



COLEGIO SAN FRANCISCO DE SALES.

Camino Vecinal N°121. Maipú. Fono: 2537 02 91
RBD: 26368-0.
E-mail: colegiosanfranciscodesales@gmail.com
<http://www.desales.cl>

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION Y PROMOCION

2018

(DECRETO N° 112) I° y II° año de Enseñanza Media.

En aplicación del Decreto N° 112 del 20 de abril de 1999 del Ministerio de Educación, el Colegio San Francisco de Sales, adopta el siguiente Reglamento de Evaluación y promoción, para I° y II° año de Enseñanza Media.

“Dentro de nuestro esquema Humanista Cristiano, la evaluación se constituye en un proceso orientado a obtener información de todas las posibilidades de desarrollo del estudiante, para ayudarlo a adquirir una noción clara, precisa y realista de sí mismo y desarrollar en él, una actitud positiva hacia la educación, la sociedad y la vida.

En este sentido el valor más significativo de la evaluación, reside en su compromiso por mejorar la educación y ayudar al hombre a desarrollar sus competencias para realizarse y ser feliz”.

1.- REGIMEN DE ESTUDIO

Los(as) alumnos(as) serán evaluados en períodos semestrales de acuerdo al siguiente calendario:

PERIODO	CURSOS	FECHAS
I SEMESTRE	I° y II° medio	Lunes 5 de marzo al Viernes 13 de julio
VACACIONES DE INVIERNO	I° y II° medio	Martes 16 de julio al Viernes 27 de julio
II SEMESTRE	I° y II° medio	Lunes 30 de julio al jueves 13 de diciembre

2.- DE LAS EVALUACIONES

Cada proceso de cambio implica que cada uno de los integrantes de la comunidad educativa sea protagonista y comprometido en este desafío educativo.

“No solamente se evaluará a los(as) estudiantes para otorgarles una calificación o determinar su situación final, sino fundamentalmente para detectar el grado de progreso alcanzado por ellos(as) en todo su proceso de formación humana.

Consideraremos todos los comportamientos que sean evaluables con relativa facilidad y objetividad, como conocimientos, habilidades y destrezas o tan intangibles como valores o actitudes hacia una apreciación estética o social.”

El decreto 83/2015 y el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) nos guía por medio de su Principio número II (“Proporcionar múltiples formas de acción y expresión”) a proveer diferentes opciones para llevar a cabo las tareas de aprendizaje y la forma de expresar que se han alcanzado, de dar respuesta y de demostrar lo que ha aprendido cada estudiante de acuerdo a las barreras que puedan presentar a lo largo de su escolaridad.

Por lo anterior, las y los estudiantes podrán acceder a una Evaluación Diferenciada (E.D), entendiéndola como “el conjunto de medios de evaluación que permiten recoger información del aprendizaje de los alumnos, ya sea en forma temporal o permanente, de acuerdo a sus características personales de ritmo, capacidad y formas de comunicar sus aprendizajes, respondiendo a situaciones especiales de contexto de aprendizaje” o bien, como “la aplicación de procedimientos o instrumentos de evaluación adaptados o reformulados para atender a la diversidad de alumnos existentes en cualquier grupo curso; la evaluación diferenciada permite conocer los cambios que cada uno de los alumnos va experimentando a través del tiempo”.

Para la implementación de la E.D. se considerarán las siguientes adaptaciones sujetas al Plan de Adecuación Individual (PACI) según las indicaciones del decreto 83/2015 y a la decisión y trabajo del equipo de aula de cada nivel o curso:

Alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales (N.E.E): aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

Necesidades educativas especiales de carácter permanente (N.E.E.P): son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

Necesidades educativas especiales de carácter transitorio (N.E.E.T): son aquellas no permanentes que requieren los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización.

