

FUNDACION NACIONAL DEL COMERCIO  
PARA LA EDUCACION



# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

AÑO 2022



## ***Nuestra Misión Educativa***

*Formar técnicos de nivel medio en áreas de Administración, Contabilidad, Tecnologías y Comunicaciones, desde una educación basada en valores, para forjar jóvenes integrales, reflexivos/os-propositivos/os, emprendedoras/es y transformadoras/es de su propia realidad. Dispuestas/os a continuar itinerarios laborales y educacionales post secundarios que le permitan integrarse positivamente a la sociedad.*

# Contenido

TITULO I: NORMAS GENERALES. - .....	3
ARTÍCULO 1: Ámbito de aplicación.....	3
ARTÍCULO 2: Definiciones.....	3
a) Reglamento: .....	3
b) Evaluación: .....	3
c) Calificación: .....	3
d) Curso: .....	4
e) Promoción: .....	4
ARTÍCULO 3: Criterios sobre la Evaluación .....	4
TITULO II DE LA EVALUACIÓN. – .....	5
ARTÍCULO 4 Propósito del proceso .....	5
a) Evaluación Diagnóstica .....	5
b) Evaluación Formativa .....	6
c) Evaluación Sumativa .....	6
d) Evaluación Diferenciada .....	7
e) Plan de Evaluación .....	7
f) Espacios de reflexión.....	7
Artículo 5: Derechos y obligaciones .....	8
a) De los instrumentos de Evaluación: .....	8
b) Eximición: .....	8
c) Embarazo y Maternidad: .....	9
d) Obligación a ser evaluados .....	9
e) Ausencia a evaluación: .....	9
f) Ingreso tardío:.....	10
g) IDA:.....	10
TITULO III DE LA CALIFICACIÓN. - .....	10
ARTÍCULO 6: Sobre formas de las calificaciones.....	10
a) Número de Calificaciones.....	10
b) Nivel de exigencia: .....	11
c) Retroalimentación y Registro: .....	11

d) Registro Computacional: .....	11
e) Informes de Notas:.....	11
ARTÍCULO 7: Asignatura de Religión: .....	12
ARTÍCULO 8: Restitución y remediales .....	12
a) Proceso de restitución de Aprendizajes .....	12
b) Evaluaciones Remedial.....	13
c) Negación a rendir Evaluación .....	13
d) Copia y/o Plagio .....	13
e) Evaluación en ausencia .....	14
ARTÍCULO 9: Calificación Anual .....	14
a) Promedio Anual:.....	14
b) Responsabilidad UTP.....	14
TITULO IV DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN. – .....	14
ARTÍCULO 10: De la promoción .....	14
a) Promoción según calificaciones.....	14
b) Promoción según Asistencia.....	15
ARTICULO 11: Consejo de Promoción .....	15
ARTÍCULO 12: Del Acompañamiento.....	16
ARTÍCULO 13: Situación Final .....	16
a) Certificado Anual:.....	16
b) Actas: .....	16
ARTÍCULO 14: Condición egresados de Cuarto Medio .....	17
ARTICULO 15: Cierre anticipado de año escolar.....	17
TITULO V. DISPOSICIONES FINALES .....	18
ARTÍCULO 16: Renovación de Matrícula.....	18
ARTÍCULO 17: Extracto Reglamento. ....	18
ARTÍCULO 18: Consejo Ampliado de Profesores. ....	18
ARTÍCULO 19: Situaciones no previstas .....	18
ARTÍCULO 20: Casos fortuitos .....	18

## **TITULO I: NORMAS GENERALES. -**

### **ARTÍCULO 1: Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento de Evaluación se aplica a los alumnos/as de 1º a 4º año Medio, del Instituto Superior de Comercio N°2 “Joaquín Vera Morales”, dependiente de la Fundación de Comercio para la Educación COMEDUC” en conformidad al decreto 67/2018. Así como las orientaciones técnico-pedagógicas de las bases curriculares de la enseñanza media en conformidad a los decretos: 614/2013; 369/2015; 954/2015 y 193/2019.

El año escolar tiene un régimen semestral.

