



REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

ESCUELA MUNICIPAL VILLA CAROLINA
TEMUCO

2026



Nombre del Establecimiento	ESCUELA MUNICIPAL VILLA CAROLINA
Dirección	BOYECO # 0561
Comuna	TEMUCO
Provincia	CAUTÍN
Región	LA ARAUCANÍA
Teléfono	45 2345837
Rol Base Datos	5606 - 5
Dependencia	MUNICIPAL
Área	URBANA
Nivel de Enseñanza	EDUCACIÓN BÁSICA

Presentación

*La Escuela Municipal Villa Carolina de Temuco es una institución que resguarda el derecho a la educación y enfatiza la Formación Ciudadana como un proceso que busca promover en la comunidad educativa, oportunidades de aprendizaje que permitan que las personas se formen integralmente, con autonomía, pensamiento crítico, principios éticos, interesadas en lo público, capaces de construir una sociedad basada en el **respeto, la transparencia, la cooperación y la libertad**. Asimismo, que tomen decisiones en conciencia respecto de sus **derechos** y de sus **responsabilidades en tanto ciudadanos y ciudadanas**.*

Este Reglamento ha sido fruto de un proceso de revisión de su funcionamiento y de la normativa vigente en el transcurso del año 2019. Considera el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los planes exigidos por normativa, las orientaciones del Equipo que implementa el Programa de Integración Escolar y el pronunciamiento del Consejo de Profesores.

Para su elaboración se han tenido en cuenta los siguientes referentes legales y normativos: Ley que Crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532/1997, Ley de Subvención Escolar Preferencial N°20.248/2008, Ley General de Educación N°20.370/2009, Ley contra la Discriminación N°20.609/2012, Ley de Inclusión Escolar N°20.845/2015, Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente N°20.903/2016, Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana N°20.911/2016 y Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad N°20.422/2016. Asimismo, el Decreto Supremo N°67/2018.

El presente Reglamento Interno, además, toma como fundamentos los siguientes Decretos del Ministerio de Educación: N°83/2015, N°289/2002, N°170/2009, N°741/2011, N°439 y N°433/2012, N°2.960/2012, N°17/2014, N°369/2015, N°1.265/2016.

El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de la Escuela Municipal Villa carolina se articula con el PEI de nuestro Colegio en su Misión, donde nos comprometemos a ofrecer a la comunidad un servicio educativo inclusivo y con pertinencia intercultural, garantizando con ello la atención a la diversidad, fomentando la perseverancia y la solidaridad para formar estudiantes con carácter crítico, con alta autoestima y autónomos en la construcción de sus aprendizajes, para insertarse con éxito en la enseñanza media.

TÍTULO I – ANTECEDENTES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, en adelante indistintamente “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual la escuela Villa Carolina establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes, con base en las normas mínimas nacionales sobre la materia reguladas en el Decreto Supremo N°67/2018, del Ministerio de Educación. Se fundamenta también en la filosofía, valores y principios establecidos en el Ideario del Plan Anual de Educación Municipal de la comuna y de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Este Reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar el sello formativo y educativo de la Escuela, y de reforzar la trayectoria educativa de las y los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que imparte.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con la Escuela Villa Carolina leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo, y hacerlo cumplir.

En ningún caso las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integran la Comunidad Educativa. Si se produjera alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los canales dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Al acusar recibo del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Establecimiento. Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno serán informadas a la comunidad al momento de efectuar la postulación al establecimiento, quedando una copia disponible en la plataforma del Sistema de Admisión Escolar y en el momento de hacer efectiva la matrícula. De la misma forma, serán socializadas con las familias en la primera reunión del año escolar, y serán entregadas por la Profesora o el Profesor Jefe. También se encontrará disponible en el sitio web de la escuela y en la plataforma del Sistema de Información General de Alumnos, en adelante indistintamente “SIGE”, del Ministerio de Educación, o aquel que dicha institución disponga al efecto.

ARTÍCULO 2. El rendimiento escolar de una o un estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en la escuela a lo menos una vez sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

ARTÍCULO 3. Las siguientes definiciones contenidas en el Decreto Supremo vigente que regula las materias sobre evaluación, calificación y promoción son asumidas por la escuela de manera íntegra:

- a) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por las y los profesionales de la educación para que tanto estos como las y los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso de los aprendizajes y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- b) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- c) Curso: Etapa de un ciclo que comprende un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- d) Promoción: Acción mediante la cual la o el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

ARTÍCULO 4. La Escuela Municipal Villa Carolina trabaja con un período escolar de **régimen semestral**, de acuerdo a lo establecido en el Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

TÍTULO II – DE LA EVALUACIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

ARTÍCULO 5. El establecimiento entiende, de manera complementaria a lo dispuesto en el Artículo 2, a la evaluación como una instancia para aprender, por lo cual entregará información que permita tomar decisiones pertinentes, corregir desviaciones de los objetivos y cambiar prácticas pedagógicas cuando sea oportuno. Estará inserta en el proceso y no será sólo terminal.

ARTÍCULO 6. Las y los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación, a ser evaluados y a ser promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. Asimismo, a informar a las y los profesionales pertinentes si este derecho se ha vulnerado y a respetar los canales institucionales para ejercerlo.

ARTÍCULO 7. La evaluación puede tener un uso:

- a) **Formativo**, en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las y los estudiantes, es decir, cuando se evidencian sus desempeños, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación, y por las y los estudiantes para tomar decisiones acerca de los pasos a seguir en el proceso de enseñanza y en el de aprendizaje.
Tendrá una especial consideración en este marco la evaluación diagnóstica, en la que se identifican las bases para desarrollar las experiencias de aprendizaje. El establecimiento promoverá que no sea calificada.
- b) **Sumativo**, que tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por las y los estudiantes.

En este marco, el establecimiento 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. Con todo, las y los docentes procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos.

La escuela Villa carolina potenciará la evaluación formativa a través de las siguientes disposiciones:

- a) La evaluación formativa, debe garantizar un proceso de retroalimentación entre el docente y el estudiante, con el fin de que ambos reconozcan sus debilidades y fortalezas. Este proceso de retroalimentación debe realizarse después de aplicar cualquier instrumento de evaluación, ya sea en la clase siguiente o en otro momento que no supere una semana.
- b) Para realizar seguimiento del proceso evaluativo todas las actividades realizadas deben ser monitoreadas de forma constante por medio de una rúbrica, lista de cotejo, escala de apreciación u otro instrumento que el docente considere pertinente, además de considerar que el proceso debe ser retroalimentado de manera constante luego de aplicado un instrumento de evaluación.
- c) Estas actividades deben ser pertinentes, en función del contexto de cada curso, por lo tanto, cada profesor de asignatura, debe estar al tanto de las características de cada nivel.

ARTÍCULO 8. A la hora de evaluar, las y los docentes de la escuela podrán ejercer su autonomía profesional orientada en función del Proyecto Educativo Institucional y de los acuerdos generales sobre el diseño, la implementación y la evaluación de la enseñanza adoptados por el Consejo de Profesores.

ARTÍCULO 9. Las y los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna Asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las Asignaturas que dicho plan contempla. No obstante, se implementarán las diversificaciones para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación para las y los estudiantes que lo requieran según lo dispuesto en los Decretos N°170/2009 y N°83/2015, ambos del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 10. Las situaciones evaluativas se implementarán preferentemente dentro del horario regular de la Asignatura. Si una situación evaluativa requiere de más tiempo del estipulado originalmente, se procurará que no represente una carga excesiva de trabajo para una o un estudiante o un grupo de estudiantes.

