso que el estudiante no presente una evaluación práctica o trabajo atrasado, haya sido ésta justificada originalmente o no, el profesor(a), en un plazo máximo de 24 hrs hábiles y en conjunto con Coordinación Académica, citarán al estudiante a rendir una evaluación oral que aborde los mismos objetivos de aprendizaje, con un porcentaje de exigencia del 80% para lograr la nota 4.0.

Artículo 24° Ausencia prolongada

Si un estudiante se ausenta más de una semana a clases por enfermedad u otro motivo justificado, su padre, madre o apoderado deberá comunicarlo por escrito y certificar la ausencia con el profesor(a) jefe e Inspectoría.

Al momento del ingreso del estudiante, tendrá un plazo de una semana en el que las evaluaciones calendarizadas para su curso serán consideradas como formativas para quien se reintegre. Adicionalmente, cada profesor/a jefe en conjunto con la Coordinación Académica que corresponda elaborarán un calendario recuperativo en el que se agendarán las evaluaciones pendientes que sea pertinente rendir, dando prioridad a evaluaciones de unidad, lectura complementaria y evaluaciones prácticas.

Esta calendarización será enviada por el o la profesora jefe a la madre, padre o apoderado vía correo electrónico.

Artículo 25° Procedimiento por sospecha de copia o plagio

Si un estudiante es sorprendido en actitud sospechosa de uso de algún material diferente al autorizado expresamente en las instrucciones de cada instrumento, cometiendo plagio (incluidas las aplicaciones de Inteligencia Artificial) o en actitud sospechosa de copia, en alguna evaluación escrita y/o práctica, deberá entregar el instrumento de evaluación o trabajo al profesor(a), quién, en un plazo máximo de 24 hrs hábiles y en conjunto con Coordinación Académica, citarán al estudiante a rendir una evaluación oral con un porcentaje de exigencia de 80% para lograr la nota 4.0.

Para todos los casos se entenderá como material autorizado los siguientes: lápiz grafito, goma de borrar, lápiz pasta, corrector, destacador.

Se entenderá como actitud sospechosa de copia las siguientes: comunicarse de forma gestual, verbal o escrita con algún compañero del curso o externo, levantarse del puesto asignado sin autorización y/o impedir la correcta supervisión de aula, mediante la obstaculización intencional de la visual del docente en sala.

En el caso de trabajos escritos y/o prácticos, el estudiante deberá entregar una nueva versión de su evaluación al día hábil siguiente a las 08.30 horas a Coordinación Académica, el cual será evaluado con un porcentaje de exigencia de 80% para lograr la nota 4.0. En el caso que no entregue el trabajo en ese horario, deberá rendir una evaluación oral durante la misma jornada. Dicha evaluación oral tendrá un porcentaje de exigencia de 80% para lograr la nota 4.0.

Adicionalmente, de forma paralela, se aplicarán las sanciones y remediales determinadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar al ser considerada como una falta muy grave.

Artículo 26° Registro de resultados de evaluaciones, según resultados

Las notas inferiores a 4.0 se registran en el libro de clases, o el medio que lo reemplace, y no se admitirá la rendición de evaluaciones especiales para mejorarlas, excepto en el caso de pruebas escritas que se describe en el párrafo siguiente, con el fin de apoyar el proceso de retroalimentación constante y el logro de objetivos de aprendizaje.

Si al momento de entregar los resultados de una prueba escrita, más de un 40% de los estudiantes no alcanza el porcentaje mínimo de aprobación, se deberá realizar una actividad de evaluación suplementaria en la que se aborden los mismos objetivos planteados en la evaluación original, que represente igual puntaje que el ítem de desempeño más bajo. El puntaje de esta evaluación suplementaria reemplazará el puntaje del ítem original de la evaluación.

Si un estudiante obtiene un porcentaje de logro mayor o igual al 85% en el ítem a aplicar la evaluación suplementaria, podrá optar a registrar el mejor desempeño en la calificación definitiva.

Esta medida se aplicará, como se indica, para el caso de pruebas escritas, quedando excluidos otros tipos de evaluaciones como controles, cálculos mentales, lectura domiciliaria, comprensión de lectura, evaluaciones prácticas, demostración de habilidades, entre otras.