Este Reglamento de Evaluación fue elaborado en conjunto con el Consejo General de Profesores, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno del establecimiento y presentado previamente al Consejo Escolar. La consulta al Consejo General de Profesores se realizó de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.070 (Estatuto de los Profesionales de la Educación).

El Director(a) presentará la actualización de este Reglamento a los alumnos/as, padres y apoderados y al Depto. Provincial de Educación por escrito. Se revisará, modificará y se consensuará anualmente, de acuerdo a las necesidades detectadas y a la aprobación del Consejo General de Profesores.

### **ARTÍCULO 2: Definiciones**

#### **a) Reglamento:**

Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

#### **b) Evaluación:**

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

#### **c) 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.

**d) Curso:**

Etapa de un ciclo que compone 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.

**e) Promoción:**

Acción mediante la cual el/la alumno/a culmina favorablemente un curso, promovido al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

**ARTÍCULO 3: Criterios sobre la Evaluación**

Los/as alumnos/as tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados/as y promovidos/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, según el presente reglamento.

La evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es entregar información, que permita tomar decisiones en forma oportuna, corrigiendo desviaciones de los objetivos y cambiar prácticas pedagógicas cuando sea pertinente. Se consideran los lineamientos de evaluación que tienen los programas de estudios de 1º a 4º Año Medio.

El establecimiento adscribe a las facultades del Ministerio de Educación y de la Agencia de Calidad de la Educación que, en conformidad a la ley y en el ámbito de sus competencias, velen por la evaluación continua y periódica del sistema educativo, a fin de contribuir a mejorar la calidad de la educación. Y entiende que, para ello la Agencia de Calidad de la Educación evalúa permanentemente los logros de aprendizaje y competencias en los alumnos/as y el desempeño de los establecimientos educacionales en base a estándares indicativos. Comprende que la evaluación de los alumnos/as debe incluir indicadores que permitan efectuar un proceso conforme a criterios objetivos y transparentes.

Declara que el enfoque evaluativo, de acuerdo con las políticas educacionales de COMEDUC, está centrado en la evaluación para los aprendizajes de los alumnos/as entendiéndose como tal, la constatación del logro de los aprendizajes esperados del/la estudiante, respecto de criterios previamente establecidos y conocidos por el/la alumno/a, según los Programas de Estudio. En este enfoque, se utilizan diversos procedimientos e instrumentos evaluativos según lo establecido por cada unidad educativa.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación deben ser congruentes con los Aprendizajes Esperados/Objetivos de Aprendizaje, entendiéndose por tal la imbricación que debe existir entre las estrategias y sus formas de evaluación, las cuales deben estar explícitamente señaladas en la planificación de clases.

Para el logro de este propósito, los Equipos de Trabajo Docente (por especialidad, asignaturas, módulos), y/o docente debe entregar al inicio de cada semestre a la Unidad Técnico Pedagógica el “Plan de Evaluación” (P.D.E.) que contenga las evaluaciones que se consignent en el libro de clases.

El plan de evaluación es dado a conocer a los/as alumnos/as al inicio de cada semestre y éste debe estar contenido en el formato de planificación definido por la Unidad.

## **TITULO II DE LA EVALUACIÓN. –**

### **ARTÍCULO 4 Propósito del proceso**

El proceso de evaluación, como intrínseco en la enseñanza, podrá ser Formativo o Sumativo.

En las reuniones de apoderados se informa de manera general sobre los procesos evaluativos en los que participa el/la estudiante.

Al inicio del semestre los profesores deben informar a los/as estudiantes de formas y criterios de los procesos evaluativos: metodologías y plazo entre otras.

Respecto de la retroalimentación de los resultados de aprendizajes, que sean calificados o no, deben realizarse como máximo durante los próximos 10 hábiles días posteriores a la aplicación de dicha evaluación.

Durante el proceso se emplean diversas formas de evaluación: Diagnóstica, Formativa, Sumativa y Diferenciada. De la misma manera, se emplean los siguientes procedimientos e instrumentos para evaluar el trabajo escolar de nuestros/as alumnos/as:

#### **a) Evaluación Diagnóstica**

La evaluación Diagnóstica se aplica al inicio del año escolar y durante el proceso cuando se inicia una Unidad. Se pueden utilizar variados instrumentos tales como: Pauta de observación (lista de cotejo), Autoevaluación, Pruebas etc. Los resultados del diagnóstico permiten a los/as docentes realizar una retroalimentación de los objetivos no logrados, con el fin de que los alumnos/as estén en condiciones de construir nuevos aprendizajes.