ARTÍCULO 11. Las y los profesionales de la Escuela Villa Carolina discutirán y acordarán criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada Asignatura en las siguientes instancias:

- a) Consejos técnicos pedagógicos
- b) Horas colaborativas.

ARTÍCULO 12. Los profesionales de la educación se comunicarán, reflexionarán y tomarán decisiones con foco en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de las y los estudiantes, a través de las siguientes instancias:

- a) Consejos técnicos pedagógicos
- b) Horas colaborativas.
- a) Cuatro veces al año, en reuniones por nivel a partir de los informes de calificaciones.

TÍTULO III – DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

ARTÍCULO 13. La Escuela Villa Carolina asume la diversidad como riqueza, por lo que entiende que posee estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales. Las personas que las presentan requieren ayudas y recursos específicos de distinta naturaleza para contribuir a procesos de desarrollo lo más enriquecedores posible.

Las Necesidades Educativas Especiales pueden ser:

- a) Transitorias, correspondientes a barreras para el aprendizaje y la participación experimentadas en algún momento de la trayectoria escolar y que son diagnosticadas por profesionales idóneos. Se presentan asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), déficit atencional y Coeficiente Intelectual Límite.
- b) Permanentes, en las cuales las barreras para el aprendizaje y la participación son diagnosticadas por profesionales idóneos, donde una o un estudiante presenta durante toda la trayectoria escolar. Se presentan asociadas a alguna capacidad diferente visual, auditiva, disfasia, trastorno del espectro autista, intelectual o múltiple.

ARTÍCULO 14. Las adecuaciones curriculares son entendidas por la escuela como las modificaciones a elementos curriculares que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula para lograr que una o un estudiante, un conjunto de estudiantes o un curso logre los aprendizajes propuesto en el curriculum nacional de la manera más pertinente, con énfasis en asegurar la permanencia y progreso en el sistema escolar de quienes presentan necesidades educativas especiales.

Los diseños de las adecuaciones curriculares serán responsabilidad de los equipos de aula, quienes deberán garantizar las condiciones adecuadas para su aplicación.

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

ARTÍCULO 15. Será prioritario para el establecimiento adaptar los Objetivos de Aprendizaje y los instrumentos a utilizar en función de quienes presenten Necesidades Educativas Especiales. No obstante, esto no es exclusivo de alguna o algún estudiante que presente una situación particular por lo que, en función de avanzar en la construcción de un enfoque curricular del establecimiento, lo consignado en este artículo se tendrá en consideración para todo el curso que atiende una o un docente.

ARTÍCULO 16. Respecto de los y las estudiantes que sean atendidas por el Programa de Integración Escolar, se aplicará el procedimiento pedagógico de Evaluación Diferenciada, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

Este procedimiento de evaluación, se diferencia de los aplicados a la mayoría de los estudiantes, según el criterio pedagógico, permite dar reales oportunidades educativas a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE, en adelante)

La evaluación diferenciada deberá tener como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar.

Las adecuaciones a las técnicas y procedimientos de evaluación pueden ser las siguientes:

- Modificación en formato de la prueba escrita (Disminución de número de preguntas, escoger ítems pertinentes según las habilidades del estudiante, otorgar tiempo adicional para desarrollar prueba, cambios en el orden de los ítems o tamaño de letras).
- Pruebas escritas adaptadas a forma verbal o práctica (utilizando objetos o materiales concretos).
- Utilizar otras Modalidades de evaluaciones como: disertaciones, talleres, investigaciones individuales o grupales, organizadores gráficos, maquetas o bosquejos, entre otros a considerar por el docente.
- Solicitar trabajos de investigación a estudiantes que presentan problemas o dificultades para hacer clases de educación física.

Estas evaluaciones apuntan a entregar opciones concretas de acomodaciones de los instrumentos a desarrollar, asociadas a las necesidades educativas presentadas por los estudiantes.

TÍTULO IV – DEL CONOCIMIENTO, LA COMPRENSIÓN Y LA COMUNICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

ARTÍCULO 17. La escuela Villa Carolina promoverá siempre que las y los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que se les evaluará, lo que se materializa a través de las siguientes disposiciones:

- a) El profesor jefe o de asignatura, deberá Informar y explicar a los estudiantes los criterios que se utilizarán previo a cada evaluación, ya sea diagnóstica, formativa o sumativa.
- b) El profesor jefe o de asignatura, deberá Informar y explicar a los estudiantes, la forma de evaluación que se utilizará o que será aplicada previo a cada evaluación, ya sea diagnóstica, formativa o sumativa.

ARTÍCULO 18. En el marco del presente Título, las familias serán informadas sobre las formas y criterios de evaluación de las y los estudiantes a través de las siguientes formas:

- a) Por medio de la entrega del calendario de evaluaciones, el cual contendrá: las fechas y las unidades a evaluar. Este será facilitado el primer mes de cada semestre.
- b) Por medio de la entrega de un documento informativo, a comienzos de año, que muestre los tipos y modalidades de evaluación, que podrían ser aplicadas durante el año escolar.

ARTÍCULO 19. La comunicación de los progresos y resultados de las situaciones evaluativas será siempre entregada de manera clara y comprensible por la totalidad de las personas involucradas en el proceso evaluativo del estudiante. Esto se realizará de la siguiente forma:

- a) Mediante la creación de una carpeta del estudiante, la cuál será administrada por los profesores jefes de cada nivel. Esta carpeta contendrá lo siguiente:
 - Evaluaciones rendidas. (Al menos una por asignatura)
 - Informes de Personalidad del estudiante.
 - Informes de notas mensuales.
 - Registros de entrevistas a apoderados y estudiantes.
 - Otra información que sea relevante para conocer y monitorear el progreso del estudiante.

ARTÍCULO 20. La escuela Villa Carolina comprende la evaluación diferenciada como:

a) Un proceso en el cual se considera la diversidad, dando respuesta a las necesidades educativas de todos los estudiantes, promoviendo y valorando las diferencias culturales, religiosas, sociales e individuales de todos. Además, con esto se garantiza la flexibilidad de las medidas curriculares para que los estudiantes que lo requieran, aseguren sus aprendizajes y desarrollo, a través de la participación en propuestas educativas pertinentes y de calidad.

b) La evaluación diferenciada está en primer lugar amparada en el decreto N° 170/2009 de Educación, en respuesta a este mandato, define criterios y orientaciones para diagnosticar a los alumnos que presenten necesidades educativas especiales. Por ende, la evaluación debe ser de carácter integral e interdisciplinario y considerar el ámbito psicoeducativo y de salud.

c) La evaluación diferenciada en segunda instancia está amparada por el decreto N°83, el cual explica las diferentes formas de diversificación de la enseñanza y las adecuaciones curriculares, las cuales pueden ser:

- 1) Modificación en formato de la prueba escrita (Disminución de número de preguntas, escoger ítems pertinentes según las habilidades del estudiante, otorgar tiempo adicional para desarrollar prueba, cambios en el orden y tamaño).
- 2) Pruebas escritas adaptadas a forma verbal o práctica (utilizando objetos o materiales concretos).
- 3) Modalidades de diferentes evaluaciones: disertaciones, talleres, investigaciones individuales o grupales, organizadores gráficos, maquetas o bosquejos, entre otros a considerar por el docente.
- 4) Realizar evaluaciones escritas en 2 etapas, según la exigencia de la prueba.
- 5) Solicitar trabajos de investigación a estudiantes que presentan problemas o dificultades para hacer clases de educación física.
- 6) Exigir un menor porcentaje de logro para asignar la calificación mínima aprobatoria.

d) Este artículo será aplicado cuando una o un estudiante (desde NT1 a Octavo Básico) presente alguna dificultad de cualquier tipo que impida rendir una evaluación en las condiciones que se esperan para un curso, de manera temporal y con las recomendaciones de las y los profesionales respectivos (profesora diferencial, psicólogo, neurólogo y fonoaudiólogo).

e) De ser necesario, el estudiante será derivado a alguna o algún profesional pertinente para su atención con las redes internas o externas que cuenta el establecimiento.

f) En caso de requerir una evaluación diferenciada el apoderado titular podrá solicitarla por escrito, acompañando las evidencias actualizadas y pertinentes que permitan fundamentar la petición. Esto se podrá realizar antes de una evaluación, con una anticipación de al menos una semana. La solicitud será resuelta por la jefa de Unidad Técnico Pedagógica y podrá ser apelada ante la directora, quien resolverá en un plazo máximo de una semana la aprobación o rechazo de dicha solicitud.

TÍTULO V – DE LA CALIFICACIÓN Y EL PLAN SEMESTRAL DE EVALUACIONES

ARTÍCULO 21. En relación a la calificación esta es entendida por el establecimiento como:

1. Es el procedimiento de asignación de nota al resultado obtenido en una evaluación, en la cual, se han identificado los niveles de logro de los estudiantes, en relación al currículum nacional. Por tanto, la nota es la expresión numérica, del resultado del proceso de evaluación y en ese sentido debe estar al servicio de los aprendizajes.
2. Los profesores de la Escuela Villa Carolina, en el marco de la libertad de cátedra y de su autonomía profesional, tendrán la facultad de calificar de la manera más pertinente a la realidad de las y los estudiantes que atiende, considerando el presente reglamento.
3. Las y los estudiantes obtendrán calificaciones en todas las Asignaturas que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota 1.0 y finaliza en el 7.0, hasta con un decimal.
4. La calificación mínima de aprobación será la nota 4.0 (Con un 60% de exigencia).
5. Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de adecuación curricular la calificación de los estudiantes que cuentan con PACI se determinará en función de lo establecido en dicho Plan.

ARTÍCULO 22. Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Deben reflejar fielmente el desempeño de una o un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional.

Las y los docentes informarán, a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, el nivel de exigencia que tendrá cada calificación y que derivarán en la calificación final anual de cada Asignatura, atendiendo a las siguientes consideraciones:

1. El nivel de exigencia será de un 60%, para todas las asignaturas.
2. Los alumnos obtendrán calificaciones de distinta índole: de proceso, parciales, formativas, sumativas, semestrales y anuales.
3. Las calificaciones sumativas que los alumnos obtengan en todas las asignaturas del Plan de estudio, deberán referirse sólo al logro de los objetivos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares del currículum nacional (2012, 2013 y 2016 respectivamente). En relación a este punto no se utilizará la calificación como instrumento de castigo para sancionar situaciones como; no traer materiales para realizar un trabajo en clases, para lo cual existe un protocolo de procedimientos que se describe en el ANEXO 1.

4. En el caso de que un estudiante se cambie de establecimiento, será facultad del profesor jefe transcribir las notas obtenidas por los y las estudiantes en el otro establecimiento educacional, al libro de clases del respectivo curso.
5. Será responsabilidad del docente de cada asignatura cumplir con el mínimo de notas en el libro de clase, establecidas según las fechas del calendario escolar.

ARTÍCULO 23. El Colegio estructurará anualmente un plan semestral de evaluación, el cual consiste, en realizar entre 3 a 5 evaluaciones para todas las asignaturas. En relación al plan semestral de evaluación, se debe considerar:

1. Los docentes deben elaborar un calendario de evaluaciones al iniciar cada semestre, será el profesor jefe de cada curso el encargado de hacer llegar dicho calendario a los padres y apoderados de cada estudiante, en un tiempo máximo de un mes al iniciar el semestre.
2. Las evaluaciones serán distribuidas en el semestre de tal forma que al finalizar cada mes se debe realizar una evaluación de los objetivos de aprendizaje trabajados.
3. Las evaluaciones de las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Lengua y Literatura, Matemática, Ciencias Naturales, Historia Geografía y Ciencias sociales, deberán consistir en al menos una prueba escrita por unidad.
4. Las demás evaluaciones programadas pueden corresponder a otras estrategias evaluativas que el docente considere pertinente.

En relación al plan semestral de calificación, se debe considerar las siguientes formas de calificación:

- a) Parciales, correspondientes a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada asignatura del Plan de Estudios, independiente de si son pruebas o talleres.
- b) Semestral, correspondiente al promedio aritmético semestral de todas las Asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y sin aproximación.
- c) Final Anual de asignatura, corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala numérica de 1.0 hasta 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.
- d) Anual corresponde al promedio aritmético de todas las asignaturas del plan de estudio expresadas en una escala numérica de 1.0 hasta 7.0.

En consecuencia, no se aproximarán a la décima o entero superior las centésimas de 0.05 a 0.09 del promedio semestral y del promedio final anual.

ARTÍCULO 24. En relación a la Prueba escrita, debe considerarse lo siguiente:

- a) Será presentada en forma impresa a cada estudiante.
- b) Debe tener al menos 20 reactivos en el caso de 1° y 2° y 30 desde 3° a 8° año.
- c) Debe contener al menos tres tipos de ítems: Selección múltiple (alternativas), ítems donde el estudiante debe elaborar las respuestas (estos tipos de ítems son obligatorios) y un tercer ítems a elección del docente.
- d) El docente deberá considerar 5 décimas obtenidas por los estudiantes durante el proceso académico, estas serán logradas a partir de la pauta de trabajo efectivo en aula donde el o la profesora evalúa el desempeño de los estudiantes basado en objetivos actitudinales. (**Anexo 2**)

ARTÍCULO 25. La calificación de Religión, Orientación y talleres de Jornada escolar Completa se registrarán en el libro de clases y no incidirá en la promoción del estudiante. El registro de dichas calificaciones se hará con los conceptos:

- a) “Muy Bueno”, la tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.
- b) “Bueno”, puede lograr la tarea satisfactoriamente.
- c) “Suficiente”, puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión,
- d) “Insuficiente”, no logra la tarea.

ARTÍCULO 26. En relación a los talleres de lectura-escritura y Matemáticas se asignará una calificación a las asignaturas de lenguaje y Comunicación y Matemáticas respectivamente.

ARTÍCULO 27. El logro de los Objetivos transversales y actitudinales, se evaluará permanentemente, registrándose en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno(a), el cual se informará al final de cada semestre.