- De estructura
Ítems:
 - ✓ Identificar la facilidad del estudiante para desarrollar determinados tipos de ítems, que favorezcan su comprensión y ejecución (selección múltiple, términos pareados, completación, verdadero o falso, respuesta breve, etc.)
 - ✓ Se debe evitar la mezcla excesiva de diferentes ítems.
 - ✓ Asignar un ítem para un contenido en particular, no juntar diferentes contenidos o temas en el mismo espacio.
- Lenguaje:
 - ✓ Emplear un lenguaje escrito acorde al nivel comprensivo de los estudiantes que presentan dificultades en el área verbal. Evitar enunciados confusos, con múltiples indicaciones y de larga extensión. Procurar indicaciones directas (qué, cómo, por qué, explique, defina, nombre, etc.)

Extensión:

- ✓ Modificar la extensión del instrumento de evaluación.
- ✓ Eliminar ítems que evalúan aspectos muy específicos o menos trabajados en clases.
- ✓ Eliminar preguntas que están siendo evaluadas explícita o implícitamente en otros ítems de la misma prueba.
- ✓ Eliminar ítems que no evalúen los Objetivos Fundamentales o Contenidos Mínimos.

○ De forma

- ✓ Oral: aplicar ocasionalmente de forma complementaria a la evaluación, a aquellos estudiantes que presentan habilidades en el ámbito expresivo, de vocabulario y comunicación.
- ✓ Escrita: pruebas estructuradas que evite la fatigabilidad de aquellos estudiantes con dificultades en la creación espontánea.
- ✓ Expositiva: trabajos complementarios a la evaluación formal, que favorezca la recolección de aprendizajes de los estudiantes que presentan facilidad en las áreas investigativas, creativas y con habilidades comunicativas.
- ✓ Manual: expresiones manuales donde el estudiante pueda demostrar diversos conocimientos logrados por él. Por ejemplo: maquetas, construcciones pequeñas, libros, dípticos, entre otros.

○ De tiempo

- ✓ Fraccionar la aplicación del instrumento de evaluación, de acuerdo a los tiempos de ejecución eficaz del estudiante, evitando la desmotivación, fatigabilidad y frustración, es decir asignar tiempos entre los 30 y 45 minutos para determinados ítems de la prueba, con intervalos de descanso entre ellos o aplicados en días consecutivos.
- ✓ Se establecerán plazos especiales para aplicación de pruebas o entrega de trabajos, en caso de presentarse inasistencias prolongadas, debidamente justificadas. (certificados médicos)

○ De Mediación

- ✓ Durante la administración de la prueba, el equipo de aula podrá intervenir en la interpretación de enunciados, sustituyendo palabras o ideas, explicando o reforzando a través de ejemplos, hasta lograr que el estudiante haya comprendido lo que debe realizar.

Durante el proceso, se emplearán diversas formas de evaluación: Diagnóstica, formativa o conceptuales (Religión y Orientación), Sumativas (parciales y acumulativas).

Las evaluaciones podrán ser individuales, bipersonales, grupales y otras, según sea procedente.

a.- DIAGNOSTICA: La Evaluación Diagnóstica se realiza al inicio de una nueva situación de aprendizaje y abarcan los Objetivos de Aprendizaje que son indispensables para que el alumno(a) y construya un nuevo aprendizaje. Estos pueden ser contenidos, procedimientos, destrezas y/o actitudes.

Ésta se expresa en conceptos (L = Logrado, PL = Parcialmente Logrado y NL = No Logrado).

b.- FORMATIVA: La Evaluación Formativa o de Proceso se realiza en forma permanente, evaluando paso a paso el trabajo que el alumno y la alumna realiza, con el objeto de optimizar el proceso de aprendizaje y tomar decisiones oportunas.

c.- SUMATIVA: La Evaluación Sumativa son evaluaciones formales con una calificación que permite conocer el grado concreto y real del logro de los alumnos y alumnas respecto de los objetivos educativos, propuestos inicialmente en el proceso de Enseñanza y Aprendizaje.