Durante el año escolar se aplica a los/as alumnos/as una evaluación diagnóstica de conocimientos previos, que se realiza al inicio de cada Unidad del sector o módulo de aprendizaje, con el propósito de tomar decisiones respecto de la organización curricular.

## **b) Evaluación Formativa**

El establecimiento entiende que la Evaluación Formativa consiste en determinar el grado de dominio alcanzado por el alumno/a en una tarea dada, o bien detectar cuáles son los aspectos débiles o no logrados. El/la docente de la asignatura/módulo toma la decisión sobre el momento de la aplicación y los procedimientos, entre ellos:

- Pautas de Observación: listas de cotejo, escalas de apreciación, basadas en los criterios de evaluación de cada aprendizaje esperado de la Unidad que se está desarrollando.
- Evaluaciones escritas: guías de trabajo individual o grupal, pruebas aplicadas en un corto tiempo para levantar información durante el proceso de la Unidad respectiva.
- Autoevaluación: Mediante instrumento definido por cada docente.

El equipo técnico pedagógico acompaña este proceso, en la toma de decisiones de cada una de las asignaturas, dando espacio a la flexibilidad en la organización curricular.

Se considera también como indicadores de evaluación Formativa y Acumulativa (calificaciones), aspectos valóricos actitudinales como puntualidad, asistencia, disposición al trabajo colaborativo y/o en equipo, aprendizaje responsable, entre otros.

## **c) Evaluación Sumativa**

Esta evaluación permite evaluar los logros de aprendizajes de los/as alumnos/as al término de cada Unidad tratada durante el año, pone énfasis en la evaluación de productos. Para ello se utilizan los siguientes procedimientos e instrumentos evaluativos:

- Prueba Escrita estandarizada coeficiente uno (tipo Simce, PSU, Aptus, etc.) al término de cada Unidad, donde se evalúe las distintas habilidades. (Básicas, Complejas y Superiores).
- Guías de trabajo grupal o individual, con la posibilidad de ser evaluadas como parte de un proceso, de acuerdo a las necesidades de cada asignatura/módulo.
- Trabajo de Investigación con o sin disertación utilizando pautas de evaluación socializadas previamente con los estudiantes.

En todo trabajo de investigación el profesor debe como mínimo considerar los siguientes criterios:

- a) Establecer previamente los objetivos en forma clara y precisa.
- b) Presentar a los alumnos/as la pauta de evaluación.
- c) Proporcionar bibliografía suficiente y adecuada.

- d) Exigir elaboración personal del alumno/a y no aceptar transcripciones, fotocopias del contenido de textos o copias textuales de páginas de internet. Se debe indicar obligatoriamente la bibliografía y sitios consultados.
- Trabajo Grupal: Cada alumno/a es evaluado/a por sus pares, en función del rol que cumple mediante Pauta de Coevaluación. La ponderación de ésta la define el/la docente entre un 10% y un 30% y la diferencia corresponde a la evaluación del profesor/a.

#### **d) Evaluación Diferenciada**

Se entiende por Evaluación Diferenciada la adecuación del procedimiento evaluativo a las condiciones solicitadas por especialistas, de modo tal que sea acorde con la dificultad que presenta el/la alumno/a.

Para que a un estudiante se le realice una Evaluación Diferenciada, los/as apoderados/as deben presentar un informe emanado por un profesional competente, el cual debe indicar las adecuaciones correspondientes para el/la estudiante. Dicho informe debe ser actualizado en forma anual.

A partir de dicha instancia, el/la estudiante será acompañado/a por el/la Educador/a diferencial, quien en conjunto con el/la docente de la asignatura consensuará las adecuaciones correspondientes a los instrumentos de evaluación, los que serán finalmente visados por la Unidad Técnico Pedagógica. Por su parte, el/la profesor/a jefe realiza un seguimiento de la situación del/la estudiante para luego informar al apoderado/a respecto de la evolución.