ARTÍCULO 28. Si una evaluación registra más de un 20% de calificaciones menores a 4.0 en un mismo curso, la o el docente postergará su registro. El docente de la asignatura deberá retroalimentar el contenido y dar oportunidad a que los alumnos superen su nota, esto será obligatorio para los alumnos con calificación deficiente y voluntario para los alumnos que lo deseen. En caso de mantener el porcentaje, el docente en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica evaluará las acciones a seguir, en un plazo no superior a treinta días.

ARTÍCULO 29. Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de los quince días, tanto del resultado como de la corrección del instrumento. Es responsabilidad de la y el docente del establecimiento entregar esta información ya sea la original o una copia, y de las y los estudiantes exigirla y guardar la copia o el original tras su entrega. Las calificaciones inferiores a 4.0 serán guardadas en la carpeta del estudiante. Considerando lo siguiente:

- A) En el momento de la entrega de la información, será exigible que la o el docente que aplica la evaluación enseñe a las y los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores. Si esto no ocurre, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal a la Profesora o al Profesor Jefe, quien comunicará la situación a la jefa o el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
- c) No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada sin conocer el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación.
- d) Toda calificación deberá estar registrada en el libro de clases.

ARTÍCULO 30. Una calificación podrá ser reclamada, si es que la persona considera que no corresponde a los logros efectivamente alcanzados. Considerando lo siguiente:

- A) Posterior a la entrega del resultado, se debe presentar el reclamo de manera verbal o por escrito, en un plazo no superior a una semana.
- B) En caso de no estar conforme con el resultado de la solicitud, deberá presentar de forma escrita un nuevo reclamo, pero ante la jefa de la unidad técnica pedagógica, la cual resolverá de forma definitiva, en un plazo no superior a una semana.

TÍTULO VI – DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 31 Serán promovidas y promovidos las y los estudiantes que hayan aprobado todas las Asignaturas correspondientes a su Plan de Estudios respectivo, cumpliendo con el logro de objetivos de aprendizaje y la asistencia a clases.

ARTÍCULO 32. Respecto del logro de los Objetivos de Aprendizaje, serán promovidas las personas que:

- a) Hubieren aprobado todas las Asignaturas del plan de estudios.
- b) Habiendo reprobado una Asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la Asignatura no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos Asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluyendo las Asignaturas no aprobadas.
- d) Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de adecuación curricular, la promoción de los estudiantes que cuentan con un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en este.

ARTÍCULO 33. En relación con la asistencia a clases, serán promovidas y promovidos las y los estudiantes que:

- a) Presenten un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas fechas establecidas en el calendario escolar anual.
- b) Se considerará como asistencia regular la participación de las y los estudiantes en eventos previamente autorizados por la escuela, sean nacionales o internacionales, en las áreas del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
- c) El Director, en conjunto con la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica y en consulta al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia mínima requerida, considerando razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

ARTÍCULO 34. En relación a las situaciones finales de promoción, considérese lo siguiente:

- a) Quedarán resueltas antes de la finalización del año escolar correspondiente, siendo responsabilidad del establecimiento entregar un certificado anual de estudios que indique las Asignaturas del Plan de Estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
- b) La escuela Villa Carolina no podrá retener el certificado anual de estudios en ninguna circunstancia.
- c) El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión.

ARTÍCULO 35. En relación a las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, considérese lo siguiente:

- a) Consignarán en cada curso la nómina completa de las y los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalado el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las Asignaturas o Módulos del Plan de Estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.
- B) Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el Director.

- C) En casos excepcionales, en las que no sea factible generar el acta a través del SIGE, la escuela las generará en forma manual, las que serán posteriormente visadas por el Departamento Provincial de Educación y enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la Secretaría Regional Ministerial de Educación. El establecimiento deberá guardar copia de las Actas enviadas.

ARTÍCULO 36. Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a las y los estudiantes, la Jefa o el Jefe del Departamento Provincial de Educación dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte de la Jefa o del Jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes de la institución educativa.

ARTÍCULO 37. Una vez aprobado un curso, una o un estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ARTÍCULO 38. La escuela Villa Carolina certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica. La licencia de Educación Básica será otorgada por el Ministerio de Educación.

Artículo 39. De acuerdo a orientaciones del Ministerio de Educación, **se solicita que no figure en acta un promedio final 3.9, en alguna asignatura, cuando este incide en la promoción.** En caso de presentarse esta situación, se debe comunicar a Unidad técnico pedagógica, quien decidirá el camino a seguir, pudiendo ser este la aplicación de una prueba especial, considerando los contenidos mínimos obligatorios. Si un Alumno en la calificación extra que deberá contener en forma general los contenidos mínimos obligatorios del nivel. Para aprobar esta evaluación el alumno, deberá obtener a lo menos 60% de logro. Al ser aprobada esta evaluación el alumno obtendrá una calificación final de 4.0

TÍTULO VII – DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

ARTÍCULO 40. La Escuela Municipal Villa Carolina asume que la repitencia suele tener más efectos negativos que positivos, tanto para el desarrollo como para el aprendizaje de los y las estudiantes, afectando aspectos socioemocionales y aumentando las probabilidades de ausentismo y deserción. Al respecto, el nuevo decreto promueve el tránsito desde la repitencia automática -modelo actual en Chile, en que a partir del no cumplimiento de ciertas reglas fijas el o la estudiante repite directamente- a un modelo en el que el proceso de toma de decisión de promoción o repitencia es un análisis colectivo e integral de cada caso, en que la repitencia es entendida como medida excepcional y en que el centro está en proveer el mejor acompañamiento posible a los y las estudiantes que hayan tenido mayores dificultades.

En este escenario, La Escuela municipal Villa Carolina de Temuco impartirá medidas de acompañamiento pedagógico (**ANEXO 4**) a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción mencionados en los artículos 32 y 33 del presente Reglamento 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.

Las siguientes disposiciones se tendrán como referencia, en el marco del procedimiento de análisis, para determinar la situación de promoción o repitencia de una o un estudiante:

- a. Si el Estudiante ha repetido anteriormente
- b. La edad del Estudiante
- c. Alguna vulneración de derechos
- d. Alguna consideración de origen familiar
- e. Contexto social en el que habita

De todo lo dispuesto en el inciso precedente deberá quedar registro, que será incorporado a un informe individualizado para cada estudiante, elaborado por la Jefa 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 41. El informe referido en el artículo 40, será individualmente considerado para cada estudiante y contendrá, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido la o el estudiante durante el año, en términos de, ¿Qué logros y progresos se han podido observar en su aprendizaje?, ¿En qué áreas, asignaturas, módulos u objetivos, presento mayor rezago de aprendizajes?, ¿Se generaron apoyos para ayudar a progresar al Estudiante?
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por la o el estudiante y los logros de su curso, reportados en, ¿Qué aprendizajes, no logro, siendo estos fundamentales, en el currículo del curso siguiente?, ¿Cuáles podrían ser la brechas más significativas en sus aprendizajes, si es promovido al siguiente curso?, ¿Con qué estrategias o medidas de acompañamiento, se puede abordar esas brechas? y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, descritas de modo general.
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de la o el estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral, siendo las siguientes de referencia:
 - ¿Qué aspectos sociales y emocionales de la vida del Estudiante, pueden haber Afectado su desempeño, durante este año (alguna pérdida importante, problemas intra o interpersonales, problemas familiares o de salud, que interfieran en su desarrollo de alguna forma)?
 - ¿Cuán útiles o efectivos han sido los apoyos que ha recibido?, ¿Podría crearse apoyos sociales o emocionales, que permitan que el alumno continúe su trayectoria escolar con su curso?
 - ¿De qué manera impactaría una eventual repitencia, en el bienestar socioemocional del Estudiante?
 - ¿Habrá mejores alternativas?