Artículo 27° Registro de calificaciones

Será responsabilidad del profesor(a) registrar las calificaciones exigidas en el libro de clases, o el medio que lo reemplace, debiendo considerar las medidas correspondientes cuando un estudiante hubiere faltado a clases. Los profesores(as) deberán registrar sus calificaciones en el libro de clases y/o en la plataforma digital que el Colegio disponga para este fin, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados desde la aplicación de las evaluaciones escritas y no mayor a 20 días hábiles en el caso de trabajos, investigaciones, informes, etc.

Las calificaciones de proceso y acumulativas se registran en los canales oficiales al término de cada semestre. El apoderado se podrá informar de ellas a través de entrevistas personales con el profesor(a) jefe.

Artículo 28° Calificación semestral

Se define como calificación semestral al promedio de las calificaciones obtenidas durante el semestre.

Se define como calificación final al promedio de las calificaciones semestrales. La calificación obtenida en Religión no forma parte del promedio general de notas y se expresará en conceptos en los Informes de Calificaciones y Certificados de Estudio.

Artículo 29° Comunicación de calificaciones y seguimiento académico

Las calificaciones parciales serán comunicadas a los padres, madres y apoderados a través de un informe parcial semestral. Este se liberará en la plataforma Lirmi, lo que será avisado durante la segunda reunión de apoderados del año, que se desarrolla en la tercera semana del mes de mayo. Si algún apoderado requiere la documentación impresa debe solicitarla mediante correo electrónico al profesor jefe.

Durante el desarrollo de ambos semestres los apoderados tendrán acceso a la plataforma Lirmi Familia, visualizando las calificaciones sumativas y formativas de los estudiantes. Además, de manera complementaria, se analizará la situación escolar individual en entrevistas personales entre el/la profesor/a jefe y el apoderado.

Artículo 30° Comunicación de calificaciones semestral

La calificación semestral será comunicada a los padres, madres y apoderados a través de un informe final semestral. Este se liberará en la plataforma Lirmi, lo que será avisado mediante un comunicado oficial vía Lirmi al término de la segunda semana del mes de julio y al término de la segunda semana de diciembre. Si algún apoderado requiere la documentación impresa debe solicitarla mediante correo electrónico al profesor jefe.

Artículo 31° Informe de desarrollo personal y social

El informe de desarrollo personal y social del estudiante comprenderá las siguientes áreas:

- Área de formación ética.
- Área de conocimiento y autoafirmación personal.
- Área de relación de la persona con su entorno.
- Desarrollo del trabajo escolar.

Los aspectos que se consideren en cada área estarán en concordancia con el perfil del estudiante Manantial. Se utilizará la siguiente escala de evaluación:

- MBL: muy bien logrado.
- L: Logrado generalmente manifiesta el rasgo.
- ML: medianamente logrado.
- NR: necesita reforzar.

Artículo 32° Calificación semestral y final

En la calificación semestral y final se aproximará la centésima 0.05 a la décima superior.

V. DE LA PROMOCIÓN

Artículo 33° Promoción (objetivos y asistencia)

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudios y la asistencia a clases.

- a) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
 - Hubiesen aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
 - Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
- b) 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.
 - Rectoría, en conjunto con Coordinación Académica y consultado el Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, que estén debidamente justificados.

Artículo 34° Análisis académico y socioemocional para la promoción

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, nuestro Colegio, a través de Rectoría, Coordinación Académica y Consejo de Profesores, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación en 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, considerando asimismo la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por Coordinación Académica, en colaboración con el profesor(a) jefe y demás profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe individualmente considerado para cada estudiante deberá contemplar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) el progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año;
- b) 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, y;
- c) consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

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

Artículo 35° Plan de apoyo en caso de promoción o repitencia

Cualquiera sea el resultado del proceso descrito en el artículo anterior (promoción o repitencia) al siguiente año escolar se implementará un plan de apoyo para estos estudiantes, el que consistirá en:

- a) a lo menos, una reunión del profesor(a) jefe con el estudiante, por semestre, para analizar su avance y proyectar metas.
- b) reunión del profesor(a) jefe con el apoderado en al menos 1 instancia durante el primer semestre para comunicar avances o retrocesos, metas y proyección de trabajo en conjunto.

- c) derivación a especialistas en caso de ser necesario.
- d) aplicación de PACI en caso de ser requerido por los especialistas.
- e) monitoreo del proceso evaluativo y de calificación por parte de Coordinación Académica.