Los alumnos y alumnas obtendrán, durante el año escolar, las siguientes calificaciones: parciales, semestrales, promedio anual y promedio general:

d.- PARCIALES: Corresponderán a las calificaciones obtenidas por los alumnos

HORAS DE CLASES	Nº DE CALIFICACIONES	TIPO DE EVALUACIONES
Con 1 hora de clases	2 calificaciones	1 Evaluación Formal
Con 2 hora de clases	3 calificaciones	2 Evaluaciones Formales
Con 3 hora de clases	4 calificaciones	3 Evaluaciones Formales
Con 4 hora de clases	5 calificaciones	4 Evaluaciones Formales
Con 5 hora de clases	6 calificaciones	5 Evaluaciones Formales
Con 6 hora de clases	7 calificaciones	6 Evaluaciones Formales
Con 7 hora de clases	8 calificaciones	7 Evaluaciones Formales
Con 8 hora de clases	9 calificaciones	8 Evaluaciones Formales

*Entiéndase como “Evaluaciones Formales”; pruebas, trabajos, disertaciones.

Una de las notas mensuales podrá ser una nota de proceso que en ningún caso podrá corresponder a menos de 3 notas acumulativas.

Excepto marzo, mes que debe registrar al menos una nota

e.- ACUMULATIVAS: Calificaciones obtenidas por los(as) alumnos(as), conducentes a una nota parcial, de acuerdo a lo establecido por el profesor(a) de la asignatura correspondiente.

f.- SEMESTRALES: Corresponderán, en cada uno de las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, al promedio aritmético de las calificaciones parciales, expresadas con un decimal y aproximando la centésima

g.- PROMEDIO ANUAL: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones semestrales, expresadas con un decimal y aproximando la centésima.

h.- PROMEDIO GENERAL: Corresponde al promedio aritmético de las calificaciones anuales de cada asignatura, expresadas con un decimal y aproximando la centésima.

2.1.- DE LA ESCALA NUMÉRICA.

- a.- Los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta un decimal.
- b.- La calificación mínima de aprobación deberá ser un 4,0.
- c.- La calificación obtenida por los(as) alumnos(as) en la asignatura de religión, no incide en repitencia.

2.2.- CRITERIOS EVALUATIVOS

- 1.- Fundamentalmente la idea es poder reflejar lo más fiel posible, la equivalencia en cuanto a calificaciones y aprendizajes.
- 2.- Las actividades culturales forman parte de los programas curriculares y tienen carácter obligatorio. La participación los alumnos(as) en éstas se registrarán por las normas del Manual de Convivencia del Colegio
- 3.- Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los(as) alumnos(as) en el aspecto académico, el Profesor(a) puede otorgar **una nota parcial**, llegando a tener máximo una nota en la asignatura. Cada profesor, deberá informar a los(as) alumnos(as) y coordinación académica de los criterios a utilizar. Esto se aplicará en los siguientes casos:
 - a) Alumnos(as) que se han superado notablemente en sus estudios a lo largo de un mes como por ejemplo: cumplimiento de tareas, trabajos, atención en clase, etc.
 - b) Haber representado al Colegio en alguna actividad interna y/o externa.
 - c) Una participación destacada en las prácticas de una acción Social.
 - d) Alumnos(as) que tengan el 100% de asistencia durante el primer semestre desde el 5 de marzo, hasta el 29 de junio. Y durante el segundo semestre, desde el 2 de julio hasta el 30 de noviembre, recibirán un incentivo que se traducirá en una nota al libro de clases, en la asignatura que estime conveniente, sólo si está de acuerdo el profesor(a).
- 4.- Toda evaluación “formal”, debe ser comunicada a los(as) alumnos(as), **con al menos siete días de anticipación de la fecha de alguna evaluación**, indicando los contenidos y/o objetivos a evaluar y publicada en el calendario de webclass.
- 5.- El profesor(a) deberá enviar a Coordinación Académica la Tabla de Especificaciones con los Objetivos de aprendizaje, las habilidades y la ponderación de cada uno de ellos. Cabe destacar que quedan fuera de este criterio, aquellos controles informales, los cuales tienen carácter de notas acumulativas.

6.- Los instrumentos evaluativos se entregan a Coordinación Académica, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación, éstos deben consignar el puntaje total, el puntaje para nota 4,0, el de cada ítem, los Objetivos de Aprendizajes, los indicadores de Evaluación, las Habilidades, como asimismo el logo del Colegio.