El contenido del informe podrá ser consignado en la hoja de vida de la o el estudiante.

ARTÍCULO 42. Independiente de si la decisión es de promoción o repitencia de una o un estudiante, en el marco del presente Título, La escuela municipal Villa Carolina arbitrará las medidas necesarias, que serán autorizadas mediante firma por la familia, representadas a través de la madre, el padre o la apoderada o apoderado titular.

Estas medidas serán pertinentes para cada caso analizado, teniendo como referencia las siguientes:

- a. El establecimiento educacional deberá ocuparse de que, en el transcurso del año siguiente, dicho alumno reciba apoyo focalizado para desarrollar los aprendizajes no logrados el año anterior, velando siempre por la motivación, el bienestar socioemocional y la retención de ese estudiante en el sistema escolar.
- b. En el caso de un acompañamiento académico en una asignatura, por ejemplo, este puede abarcar un aspecto específico (referido a uno o más conceptos y/o procedimientos particulares) o requerir de una adecuación curricular más importante. También se podrá realizar de diferentes formas; a saber, mediante tutorías, materiales de trabajo adaptados a sus necesidades, apoyos de algún docente, asistente de la educación o de un par en el aula; clases especiales, derivación a psicólogo, u otras que sean pertinentes (Plan de reforzamiento pedagógico).

La implementación de estas medidas será coordinada por la jefa de la Unidad Técnico Pedagógica, y podrá delegarlas en las y los profesionales más idóneos.

ARTÍCULO 43. El plan de reforzamiento pedagógico dispuesto en el Artículo 42 deberá ser diseñado antes del 30 de marzo de cada año y, en función de las decisiones de promoción y repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes.

El plan contendrá los siguientes apartados:

- a. Fundamentación
- b. Diagnóstico
- c. Objetivos de Aprendizaje
- d. Tiempos

TÍTULO VIII – DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 44. De acuerdo al ideario del Proyecto Educativo Institucional, la y el docente de la escuela Villa Carolina procurará realizar actividades de reforzamiento para las y los estudiantes que presenten rezago académico. Para ello, considerarán un plan remedial, elaborado por el profesor de asignatura con la colaboración del jefe(a) de la Unidad Técnica pedagógica.

ARTÍCULO 45. A partir de los lineamientos que se encuentran incorporados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, de manera gradual y progresiva, las y los docentes incorporarán estrategias y actividades destinadas a estudiantes aventajadas y aventajados respecto del curso al que pertenecen.

ARTÍCULO 46. La inasistencia de una o un estudiante a una evaluación calificada calendarizada con anticipación deberá ser justificada personalmente por la apoderada o el apoderado titular, o suplente en ausencia de la o el anterior. Esto podrá ser realizado a través de certificado médico o documento con fecha actualizada, entregado en la Secretaría de la Escuela.

Tras la presentación de la justificación, la o el docente fijará una nueva fecha para la aplicación de la evaluación pendiente. De igual manera quedará registro en el libro de clases sobre el incumplimiento de la fecha original.

ARTÍCULO 47. La Escuela Municipal Villa Carolina, asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias a clases por períodos prolongados, suspensiones de clases por tiempos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias y las artes y obtención de becas. En este marco, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo a las siguientes medidas de referencia:

- a. Comunicarse con la Unidad Técnica del Establecimiento
- b. Solicitar a esa Unidad las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciada, según corresponda.
- c. Las medidas serán propuestas por las y los docentes directamente responsables en colaboración con la Unidad Técnica responsable, quien autorizará su implementación.
- d. Para la finalización de año escolar anticipado por situaciones debidamente justificadas traslado a otra ciudad o país del o la estudiante, se procederá con el **“Protocolo Cierre Anticipado del Año Escolar” (anexo 3)**

ARTÍCULO 48. La o el estudiante que se sorprenda copiando, plagiando u otorgando algún tipo de ayuda que no corresponda a las indicaciones de una evaluación será sancionado con:

- a. Aplicar un instrumento evaluativo diferente al original, pudiendo ser, por ejemplo:
 - Una disertación (con su debida rúbrica de evaluación)
 - Interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original.
- b. Revisar los ítems que alcanzó a desarrollar antes de haber sido sorprendido(a) la acción de copia, por ejemplo: durante una prueba.

El docente deberá aplicar los criterios que subyacen la labor educativa y tomar la decisión de optar por uno de los dos procedimientos.

Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja de vida del estudiante.

En el caso de trabajos de investigación, se deberá exigir una elaboración personal del alumno y no aceptar transcripciones o fotocopias del contenido de textos o copias textuales de páginas de internet. Para cautelar que esta situación ocurra, el docente debe entregar preguntas orientadas sobre el desarrollo del tema. Solicitar resumen o pedir expresar los conocimientos adquiridos de lo realizado, dependiendo de la asignatura de la que se trate.

Asimismo, se registrará en el libro de clases la situación descrita de manera detallada.

El procedimiento descrito en este artículo se aplicará también cuando una o un estudiante, estando presente, se niega a rendir una evaluación sin ninguna justificación en contexto de actividades lectivas regulares. Para ello, se actuará de acuerdo a lo descrito en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

De ocurrir una situación de este tipo, se aplicará una evaluación complementaria en un plazo no superior a cinco días.

ARTÍCULO 49. Si un instrumento de evaluación es filtrado y se tiene evidencia de aquello, se anulará el instrumento y se creará otro que mida los Objetivos de Aprendizajes estimados.

ARTÍCULO 50. Las y los estudiantes que provengan de otros Establecimientos Educativos y que registren calificaciones previas, serán ajustadas al Plan de Estudios del establecimiento de acuerdo al curso de ingreso.

ARTÍCULO 51. Si una o un estudiante se encontrara en una situación de embarazo, maternidad o paternidad estudiantil, si bien se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, la Escuela se acogerá a los dictámenes señalados en la ley Nº 18.962, en relación a que las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.

En este sentido no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto N° 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos solo será válida la certificación médica oportuna o en su defecto un informe social emanado por una institución afín.

Tendrán derecho a una calendarización especial de evaluación otorgada por el establecimiento y deberán asistir de manera normal, si se produjeran casos justificados como los explicitados en el párrafo anterior podrán asistir a recoger material al menos 2 veces al mes y rendir una evaluación mensual como mínimo. En el caso de alumnas que no justifiquen sus inasistencias se seguirá el proceso de manera normal aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto N° 67.

ARTÍCULO 52. Será facultad de la Dirección del establecimiento la aceptación de estudiantes que provengan de otros establecimientos, se exigirá como requisito para el alumno trasladado la presentación de un informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento para hacer efectiva la matrícula. Las calificaciones deberán agregarse al libro de clases de las asignaturas que correspondan por parte del profesor de las asignaturas respectivas.