El/la apoderado/a tiene la obligación de ser parte del proceso enseñanza- aprendizaje, de su pupilo/a, a través de lo que solicite el equipo multidisciplinario para el soporte desde el hogar.

#### **e) Plan de Evaluación**

Para el logro de este propósito, los/as docentes en equipos (por especialidad, sectores y subsectores), deben entregar al inicio de cada semestre a la Unidad Técnico Pedagógica el "Plan de Evaluación" que contenga las evaluaciones que se consignent en el libro de clases.

El Plan de Evaluación es dado a conocer a los alumnos/as al inicio de cada semestre y éste debe estar contenido en el formato de planificación definido por la Unidad.

#### **f) Espacios de reflexión**

Las reuniones de equipos profesionales de asignaturas son los espacios donde los/as docentes discuten y acuerdan los criterios de los procesos evaluativos, mediante los cuales se levanta información que es analizada para la toma de decisiones, fomentando el trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y



de enseñanza. A su vez, son los espacios donde se comunica, reflexiona y toman decisiones en relación al proceso, progreso y logro de los aprendizajes.

## **Artículo 5: Derechos y obligaciones**

Los/as alumnos/as son evaluados/as en todas las asignaturas y módulos del Plan de Estudios, tanto de Formación General como de Formación Diferenciada en período semestral.

### **a) De los instrumentos de Evaluación:**

El responsable directo del proceso evaluativo es el/la docente de aula quien, en un trabajo colaborativo de la asignatura/módulo, debe planificar y diseñar los procedimientos e instrumentos que aplica, los que deben ser coherentes a los Objetivos de Aprendizaje y Aprendizajes Esperados, declarados en la Bases Curriculares y sus respectivos Programas de Estudios, de la Formación General y Formación Diferenciada, plasmados en las planificaciones elaboradas por cada asignatura/módulo. Todos los instrumentos de evaluación de producto son visados por la Unidad Técnico Pedagógica para su aplicación. Para determinar el nivel de logro de un aprendizaje (PREMA), el/la profesor/a considera un estándar mínimo de rendimiento de un 60%, que corresponderá a la nota 4.0.

El/la profesor/a de asignatura debe utilizar variados procedimientos e instrumentos de evaluación, de acuerdo con la naturaleza, singularidad de los aprendizajes y diversidad de los/las alumnos/as.

Cada asignatura/módulo establece un porcentaje de evaluaciones con carácter de proceso y otro porcentaje de producto, según corresponda.

El Jefe Técnico, considerando su función técnico-pedagógica, asesora, sugiere, revisa, aprueba o solicita modificaciones en los procedimientos o instrumentos de evaluación de cada asignatura/módulo.

### **b) Eximición:**

Los/as alumnos/as no pueden ser eximidos/as de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados/as en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

Se evalúa por el equipo sicosocial, a los/as estudiantes que necesiten algún tipo de evaluación diferenciada.

Los alumnos/as eximidos de la asignatura de Educación Física y Salud por prescripción médica, solo quedan excluidos/as en la parte práctica de la asignatura, debiendo ser

evaluados/as con trabajos en forma teórica. A partir de la fecha de entrega del respectivo certificado

**c) Embarazo y Maternidad:**

En caso que la alumna, durante el transcurso del año lectivo, adquiriera la condición de embarazada o de maternidad y en consideración a su estado de salud, debida y oportunamente certificado por el facultativo que corresponda, se exige el 50% de asistencia a clases, como mínimo. No obstante, debe cumplir un programa especial de evaluaciones, acordada previamente con el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y Profesor/a Jefe. Este estamento elabora un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas, brindándoles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías que les permita cumplir en forma efectiva con los Objetivos de Aprendizajes, Aprendizajes Esperados, Habilidades y Actitudes, de manera tal que permita el logro efectivo de los aprendizajes y desarrollo de competencias conducentes al perfil de egreso de su Especialidad y una práctica profesional concordante con la demostración de estas competencias. Esto en conformidad con el Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Unidad de Transversalidad Educativa. Ministerio de Educación.