7.- En el caso de los trabajos de investigación o similares, también deben darse a conocer a los(as) alumnos(as), al momento de ser declarado, los conceptos o tópicos a evaluar y los puntajes respectivos, como asimismo **registrarlo en webclass**.

A Coordinación Académica deben enviarse las listas de cotejo o rúbricas de las evaluaciones de los trabajos prácticos, investigaciones, representaciones teatrales, exposiciones, etc, antes de ser aplicadas.

8.- La confección de evaluaciones se realizará considerando ítems como, términos pareados, preguntas de desarrollo, selección múltiple, etc.

9.- Cada Profesor al momento de iniciar una evaluación, leerá junto a sus alumnos(as) las instrucciones correspondientes, las cuales deben estar explicitadas en el instrumento en forma clara y precisa. El alumno que no responda de acuerdo a las instrucciones se le restará una décima de su evaluación total.

10.- Favoreciendo el desarrollo de la comprensión lectora, el profesor(a), en la evaluación escrita de unidad tiene que incluir un ítem de comprensión lectora de acuerdo a la unidad o a la asignatura, evaluado dentro de su puntaje total.

11.- Las evaluaciones formales deben tener el carácter que corresponde, por lo que se debe velar por el uso de lápiz pasta negro o azul en los niveles de enseñanza media (I° a IV° Medio), no aceptando dorados u otros; como asimismo que registren su nombre completo y no el “nombre de pila”, de no cumplirse lo anterior se le restará una décima de su evaluación total. Las respuestas con lápiz grafito no permiten reclamo alguno de parte del alumno o alumna.

12.- Los “puntos base” NO existen, las Evaluaciones deben reflejar lo que se quiere evaluar en ese momento y no logros anteriores. En la evaluación la nota real y luego la obtenido con las décimas correspondientes.

13.- En el caso que un(a) alumno(a) sea sorprendido usando “torpedo” (cualquier tipo de documento escrito), copiando o entregando información introducida con antelación a la prueba en el celular, u otro medio de comunicación, o enviando mensajes multimedia, se retirará la prueba, y el profesor(a) interrogará al alumno(a) o colocará la nota mínima, informando a Coordinación Académica. Se dejará constancia en el Libro de clase, como falta grave y se el profesor(a) citará al apoderado.

14.- En el caso que un(a) alumno(a) presente trabajos ajenos, como si fueran propios, o realice intercambio de instrumento o material educativo, se dejará constancia en el Libro de clase, como falta grave y será evaluado con nota 1,0. El profesor(a) deberá citar al apoderado.

15.- Las evaluaciones fijadas no pueden postergarse, salvo situaciones debidamente justificadas, con autorización de Coordinación Académica y comunicado a los(as) alumnos(as) con anterioridad.

16.- El Profesor(a) comunica los resultados de las pruebas y/o trabajos a los alumnos y registra simultáneamente en el libro de clases y Webclass **en un plazo máximo de 10 días hábiles, a partir de su ejecución.**

En caso que el alumno(a) no rinda su evaluación dentro de los 10 días programados, a partir de su ejecución, el profesor(a) deberá entregar una nueva fecha de rendición, a coordinación académica, indicando también el cambio de instrumento evaluativo que se aplicará.

17.- Los resultados de las evaluaciones de cada Unidad deben evidenciar un dominio de logros superior al 60 % de los contenidos evaluados, de lo contrario, el Profesor(a) deberá implementar acciones remediales para alcanzar los aprendizajes no logrados, evaluando y dejando registro en el libro de clases.

18.- Las evaluaciones de Unidad corregidas, deben ser devueltas a Coordinación Académica para realizar el análisis estadístico del nivel de logros.

a) Al finalizar cada unidad de aprendizaje, el profesor debe determinar las debilidades y fortalezas constatadas a nivel de curso e informarlas a los alumnos(as), pues así los ayudará a superar los niveles de logro en la próxima unidad.

b) Realizar sistemáticamente una retroalimentación significativa, tanto a nivel de conocimientos como de habilidades cognitivas.