ARTÍCULO 53. En el caso de alumnos con constantes inasistencias sin justificación, para efectos de promoción se aplica el porcentaje mínimo de asistencia del 85%, si el alumno matriculado no presenta justificación y su ausencia abarca un mínimo de 2 meses consecutivos, el Director **tendrá la facultad de dar de baja del sistema al alumno para dar cupo a otro estudiante que requiera matrícula**, en caso contrario si este alumno asiste de manera irregular e intermitente se aplicará un calendario especial de evaluación con un 70% de exigencia para aprobar las evaluaciones y si son acumulativas el porcentaje sería el mismo.

ARTÍCULO 54. Para las inasistencias con Justificación. En este caso alumnos cuya inasistencia es justificada obedecerá a los siguientes casos:

- Alumnos que tengan residencia fuera de la ciudad y presenten problemas de traslado.
- Alumnos con enfermedades crónicas
- Otros casos debidamente justificados.

En estos casos tendrán derecho a calendario de evaluación especial, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los alumnos regulares, eso sí deberán justificar su condición con documentación afín y tener al menos un porcentaje de asistencia a clases del 50%, los documentos válidos a presentar son:

- Certificado médico.
- Contrato de trabajo o afín de los padres que acredite el traslado de ciudad.
- Documento judicial.

ARTÍCULO 55. Alumnos que llegan atrasados o no asisten a evaluaciones calendarizadas y/o avisadas: Deberán realizar la evaluación en el tiempo que reste de la clase, o en caso contrario, el profesor determinará una nueva fecha. Tanto en el caso de atraso o cuando no asista a la evaluación sin justificación posterior, el alumno deberá rendir la evaluación en la fecha que le indique el profesor.

ARTÍCULO 56. Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la Unidad Técnico Pedagógica, serán resueltas por la el Director de la escuela considerando las opiniones de las y los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia, y por la Jefa o el Jefe del Departamento Provincial de Educación si ello fuera procedente. En contra de esta última resolución, el Director del establecimiento podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Lo contemplado en este artículo se certificará mediante una resolución interna firmada por el Director de la escuela.

TÍTULO IX – DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 57. El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción, será consultado anualmente para su actualización de manera obligatoria al Consejo Escolar en sesión ordinaria de acuerdo al procedimiento contemplado en el artículo siguiente, en caso de:

- a) Cualquier ajuste importante del ideario del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Existir una disposición legal o normativa que incida directamente en el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 58. Tres años después de la entrada en vigencia del presente Reglamento, antes de su tercera sesión ordinaria, el Consejo Escolar deliberará si es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

Si no es pertinente elaborar un nuevo Reglamento Interno, el Consejo Escolar dejará registro en el acta correspondiente con sus respectivos fundamentos y sólo procederá la consulta anual. De todos modos, se realizará un balance sobre la implementación del Reglamento considerando a lo menos los procesos de consulta anteriores. Si no existen, se tendrán a disposición los antecedentes que existan para realizar el balance.

Si se aprueba la necesidad de elaborar un nuevo Reglamento, se convocará a un Consejo Escolar ampliado donde participará la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica. En la primera sesión destinada para el efecto, se realizará un balance sobre fortalezas y debilidades del Reglamento con el fin de determinar las materias de consulta. También informará también sobre la normativa vigente que puede incidir en la actualización.

Será responsabilidad del el Director informar al Departamento Provincial de Educación de los cambios de actividades necesarios, y de la Jefa o el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica diseñar la estrategia de consulta. En este proceso se podrán considerar instrumentos como entrevistas, encuestas y grupos focales. La estrategia será consultada al Consejo y aprobada exclusivamente por el Director.

Al finalizar el proceso de consulta, la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica liderará la elaboración de un anteproyecto de Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, con el apoyo de un comité de revisión integrado por quienes estime conveniente.

Este documento se presentará al Consejo Escolar para su estudio, con al menos tres días de anticipación. Cada vez que sea rechazado, el nuevo anteproyecto contendrá las observaciones que el Consejo señale hasta obtener la aprobación definitiva. Entre un rechazo y otro no podrá haber un espacio superior a diez días.

En caso de ser rechazadas algunas materias, el Consejo Escolar tendrá facultad resolutoria sobre ellas, hasta su total aprobación.

Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas en la reunión con las familias siguiente al término de las mismas, mediante comunicación escrita o por su publicación en el sitio web del Instituto, y en la plataforma del SIGE, del Ministerio de Educación, o aquel que dicha institución disponga al efecto.

Tras la finalización del proceso, se convocará a un acto público y solemne donde serán convocados, a lo menos, representantes de todos los estamentos con participación en el Consejo Escolar para la firma del nuevo Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción.

El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar ha sido aprobado por el Consejo Escolar, integrado a la fecha de su aprobación, por las siguientes personas:

NOMBRE APELLIDO
MARIA LUISA BUSTAMANTE ULE
Representante del
Sostenedor

NOMBRE APELLIDO
CHRISTIAN MAURICIO QUIJADA ROMERO
Escuela Municipal Villa carolina

NOMBRE APELLIDO
JESSICA EVELIN BRAVO ULLOA
Representante de las y los
Docentes

NOMBRE APELLIDO
HANS CARLOS DAHMEN DURA
Representante de las y los
Asistentes de la Educación

NOMBRE APELLIDO
MONICA BENITEZ AEDO
Representante del
Centro de las Familias

NOMBRE APELLIDO
FELIPE ANDRES HUICHACAN CIFUENTES
Representante del
Centro de Estudiantes

Temuco, Marzo de 2025

ANEXO 1 PROTOCOLO PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE EVALUACIÓN EN LOS QUE LOS ALUMNOS PRESENTAN LAS SIGUIENTES CONDUCTAS

SITUACIÓN 1: No trae materiales para trabajar en clases.

Procedimiento

1. Dejar escrito con antelación el listado de materiales en el diario mural del curso. Esto lo puede hacer el profesor o tener un monitor por subsector.
2. Asignar una actividad paralela a lo que están haciendo sus compañeros. El profesor calificará según pauta de evaluación.
3. El profesor de la asignatura deben informar al profesor(a) jefe y al apoderado a través de una comunicación.

SITUACIÓN 2: No presenta el trabajo en la fecha fijada.

Procedimiento

1. Se le dan dos oportunidades después de la fecha fijada.
2. La primera oportunidad que se presenta sin su trabajo se fijará una nueva fecha, para la semana siguiente, se le informará vía comunicación al apoderado, asegurándose que el profesor jefe esté enterado. La nota máxima será un 50.
3. Darle la oportunidad de hacer el trabajo en la escuela en el horario de los talleres JEC. La nota máxima será un 4.0
4. Si el alumno no cumple en esta instancia, será evaluado con un 20.

SITUACIÓN 3: No realiza un ejercicio práctico.

Procedimiento

1. Crear un ambiente propicio para desarrollar el trabajo práctico.
2. Si el niño se niega a realizar el ejercicio práctico, se informará al apoderado a través de comunicación en la libreta, se debe dar otra oportunidad para que la realice, puede ser en privado o en un grupo más pequeño, en otro horario (se calificará según pauta de evaluación). El profesor jefe debe ser informado.
3. Si el niño se sigue negando se evaluará con la nota 20.