**d) Obligación a ser evaluados**

Ningún/a alumno/a puede quedar sin evaluaciones en un determinado semestre:}. La excepción solo la constituye la inasistencia prolongada de un alumno/a con certificado médico. En este caso, se trabaja con un Plan de Evaluaciones asistidas a cargo del Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), Gestor Cultura Escolar y Profesor/a Jefe del Curso.

**e) Ausencia a evaluación:**

La ausencia de un/a alumno/a a procedimientos y/o actividades de evaluación previamente avisadas, debe ser justificada hasta 48 Horas hábiles, después de la evaluación, con certificación válidamente emitida por el organismo competente para el efecto (certificado médico, de defunción, constancia legal) y la concurrencia del apoderado/a al establecimiento. Si esto no ocurre, el/la estudiante es evaluado con un nivel de exigencia del 70%.

Para ambos casos, el profesor de la asignatura/módulo determina la fecha y hora en que se aplique la evaluación, en un plazo no superior de un mes.

En caso de que la inasistencia sea prolongada y debidamente justificada, el Jefe Técnico entrega orientaciones específicas al profesor/a jefe, quien elabora un calendario especial de evaluación e informa oportunamente al estudiante, apoderado/a y al cuerpo docente respectivo.

**f) Ingreso tardío:**

para los/as estudiantes ingresados/as una vez que haya iniciado el año escolar deben someterse a los procesos de evaluación a partir de su fecha de ingreso, el que debe ser a lo menos de un semestre, para lograr su calidad de promovidos. (Unidad Técnica Pedagógica es responsable del proceso de actualización de las notas tardías del estudiante al libro de clases como al sistema).

**g) IDA:**

La evaluación del logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registra de acuerdo al Informe de Evaluación de Valores y Actitudes (I.D.A.), del Programa de Valores Institucionales (PROVI), indicados en la planificación de clases.

El/la profesor/a jefe de cada curso es el/la responsable de elaborar el Informe de Evaluación de Valores y Actitudes (I.D.A.) y su entrega a los Padres y Apoderados, con las evaluaciones realizadas por cada uno de los/as profesores del curso, la autoevaluación del/a alumno/a y la evaluación de la familia, así como de establecer los compromisos de mejoramiento de las actitudes y valores, en conformidad con el PEI, PROVI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Todos los instrumentos y procedimientos de evaluación contemplan los aspectos valórico actitudinales, referidos principalmente a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y en el PEI, entre otros. La evaluación del logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registra de acuerdo al Informe de Evaluación de Valores y Actitudes (I.D.A.), del Programa de Valores Institucionales (PROVI) indicados en la planificación de clases.

**TITULO III DE LA CALIFICACIÓN. -****ARTÍCULO 6: Sobre formas de las calificaciones**

Los/as alumnos/as deben ser calificados/as en todas las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente, utilizando la escala numérica de 1,0 a 7,0 con un decimal, aproximando la centésima, igual o superior a 5.

**a) Número de Calificaciones**

El número de calificaciones trimestrales en cada asignatura es determinado por cada equipo de asignatura/módulo, según su criterio a principio de cada año escolar, para la toma de decisiones en relación a los aprendizajes del/la estudiante y metodologías de los/as docentes.

Toda situación de modificaciones del Plan de Evaluación Anual es consensuada entre el Consejo de Profesores y el Equipo Directivo.

**b) Nivel de exigencia:**

El nivel de exigencia es de un 60%, siendo la nota mínima de aprobación un 4,0 (cuatro coma cero).

**c) Retroalimentación y Registro:**

Los/as estudiantes deben ser informados/as sobre sus resultados académicos por los/as profesores que imparten la asignatura o módulo cada vez que sean evaluados/as, además, mensualmente el/la profesor/a jefe de cada curso, mantiene informado/a a los/as estudiantes de su situación académica, dejando registro de esto en la hoja de vida del o la alumno/a.

Los resultados de cada una de las calificaciones de los aprendizajes serán registrados en el libro de clases respectivo, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, indicando al pie de la columna de calificaciones el procedimiento evaluativo utilizado (prueba, exposición, trabajo, otros) y la fecha respectiva. Para efectos de registro en libro de clases solo se debe utilizar lápiz pasta de color azul para consignar calificaciones suficientes y rojo para calificaciones insuficientes.