19.- Finalizado el mes, el profesor(a) deberá calendarizar en webclass las evaluaciones (pruebas, trabajos, disertaciones, exposición) de cada una de las asignaturas que imparte para ser entregadas a los(as) alumnos(as).

20.- Formas de comunicar los resultados de los estudiantes a Padres y Apoderados y comunidad educativa en general.

a.- Durante el año, se llevarán a cabo reuniones de apoderados en los meses de marzo, mayo, julio, agosto, octubre y diciembre, en donde se entregará un panorama de los avances pedagógicos, durante su proceso educativo.

b.- Se contará con un programa computacional, llamado webclass (www.webclass.com) en donde cada alumno(a) y apoderado(a) tendrá la posibilidad de revisar sus notas vía web.

c.-El establecimiento está acogido a régimen semestral por lo tanto, cada finalización de semestre se entregará un informe de notas y de personalidad.

d.- El certificado anual de estudio se entregará en el proceso de matrícula y no podrá ser retenido por ningún motivo.

2.3.- DE LA INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES

Cuando un alumno(a) no asista al colegio será su responsabilidad o de su familia, procurar lo necesario, para ponerse al día en tareas, trabajos, evaluaciones, cuadernos y textos de estudio. Deberá presentar su justificación al momento de reintegrarse al establecimiento.

En el caso de inasistencias extensas por razones de salud, u otras debidamente justificadas, las pruebas que tenga pendiente se organizarán con un calendario en Coordinación Académica.

- a) Las pruebas y/o trabajos pendientes, se aplicarán los días viernes de 14:00 a 15:30 Horas, a cargo de la inspectora del ciclo.
- b) El alumno(a) que no asista el día que está fijada una prueba, control y/o trabajo y **no** tenga o cuente con certificado médico o justificación personal del Apoderado en Inspectoría, la exigencia de la prueba será de un 80% en el PREMA.(Patrón de Rendimiento Mínimo Aceptable)
- c) El alumno(a) que falta a una prueba, control y/o trabajo, y presenta certificado médico o justificación personal del Apoderado en Inspectoría, será evaluado con un PREMA 60%.
- d) El alumno(a) que deba retirarse de clases por fuerza mayor, el día que tiene una evaluación fijada, deberá **rendir su prueba previo a su retiro. De no ocurrir esto y a posterior presenta certificado médico o justificación personal del apoderado en Inspectoría, se coordinará una nueva fecha de evaluación, de lo contrario se evaluará al 80% su PREMA.**
- e) En caso que el alumno no se quede a rendir su evaluación en el horario fijado sin justificación, será evaluado con nota 1,0.
- f) El profesor(a) deberá entregar a coordinación académica las evaluaciones pendientes de los(as) alumnos(as), con nombre y fecha.

2.4.- EN SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS(AS) ALUMNOS(AS).

1.- La Dirección de acuerdo a los antecedentes entregados por el o los profesores(as), deberá resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los(as) alumnos(as).

Resolverá, entre otros:

- a) Los casos de los(as) alumnos(as) que por motivos justificados se decida que pueden ingresar tardíamente a clases.
- b) Los casos de los(as) alumnos(as) que deban ausentarse por un período prolongado.
- c) Los casos de los(as) alumnos(as) que deban finalizar el año anticipadamente.
- d) Situaciones de embarazo y/o paternidad o problemas de salud.

- e) Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, literatura, las ciencias y las artes.
- f) El alumno(a) que logre becas deportivas, académicas, intercambio u otro similar.

2.- El PREMA para todos los alumnos (as) del establecimiento es de un 60 %.

3.- Las calificaciones como reflejo de aprendizajes, deben también representar el proceso, por lo tanto se debe velar porque la entrega de un determinado trabajo, sólo sea una parte de la calificación siendo la otra parte, la evaluación del proceso y no la única instancia de evaluación.

4.- Los(as) alumnos(as) que se presenten sin materiales y/o sin su trabajo a clases, en cualquier asignatura deberán realizar la actividad o una similar en forma inmediata, previo acuerdo con el alumno(a), quedando registrado en el libro de clases.