Artículo 36° Situaciones especiales de evaluación y promoción

Las situaciones especiales de evaluación y promoción no previstas en los artículos 32° y 33° serán estudiadas por el Equipo Directivo en conjunto con profesores jefes y profesores de asignatura, quienes en consejo de profesores darán a conocer su perspectiva, y serán resueltas por la Dirección, una vez consideradas esas instancias y en virtud del Título VI, artículo 38° de este Reglamento.

VI. CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES

Artículo 37° Situación final académica

La situación final de cada estudiante estará resuelta al término de cada año escolar.

Al finalizar su año escolar todos los alumnos recibirán un informe anual con los promedios finales obtenidos y su situación final. Este se entregará durante el último día de clases, según el calendario escolar aprobado para cada año, mediante un comunicado oficial vía Lirmi. Si algún apoderado requiere la documentación impresa, debe solicitar mediante correo electrónico al profesor jefe.

Los certificados de estudios se mantendrán en el colegio hasta el egreso de IV° medio o se entregarán a los apoderados que lo soliciten en recepción.

Artículo 38° Continuidad en caso de repitencia

El estudiante solo tendrá derecho a repetir de curso dentro del Colegio en una oportunidad en la Educación Básica y una oportunidad en la Educación Media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 39° Información académica a MINEDUC

El establecimiento enviará, por el medio oficial establecido por el MINEDUC, la información académica de cada estudiante según los plazos establecidos.

VII. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EN ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.

Artículo 40° Situaciones especiales

Se consideran situaciones especiales de evaluación y promoción las siguientes:

1. Ingresar tardíamente al año escolar:

La familia del estudiante es la responsable de entregar al colegio la documentación del estudiante, el encargado(a) de admisión enviará al profesor(a) jefe y Coordinación académica respectiva los antecedentes de los estudiantes que ingresen al establecimiento una vez iniciado el año escolar. Estos documentos son:

- a) Para estudiantes nuevos: la situación escolar anterior tanto de asistencia como de todas las calificaciones, informes y observaciones que posea a la fecha de ingreso.
 - b) Para estudiantes antiguos: justificación de los padres, madres y/o apoderados presentada por escrito.
- Para los casos de estudiantes que ingresan a nuestro colegio a partir del 01 de mayo, se firmará en conjunto con el proceso de matrícula, una carta de compromiso académica que establezca las acciones necesarias para nivelar los aprendizajes propios del curriculum del nivel.

2. Ausentarse por un período prolongado:

Los permisos para viajes al extranjero o dentro del país por un período determinado serán otorgados solo si se trata de un estudiante con una adaptación adecuada al nivel de exigencias académicas del colegio. En estas circunstancias el apoderado se comprometerá por escrito (carta-compromiso) a colaborar para que el estudiante se reintegre a clases con su material académico al día y conocimientos actualizados que correspondan al nivel general de sus compañeros de curso.

En estos casos, el apoderado deberá enviar con anticipación una solicitud al respecto, a Rectoría. Sin embargo, las inasistencias producidas tanto por enfermedades -que deben ser debidamente acreditadas- por viajes u otros motivos no podrán superar el 30% del total de las clases anuales establecidas por el Ministerio de Educación.

3. Finalizar anticipadamente:

Se entiende como cierre de año escolar el cese de la aplicación de evaluaciones calificadas y asistencia a clases, salvo que un profesional de la salud emita un informe en el cual se indique la necesidad de seguir asistiendo por necesidades socioemocionales u otras indicaciones específicas para la aplicación de evaluaciones formativas, tanto teóricas como prácticas y el trabajo en sala.

Un estudiante podrá finalizar anticipadamente su año escolar sólo por motivos médicos debidamente justificados. Cuando la solicitud de cierre de año se vincule a necesidades socioemocionales, el apoderado deberá informar al Colegio sobre el diagnóstico previo y/o el seguimiento médico que mantiene el estudiante. Es importante destacar que un certificado por sí solo no será suficiente, dado que el cierre anticipado se autoriza únicamente como medida excepcional, en el marco de un seguimiento profesional continuo, de al menos 3 meses, de la situación socioemocional del estudiante. Asimismo, no es admisible la eximición de una evaluación específica, dado que el cierre académico anticipado no sustituye las exigencias de evaluación establecidas por el Colegio. Cualquier adecuación o ajuste deberá seguir los lineamientos institucionales y ser evaluado por la coordinación académica en función del plan de apoyo vigente.