En ningún caso se puede aplicar una nueva evaluación sin que los alumnos/as hayan conocido la calificación anterior y realizada la retroalimentación correspondiente.

**d) Registro Computacional:**

Los/as docentes de cada asignatura y módulo, son responsables de la actualización periódica del registro de calificaciones en el programa computacional respectivo, una vez que sea socializada con los/as estudiantes.

Este proceso es supervisado por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógico.

**e) Informes de Notas:**

Los Padres y Apoderados/as deben ser informados/as acerca del estado de avance de los aprendizajes de sus pupilos/as, en ciertos periodos, mediante el informe de calificaciones parciales.

En las reuniones de Padres y Apoderados/as del término de semestre, el/la profesor(a) jefe(a) elabora y entrega un "Informe de Evaluación de Valores y Actitudes, I.D.A." de los alumnos/as, con el fin de observar el avance de su desarrollo personal.

## **ARTÍCULO 7: Asignatura de Religión:**

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no inciden en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos/as.

La calificación obtenida por los alumnos/as en la asignatura Religión, no incidirá en su promoción escolar según lo establecido en el Decreto Supremo N° 924 de 1983. Esta asignatura, se califica con notas, cuyo promedio semestral y anual se traduce a conceptos tanto en actas, como en certificados, considerando la siguiente escala:

<b>Concepto</b>	<b>Calificación semestral</b>
MB	6,0 a 7,0
B	5,0 a 5,9
S	4,0 a 4,9
I	1,0 a 3,9

En la eventualidad de que, en conformidad a la normativa vigente; según lo dispuesto en el Decreto Supremo 924/83 de Educación, si los apoderados/as, no optasen para que sus pupilos/as cursaren la asignatura de Religión, estas 2 horas de clases se distribuirán en el Plan de Formación General.

## **ARTÍCULO 8: Restitución y remediales**

### **a) Proceso de restitución de Aprendizajes**

Todo/a estudiante que obtenga calificación deficiente (3,9 y menos) en pruebas de carácter Sumativa (pruebas estandarizadas tipo Simce), debe participar de un proceso de restitución de los aprendizajes descendidos, cuya organización está a cargo de coordinador/a del equipo de profesores de asignatura, el/la que se encarga de velar por funcionamiento de este proceso. Con el acompañamiento de la Jefatura Técnica.

El procedimiento para la aplicación de las evaluaciones remediales es consensuado entre el Equipo de Asignatura y Unidad Técnica Pedagógica.

Los/as profesores de las asignaturas deben informar al profesor/a jefe, al coordinador/a del equipo de profesores de asignatura y a Unidad Técnica, cuales son los/as estudiantes que participan en este proceso y a su vez el/la profesor/a jefe debe realizar seguimiento de la evolución del o la estudiante con el propósito de informar a los/as apoderados/as respectivos.

La calificación producto del proceso de restitución de los aprendizajes tiene un nivel de exigencia de un 70% y la nota máxima a obtener en este procedimiento es la nota mínima aprobatoria obtenida por el curso en la prueba original. Al reprobado el procedimiento de restitución, se conserva la calificación más alta.

Las asignaturas asociadas a este proceso de restitución son aquellas que cuenten con profesional codocente.

Si el estudiante se negase a participar en restitución de aprendizajes, profesor jefe debe citar a apoderado y consignar en hoja de vida la negación del estudiante.

#### **b) Evaluaciones Remedial**

En el caso de que el 25% del curso o más, que obtenga calificación deficiente (3,9 y menos) en el resultado de una prueba Sumativa, debe participar de un proceso remedial, mediante un procedimiento a cargo del profesor/a del módulo/asignatura con acompañamiento de la Jefatura Técnica.

El procedimiento para la aplicación de las evaluaciones remediales es consensuado entre el Equipo de Asignatura y Unidad Técnica.

El instrumento debe ser homónimo (mismo tipo) al original.

Solo participan los estudiantes que hayan obtenido una nota insuficiente.

La calificación producto de una remedial tiene un nivel de exigencia de un 70%.

La nota máxima a obtener en este procedimiento será la nota mínima aprobatoria.