ANEXO 2 RÚBRICA PARA EVALUAR TRABAJO EFECTIVO EN CLASES

	Nivel de desempeño 4	Nivel desempeño 3	Nivel desempeño 2	Nivel desempeño 1
ASEO	Siempre mantiene su espacio y aula limpia	Generalmente mantiene su espacio o aula limpia	A veces mantiene su espacio y/o aula limpia	Le cuesta mantener la limpieza de su aula y/o espacio.
ORDEN	Siempre mantiene su espacio y aula en orden	Generalmente mantiene su espacio o aula en orden	A veces mantiene su espacio y aula en orden	Le cuesta mantener el orden de su espacio y/o aula.
PARTICIPACIÓN	Siempre participa activamente en las diversas actividades propuestas para la clase.	Generalmente participa activamente en las diversas actividades propuestas para la clase.	A veces participa activamente en las diversas actividades propuestas para la clase.	Casi nunca participa de las diversas actividades propuestas para la clase.
PRESENTACIÓN	Siempre usa el uniforme y el cabello de acuerdo a las normas del colegio	Generalmente usa el uniforme y el cabello de acuerdo a las normas del colegio	A veces usa el uniforme y el cabello de acuerdo a las normas del colegio	Pocas veces lleva el uniforme y el cabello de acuerdo a las normas del colegio
DISCIPLINA	Siempre mantiene un comportamiento de respeto frente a sus compañeros y profesores.	Generalmente mantiene un comportamiento de respeto frente a sus compañeros y profesores.	Pocas veces mantiene un comportamiento de respeto frente a sus compañeros y profesores.	Le cuesta mantener un comportamiento de respeto frente a sus compañeros y profesores.
RESPONSABILIDAD	Siempre cumple con traer tareas y materiales.	Generalmente cumple con traer tareas y materiales	A veces cumple con traer tareas y materiales	Casi nunca cumple con traer tareas y materiales
CONSTANCIA	Siempre permanece en su trabajo hasta terminarlo.	Generalmente permanece en su trabajo hasta terminarlo.	Pocas veces permanece en su trabajo hasta terminarlo.	Casi nunca permanece en su trabajo hasta terminarlo.
PUNTUALIDAD	Siempre llega a tiempo a clases.	Generalmente llega a tiempo a clases.	A veces llega a tiempo a clases.	Casi nunca llega a tiempo a clases.

Observaciones

- A los estudiantes se le asignará puntaje en la planilla mensual de cada clase cuando haya cumplido al menos con 6 de los indicadores descritos en la tabla.
- Es obligación que el indicador que corresponde a la disciplina esté presente.
- El cumplimiento mensual de trabajo efectivo en aula asignara al estudiante 5 décimas bases, para presentarse a la evaluación (estas décimas no son acumulables a futuras evaluaciones aun cuando los o las estudiantes no los utilicen completos en la evaluación mensual)
- Para que el estudiante sea acreedor a estas decimas de base, deberá haber cumplido al menos en un 80% de las clases con el trabajo efectivo.

ANEXO 3: Protocolo Cierre Anticipado del Año Escolar

Este protocolo establece los requisitos y procedimientos para el “Cierre anticipado del año escolar” en nuestro Colegio.

Aspectos generales:

Todo cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El o la estudiante seguirá siendo alumno/a regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a la normativa vigente, y el respectivo Reglamento de Evaluación y Promoción. Por otra parte, toda obligación administrativa del apoderado/a con el Colegio se mantiene de acuerdo a lo establecido como obligaciones del apoderado. Los apoderados deben comprometerse a nivelar a su hijo(a), en caso de ser necesario, al momento de retornar al Colegio.

La finalización anticipada del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado/a de un o una estudiante, y se regirá por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS.

En el caso que el apoderado/a de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su hijo o hija, esta solicitud debe ser dirigida a la Dirección del colegio. La petición formal debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante y jefa de UTP. La solicitud se puede fundar en las siguientes razones:

1. Por problemas de salud física o trastornos emocionales.
2. Intercambio estudiantil o deportivo al extranjero.
3. Traslados de la familia fuera de la ciudad o del país.
4. Embarazo adolescente

Estas situaciones, con sus debidas razones, deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente (Certificado médico, certificado de traslado, examen médico u otro pertinente que sea solicitado por la escuela) a la Dirección del Colegio. Además del formulario de solicitud de cierre.

1. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, el o los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, sin evaluaciones pendientes y con el promedio semestral en todas las asignaturas. Independientemente de la solicitud y por sobre la misma, para ser promovido/a deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente, sin embargo. Cada caso será revisado dependiendo de la causal por el equipo directivo.
2. La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del/la estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles.

Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la Dirección del Colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una Segunda Resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La Segunda Resolución tiene carácter de inapelable.

3. De acuerdo a la circular Nº 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto, el o la estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al Colegio a partir de la fecha de formalización de la medida.
4. El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones, las cuales serán revisadas y supervisadas por la unidad técnica pedagógica. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Promoción y Evaluación en vigencia.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES ESCUELA MUNICIPAL VILLA CAROLINA

El plan de acompañamiento tiene como objetivo guiar y acompañar a aquellos estudiantes que han tenido dificultades en su trayectoria educativa, en particular para aquellos que por decisión del establecimiento repiten el nivel o pasan al nivel siguiente con dificultades. Este plan actúa en forma preventiva para la repitencia y la deserción. Debe contemplar acciones sistemáticas, evaluadas y ajustadas a la realidad y necesidades de los estudiantes.

1. DETECCIÓN DE ESTUDIANTES QUE PRESENTAN MAYORES DIFICULTADES

La detección de estudiantes será realizada por el profesor jefe, profesor de asignatura y/o algún otro integrante del equipo de aula, quienes tendrán que reportar el caso al profesor jefe, a fin de determinar la pertinencia y/o necesidad de derivación del estudiante a la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

Serán derivados aquellos estudiantes que presenten a lo menos una de las siguientes condiciones:

- a) Presentar un rendimiento académico insuficiente (inferior a 4,0) en una o más de las asignaturas contempladas en el Plan de Estudios o bien se tenga indicios concretos (durante el proceso de evaluación formativa) que permitan prever que esta situación es factible de producirse.
- b) Presentar baja asistencia a clases generando rezago pedagógico.
- c) Estudiantes que han presentado situaciones personales y/o familiares complejas, que han interferido en su proceso de enseñanza aprendizaje. Caben dentro de esta categoría niños y jóvenes que presenten alguna enfermedad (debidamente respaldada con certificados emitidos por el profesional del área de la salud que corresponda); jóvenes embarazadas que pudieran presentar alguna enfermedad y/o padecimiento derivado de su condición (debidamente respaldada con certificado y/o indicación médica emitida por el médico tratante); estudiantes que presentan ideación suicida, estudiantes que hayan sufrido la pérdida de un familiar directo y/o presenten alguna situación de carácter personal y/o familiar que haya sido comunicada oportunamente por el apoderado al profesor jefe.

2. DERIVACIÓN DE CASOS A LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

Luego de haber detectado el caso, será el profesor jefe el encargado de derivar el caso a la UTP, a través de un correo electrónico en el que se incluya el nombre completo y curso del estudiante acompañado de una descripción en la que se presenten los motivos de la derivación y todos los antecedentes que se haya podido obtener. Una vez recibida la derivación, desde la UTP se analizará el caso y se realizará la derivación al área o las áreas que corresponda, Gestión Pedagógica, Convivencia Escolar y/o Programa de Integración Escolar (PIE), a fin de implementar los apoyos y/o estrategias que se ajusten a las necesidades que esté presentando el estudiante en ese momento.

3. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE APOYO

- A. **Desde la Jefatura de Curso:** Se implementará un proceso de acompañamiento y monitoreo permanente del estudiante; semanal, quincenal, mensual, según sea pertinente en relación a las características del caso.
- B. **Tutorías Pedagógicas** (para estudiantes de 1° a 8° básico) de parte de personal con horario específico para ello a cargo de unidad técnico pedagógica según la disponibilidad de recursos: La tutoría es el acompañamiento permanente y orientación al estudiante durante su proceso de aprendizaje. Se entiende como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada estudiante se oriente hacia su formación integral y tenga en cuenta sus características y necesidades personales. Es un recurso educativo al servicio del aprendizaje y por ello debe contribuir a que el estudiante aprenda más y mejor en el conjunto de las áreas del currículo. Entre las funciones más importantes del Profesor/Tutor se encuentran:
 - a) Realizar un seguimiento personal y sistemático de cada uno de los estudiantes que integran el plan.
 - b) Encauzar las inquietudes y demandas de los(las) estudiantes y mediar en los conflictos y/o dificultades que se puedan presentar.
 - c) Orientar a los(las) estudiantes sobre sus motivaciones y expectativas académicas.

- d) Fortalecer el vínculo con los padres/familias de los(las) estudiantes.
- e) Generar estrategias que permitan a los(las) estudiantes alcanzar sus expectativas académicas.
- f) Se trabajará con apoyo de programas externos como AraucaniAprende en el caso de segundos básicos.

Nota: El primer tutor o acompañante de los estudiantes es el profesor jefe.

C. Estrategias de apoyo implementadas desde el Programa de Integración Escolar (PIE):

El Programa de Integración Escolar (PIE), atiende estudiantes diagnosticados con alguna necesidad educativa escolar de carácter transitoria o permanente. De acuerdo al decreto 170 en su artículo n° 2 se entienden estas, como aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante su trayectoria escolar como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente. Frente a este escenario y como parte del Plan de Acompañamiento 2024 que se constituirá en el establecimiento, la propuesta del Programa de Integración Escolar para esta acción se constituye de la siguiente manera. En relación a la evaluación y apoyos, encontramos estudiantes en dos condiciones, en primer lugar aquellos que fueron ingresados a plataforma.

El apoyo será ejecutado por las educadoras diferenciales, asistentes del programa u otros profesionales del programa, para ello el procedimiento es el siguiente:

- a) Entrevista con apoderado/a por educadora diferencial del nivel y coordinadora del Programa de Integración Escolar. Que tiene como objetivo concientizar y explicar los motivos por los cuales su hijo/a requiere de apoyos extra a los ya entregados.
- b) Firma de consentimiento informado de manera presencial o por correo electrónico
- c) Apoderado debe contestar si acepta el apoyo otorgado.
- d) Comienzan las sesiones individuales y/o grupales de apoyo.
- e) Coordinaciones con educadora diferencial del nivel y/ o fonoaudióloga.
- f) Al terminar el proceso de acompañamiento, se realiza una entrevista con el apoderado/a con entrega de un informe de proceso.

Dentro de las entrevistas realizadas si el apoderados/as lo solicitan o surge dentro de la entrevista derivación para apoyo psicológico y/o fonoaudiológico, se realizarán las acciones antes descritas.

- D. Desde la UTP se irá monitoreando el proceso de acompañamiento de estudiantes, a través de la revisión de bitácoras de trabajo, pudiendo además generar entrevistas con estudiantes y/o apoderados, de ser necesario. Se dejará registro escrito de las fechas y temas abordados, en documento elaborado para dicho fin (Reporte de Acompañamiento y Monitoreo desde la Unidad Técnica Pedagógica).

Además, se generarán material impreso específico para reforzar aprendizajes rezagados específicamente de lenguaje y matemática.

E. Estrategias de apoyo implementadas desde el Área de Convivencia Escolar:

Serán derivados por el profesor jefe aquellos estudiantes que requieran apoyo desde el área socioemocional, que pudieran estar afectando y/o generando dificultades en su proceso de enseñanza aprendizaje.

Acciones específicas:

- a) Visitas domiciliarias a estudiantes que presentan baja asistencia, con el propósito de recoger antecedentes que permitan justificar las inasistencias y generar acuerdos y estrategias para que el estudiante pueda participar del proceso con la mayor regularidad. Un integrante del equipo de Convivencia Escolar asiste a los hogares de estos estudiantes, recoge y registra la información obtenida, a fin de informar la situación y generar estrategias de apoyo.
- b) Derivación a apoyo psicosocial interno: en aquellos casos en que el apoyo al estudiante no implique diagnóstico clínico que deba ser abordado desde el área de salud mental.
- c) Derivación a apoyo psicosocial externo: se considerará la derivación a un programa de apoyo o CESFAM, con un profesional del área de salud mental, en los casos que la situación emocional del estudiante sea la causa de la desmotivación hacia los estudios.

- d) Generar talleres y/o instancias de orientación para estudiantes (individuales y grupales), a partir de las necesidades que se hayan detectado en el transcurso de la aplicación de las estrategias de apoyo descritas anteriormente.
- e) Generar contacto con diversas redes de apoyo que permitan generar estrategias en beneficio de la contención socioemocional de los estudiantes.

FORMULARIO DE REGISTRO INDIVIDUALIZADO PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

NOMBRE ESTUDIANTE:	
EDAD:	
CURSO:	
ESTABLECIMIENTO:	
PROFESOR(A) JEFE:	

De acuerdo a lo estipulado en el Artículo 12 del Decreto 67/2018, de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar que indica que, “El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.”

En función de lo anterior, el establecimiento durante el presente año escolar implementará un Plan de Acompañamiento dirigido al estudiante, con el objetivo de brindar apoyo pedagógico pertinente y focalizado para favorecer el progreso en su proceso de aprendizaje.

II. RESUMEN DEL PROCESO DELIBERATIVO

CALIDAD DEL ESTUDIANTE	MARCAR CON UNA X LA SITUACIÓN DE PROMOCIÓN O REPITENCIA DEL ESTUDIANTE			
PROMOVIDO	Calificación		Asistencia	
REPITENTE	Calificación		Asistencia	

III. SITUACIÓN DE APRENDIZAJE DEL O LA ESTUDIANTE.

A- APRENDIZAJES CONSOLIDADOS QUE RESULTEN CENTRALES PARA DAR CONTINUIDAD AL PROCESO
-

B- FOCOS DE APRENDIZAJES DESCENDIDOS QUE SEAN NECESARIOS ABORDAR Y CONSOLIDAR
-

IV. ACCIONES DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO 2024.

OBJETIVO	ACCIONES	TIPO DE ESTRATEGIA <i>(Institucional- Individual- De curso o Grupal)</i>	TIEMPOS INVOLUCRADOS	PROFESIONALES RESPONSABLES	RECURSOS MATERIALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	MONITOREO <i>(Porcentaje de ejecución de las acciones)</i>

% ejecución de la acción	Criterio
(1% - 24%)	Implementación inicial
(25% a 49%)	Implementación parcial
(50% a 74%)	Implementación intermedia
(75 % a 99%)	Implementación avanzada
(100%)	Implementada

Nombres y Apellidos
Director(a)

Nombres y Apellidos
Jefe Técnico Pedagógico

Nombres y Apellidos
Profesor Jefe