El estudiante será promovido al curso superior siempre que sus calificaciones así lo permitan, que su inasistencia en lo que queda del año escolar a la fecha de su retiro no superen el 15% (6 semanas) del total de las semanas

establecidas para el año escolar, y que en conjunto sus inasistencias no sean mayores que el 30%. Cualquiera sea el caso, el cierre de año se hará efectivo una vez que se hayan rendido o entregado las evaluaciones en curso y/o atrasadas al momento de la resolución de la solicitud.

El protocolo de acción para esta medida es el siguiente:

- a) Apoderados entregan presencialmente en el colegio el informe médico, ya sea de Psiquiatra, Neurólogo o Traumatólogo, en entrevista con profesor jefe.
- b) Profesor jefe informa de la solicitud a la coordinación académica correspondiente, en un plazo de 48 horas.
- c) Coordinación académica revisará los antecedentes presentados y, en caso de ser necesario, requerirá mayores detalles a los apoderados, para establecer si la solicitud se ajusta a los lineamientos de este reglamento.
- d) Luego de certificada la viabilidad de la solicitud, la coordinación académica tendrá un plazo de 04 días hábiles para recopilar la información asociada a las evaluaciones que se encontraren pendientes de rendición e informar a la familia sobre la recalendarización de estas.
- e) Una vez rendidas todas las evaluaciones pendientes, la solicitud de cierre de año será presentada a rectoría y encargada de convivencia escolar quienes, en conjunto con la coordinación académica y el profesor jefe, revisarán los antecedentes, emitiendo una resolución que será informada a las familias en un plazo no mayor a 02 días hábiles luego de la rendición de las evaluaciones indicadas en el punto d.
- f) La familia tendrá un plazo máximo de 03 días hábiles para apelar a la resolución entregada por el colegio.
- g) En caso de que se presente una apelación, el colegio dará una respuesta definitiva en un plazo máximo de 02 días hábiles.

4. Becas de Intercambio:

Un estudiante podrá finalizar anticipadamente y/o ingresar tardíamente al año escolar que le corresponde, si se encuentra en situación de beca de intercambio escolar, siempre y cuando presente al establecimiento toda la documentación de aceptación por el organismo que otorga la beca y realiza el intercambio. En dicha situación se evaluarán los objetivos de aprendizaje de cada asignatura, correspondientes al período que estuvo ausente, mediante un instrumento de evaluación confeccionado por el profesor(a) de asignatura y debidamente revisado y autorizado por Coordinación Académica.

5. Embarazo, maternidad y paternidad

El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Para ello, las niñas y/o adolescentes embarazadas deberán presentar en Coordinación Académica el informe médico que certifique su estado y certificado de nacimiento en caso de paternidad.

Los estudiantes tendrán derecho a contar con el apoyo de Coordinación Académica, quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para lactancia y/o controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación.

Cada vez que un estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El certificado médico o documento legal deberá ser presentado por la/el estudiante, o por su apoderado/a durante las 48 horas siguientes en Inspectoría. Cumplido este trámite, la estudiante tendrá derecho a rendir su evaluación en una fecha convenida con el profesor/a.

En caso de una licencia médica prolongada o de licencia pre o post natal, la estudiante o su apoderado/a deberá solicitar a Coordinación Académica, un calendario de pruebas, cuyo original será entregado a la interesada, una copia será entregada a la o el profesor jefe y a los profesores/as correspondientes y una copia quedará en archivo de Coordinación Académica.

La estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

6. Servicio militar obligatorio y voluntario

Los estudiantes del establecimiento que se hayan inscrito voluntariamente para realizar el Servicio Militar, y los que hayan sido llamados obligatoriamente por la Dirección General de Movilización Nacional (DGMN), deberán informar al Profesor jefe y/o coordinación académica, su situación. La unidad de orientación una vez notificada de la situación militar, deberá brindar los apoyos y orientaciones al estudiante y a su apoderado, de las acciones y procedimientos a realizar según las intenciones expresadas por el estudiante y su familia. La resolución del proceso del estudiante, dictaminada por Dirección General de Movilización Nacional deberá ser informada al establecimiento, para su conocimiento y acciones a seguir según sea el caso.