#### **c) Negación a rendir Evaluación**

En caso que un/a estudiante, en conocimiento de evaluación programada, se niegue a rendir dicha evaluación estando presente en el establecimiento, el/la profesor/a debe informar esta situación a la Unidad Técnico Pedagógica, dejar consignado el hecho en la hoja de vida del alumno/a y citar al apoderado. (Procedimiento establecido según Reglamento Interno de Convivencia Escolar).

#### **d) Copia y/o Plagio**

En caso de copia o plagio de algún instrumento evaluativo, por parte del alumno/a, el/la profesor/a de la asignatura o módulo, aplica un nuevo instrumento y/o procedimiento evaluativo congruente con los aprendizajes evaluados (oral o escrito) visado por la unidad Técnico Pedagógica. Esta situación queda registrada en hoja de vida del/la estudiante, cita al apoderado/a y sigue el procedimiento establecido según reglamento interno de Convivencia Escolar del establecimiento.

La calificación producto de esta situación tiene un nivel de exigencia de un 70% y la nota máxima a obtener en este procedimiento será la nota mínima aprobatoria obtenida por el curso en la prueba original.

**e) Evaluación en ausencia**

En ningún caso, un alumno/a es calificado en ausencia.

**ARTÍCULO 9: Calificación Anual**

**a) Promedio Anual:**

La calificación final anual de cada asignatura o módulo debe expresarse como promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en cada semestre, en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal y aproximación, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

**b) Responsabilidad UTP**

La Unidad Técnica Pedagógica cautela que el número de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del semestre y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, debe ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el/la docente correspondiente.

**TITULO IV DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN. –**

**ARTÍCULO 10: De la promoción**

En la promoción de los/las alumnos/as se considera conjuntamente el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

**a) Promoción según calificaciones**

Respecto del logro de los objetivos, son promovidos los/as alumnos/as que:

1. Han aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
2. Han reprobado una asignatura o un módulo y su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
3. Han reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo y que su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

## **b) Promoción según Asistencia**

En relación con la asistencia a clases, son promovidos los/as alumnos/as que tengan un porcentaje igual o superior al 85% establecidas en el calendario escolar anual.

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

Asimismo, se considera como tal la participación de los/as alumnos/as que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

El Director del establecimiento, en conjunto con el Jefe Técnico Pedagógico y el Consejo de Profesores, pueden autorizar la promoción de alumnos/as con porcentajes menores a la asistencia requerida, en razón a:

- a) Razones de salud u otras causas debidas y oportunamente justificadas.
- b) Estudiante en estado de embarazo o de maternidad, si la asistencia a clases es menor a un 50% durante el año lectivo.

## **ARTICULO 11: Consejo de Promoción**

El Director/a junto con el Equipo Directivo del Liceo y el Consejo de Profesores, son los/as responsables de analizar la situación de aquellos/as alumnos/as que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos/as.

Para estos efectos se hace un análisis deliberativo basado en lo siguiente:

- a) Carta del/la estudiante que argumente la visión personal respecto de su situación.
- b) Carta del apoderado/a que argumente situación de contexto en la cual el/la estudiante se ve afectado/a.
- c) Informe socio afectivo emitido por departamento sicosocial.
- d) Informe escrito del/la profesor/a jefe en conjunto con UTP, que contenga, a lo menos, el progreso en el aprendizaje que ha tenido el/la alumno/a durante el año electivo. Este informe debe considerar:



- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el/la 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.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno/a y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y su desarrollo integral.

Este informe debe estar consignado como evidencia en la hoja de vida del alumno/a.

## **ARTÍCULO 12: Del Acompañamiento**

En caso que el informe deliberativo concluya la promoción o repitencia del/a estudiante, se debe realizar un acta de compromiso firmado por el/la alumno/a, el/la apoderado/a y el establecimiento en el cual se expongan claramente las medidas de acompañamiento del liceo y los aspectos a corregir del/la estudiante. En este sentido se considera, de acuerdo a cada caso, como medidas de acompañamiento algunas de las siguientes acciones:

- a) Programa de Restitución de Aprendizajes.
- b) Tutoría Jefatura.
- c) Tutoría entre pares.
- d) Seguimiento Equipo Sico-social.
- e) Seguimiento Jefe UTP.

## **ARTÍCULO 13: Situación Final**

La situación final de promoción de los/as estudiantes debe quedar resuelta al término de cada año escolar.

### **a) Certificado Anual:**

Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entrega a todos los/as estudiantes un Certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas de aprendizaje, las calificaciones obtenidas, el Informe IDA y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no debe ser retenido por ningún motivo y se puede acceder a él en la página web: [www.certificadosenlinea.cl](http://www.certificadosenlinea.cl).

### **b) Actas:**

El procedimiento de generación de actas se lleva a cabo por la Unidad Técnico Pedagógica, una vez finalizado el año escolar. Posterior a este proceso se entrega certificado anual.

Las Actas de calificaciones anuales y promoción escolar, deben generarse y ser enviadas

digitalmente, utilizando el sistema de información general de estudiantes (SIGE).

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las genera en forma manual, las que deben ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guarda copia de las Actas enviadas.

#### **ARTÍCULO 14: Condición egresados de Cuarto Medio**

El/la estudiante al terminar satisfactoriamente de su 4° Año, egresa de su Educación Media Técnico Profesional y obtiene su licencia de educación media la que le permite optar a la realización de su práctica profesional para optar al título de nivel medio de la especialidad cursada, como también a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de Educación Superior.

#### **ARTICULO 15: Cierre anticipado de año escolar**

- a) En el caso que un/a estudiante solicite cierre anticipado de año escolar, el/la apoderado/a debe presentar en la secretaría del colegio una carta de solicitud dirigida a la Dirección del Establecimiento, explicando las razones del cierre anticipado.
- b) En el caso de ser por causal médica o embarazo se debe adjuntar la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamiento, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del alumno/a.
- c) En el caso de otras razones, ya sea por viaje prolongado, servicio militar, participación en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, ciencias y las artes u otros motivos, deben adjuntar la documentación de respaldo correspondiente.
- d) Para solicitar la finalización anticipada del año escolar, los/as estudiantes deben a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, con el promedio semestral en las respectivas asignaturas y/o módulos, sin evaluaciones pendientes y presentando un promedio general suficiente para la promoción, de acuerdo al presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- e) La Resolución final de esta medida de finalización anticipada del año escolar puede ser acogida y resuelta favorablemente o no y es informada a los padres y/o apoderados/as a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Establecimiento en

conjunto con el Consejo de Profesores que atiende al respectivo curso, en un plazo no superior a 15 días hábiles.

## **TITULO V. DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTÍCULO 16: Renovación de Matrícula.**

El Instituto Superior de Comercio N°2 “Joaquín Vera Morales” declara que el rendimiento escolar del alumno/a no es obstáculo para la renovación de su matrícula, y tiene derecho a repetir curso en un mismo nivel en una oportunidad, sin que por esa causal no sea renovada su matrícula. En el caso de repitencia por segunda vez en un mismo nivel el establecimiento puede cancelar matrícula (Reglamento Interno de Convivencia Escolar)

### **ARTÍCULO 17: Extracto Reglamento.**

Al inicio del Año Escolar, en la primera reunión de Padres y Apoderados/as la Dirección del Instituto, a través de los Profesores Jefes, les hace entrega bajo firma, de un extracto del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción y del PROVI (Programa de Valores Institucionales).

### **ARTÍCULO 18: Consejo Ampliado de Profesores.**

Dos veces al semestre se reúne el Consejo ampliado de Profesores y Profesionales involucrados en el proceso de aprendizajes de los/las estudiantes, para evaluar sus logros y la calidad de los procesos planificados para cada curso, debiendo elaborar estrategias para su mejora continua.

### **ARTÍCULO 19: Situaciones no previstas**

Cualquier situación de evaluación, calificación y promoción escolar no prevista en este Reglamento será resuelta en primera instancia por el Consejo de Profesores en conjunto con el Equipo Directivo, luego por la Dirección Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

### **ARTÍCULO 20: Casos fortuitos**

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 los alumnos/as, el/la jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, determina 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 del/la jefe del Departamento Provincial de Educación duran sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tienen la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Santiago, Diciembre de 2021.