7. Certámenes nacionales e internacionales

Si un o una estudiante debe participar en algún certamen o competencia de carácter deportivo, cultural y/o artístico, ya sea en el territorio nacional o el extranjero, deberá presentar la documentación extendida por el organismo pertinente, en la que se indique el tipo de certamen, lugar de realización y fechas involucradas. Cuando el estudiante se reintegre regularmente a clases, podrá acceder a la reprogramación de las evaluaciones pendientes, gestionando el procedimiento con la Coordinación Académica que corresponda a su curso y su profesor/a jefe. Las inasistencias generadas por la participación en estas instancias se entenderán como justificadas.

8. Otras situaciones no establecidas en el reglamento

Para los casos no definidos en este reglamento que consideren una ausencia prolongada, ingreso tardío o finalización anticipada del año escolar, será responsabilidad de cada madre, padre o apoderado presentar la documentación que respalde cada caso a la/el profesor jefe correspondiente, quien gestionará con la coordinación académica del ciclo un plan de trabajo autorizado por la rectoría del colegio, que permita resguardar el derecho a la educación del niño, niña o adolescente.

Artículo 41° Situaciones de evaluación no definidas

Todas las situaciones de evaluación no definidas en este reglamento serán resueltas por Rectoría y Equipo Directivo en conjunto con el Consejo de Profesores. La resolución de cada caso será informada a las madres, padres o apoderados a través de entrevista presencial con profesor jefe y/o Coordinación Académica.

Revisión efectuada en La Florida, noviembre 2025

VIII. ANEXO

Cuadro de apoyo sobre Necesidades Educativas Especiales, su clasificación, duración y profesionales competentes para realizar el diagnóstico.

(Basado en el DS170/2010)

Diagnóstico Tipo	Necesidad Educativa (Transitoria NEET o Permanente NEEP)	Tipo de Diagnóstico y especialista requerido	Documento obligatorio	A la fecha, el diagnóstico no puede superar la cantidad de meses indicados en esta tabla desde su emisión
Discapacidad Auditiva	NEEP	Diagnóstico médico, emitido por: Otorrinolaringólogo o Neurólogo	Informe médico	36 meses
Discapacidad Visual	NEEP	Diagnóstico médico, emitido por: Oftalmólogo o Neurólogo	Informe médico	36 meses
Discapacidad Intelectual, incluye Síndrome de Down. Este diagnóstico se puede presentar como Leve (DIL) o moderado (DIM)	NEEP	Diagnóstico de desarrollo intelectual y funcionamiento adaptativo, emitido por: Psicólogo	Informe Psicológico	24 meses
Trastorno del Espectro Autista (TEA)	NEEP	Diagnóstico médico, emitido por: Psiquiatra o Neurólogo	Informe médico	24 meses
Disfasia	NEEP	Diagnóstico médico, emitido por: Psiquiatra o Neurólogo	Informe médico	24 meses
Trastorno de Déficit Atencional, (TDH) o Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDH-H)	NEET	Diagnóstico médico, emitido por: Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar	Informe médico	12 meses
Trastorno Específico del lenguaje (TEL/TL)	NEET	Diagnóstico de Trastorno de Lenguaje, emitido por: Fonoaudiólogo	Informe fonoaudiológico	12 meses

Diagnóstico Tipo	Necesidad Educativa (Transitoria NEET o Permanente NEEP)	Tipo de Diagnóstico y especialista requerido	Documento obligatorio	A la fecha, el diagnóstico no puede superar la cantidad de meses indicados en esta tabla desde su emisión
Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA)	NEET	Diagnóstico de dificultades de aprendizaje, emitido por: Profesor de Educación diferencial o Psicopedagogo	Informe educación diferencial	12 meses
Rango limítrofe en pruebas de medición del coeficiente intelectual, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa o Funcionamiento intelectual limítrofe (FIL)	NEET	Diagnóstico de desarrollo intelectual y funcionamiento adaptativo, emitido por: Psicólogo	Informe Psicológico	24 meses
Discapacidad Motora * (DM) (moderada y grave)	NEET	Diagnóstico médico, emitido por: Neurólogo, Fisiatra	Informe médico	24 meses
Retraso Global del Desarrollo* (RGD) incluye Síndrome de Down. Para menores de 6 años	NEEP	Diagnóstico médico, emitido por: Pediatra	Informe médico	24 meses