Las indicaciones de esta evaluación y/o trabajo serán entregadas por el profesor(a) responsable.

En caso que el alumno(a) no realizara su trabajo, a pesar de las posibilidades de hacerla de otra manera, será evaluado con nota mínima, siendo comunicado al apoderado(a) y registrando en el libro de clases.

5.- Las notas son coeficiente uno (1), pudiendo haber coeficiente dos (2) fundamentada y autorizada por Coordinación Académica.

6.- Las notas parciales colocadas en el libro no pueden ser modificadas, salvo con autorización de Coordinación Académica.

7.- Los alumnos(as) podrán participar durante el año escolar en proyectos interdisciplinarios, formulado por los departamentos de la asignatura, los cuales serán calificados por los profesores(as).

8.- En los meses de abril, junio y noviembre se aplicarán las evaluaciones de habilidades, que llevarán una nota acumulativa en las asignaturas de: Matemática, Lenguaje e Historia, según corresponda.

Estas evaluaciones corresponden al plan de mejoramiento Institucional de nuestro establecimiento.

9.- Al finalizar cada semestre los(as) alumnos(as) de I° y II° Medio serán evaluados sus niveles de aprendizaje a través de una prueba de síntesis en las asignaturas de Matemática, Lenguaje, Historia, Biología, Química e Inglés.

- El Docente deberá entregar con 10 días de anticipación a los(as) alumnos(as) el temario. A la vez deber ser informado a Coordinación Académica.

- Los(as) alumnos(as) de I° y II° Medio que tengan un promedio igual o superior a 6.0 semestral pueden eximirse de la prueba de síntesis.

10.- El trabajo en casa a modo de ejercitación es adecuado y pertinente, pero debemos considerar lo extenso de la jornada y que lo más importante es la actividad escolar durante el período de clases, por lo tanto no podemos enviar tareas de un día para otro, se deben

programar las que enviemos con el debido tiempo y deben ser revisadas por el Profesor(a) responsable.

-No obstante se destaca que las guías y/o trabajos no terminados en clases, deben ser asumidas por los(as) alumnos(as) como tarea a presentar en la clase siguiente.

11.- Los talleres JEC (jornada escolar completa), serán evaluados y calificados con un mínimo de tres notas parciales por semestre. El promedio semestral de cada uno, será una nota parcial de las siguientes asignaturas:

TALLER	ASIGNATURA
Taller PSU Lenguaje / Taller de Teatro	A la Asignatura de Lenguaje
Taller PSU Matemática	A la Asignatura de Matemática
Taller de Inglés	A la Asignatura de Inglés
Taller de Laboratorio	A la Asignatura de Cs. Naturales

12.- Para los talleres extra programáticos (deportivos, culturales, científicos, etc.) y/o academias pedagógicas, se registrará una nota al término del semestre, que se obtendrá a partir de la asistencia a éste y que se incluirá como una nota extra ponderable, según se detalla en la siguiente tabla:

TALLER(ES)	ASIGNATURA
Académicos	Asignatura de Lenguaje o matemática, según corresponda.
Deportivos	Asignatura de Ed. Física
Científicos	Asignatura de Biología o Química según corresponda.
Teatro	Asignatura de Historia
Musicales	Asignatura de Música
Infancia Misionera	Asignatura de Religión.

El encargado de SEP , entregará a los profesores(as), una nómina de los alumnos y la nota que deben consignar en el libro de clases, antes de finalizar cada semestre.

2.5 EN RELACIÓN A LOS ELECTIVOS.

Los alumnos(as) de I° y II° medio podrán optar por los electivos de Música y Artes Visuales.

El procedimiento a seguir para esta elección será:

- Al inicio del año lectivo los alumnos optan por una de las dos asignaturas.
- Esa lista es revisada por coordinación académica y orientación.
- Los alumnos(as) asisten a sus electivos de acuerdo a la opción seleccionada.
- En caso de que el alumno decidiera hacer un cambio de electivo, tiene un plazo de 15 días iniciadas las clases, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación :
 - Envía una carta a coordinación académica de enseñanza media, detallando los motivos de la solicitud.
 - Se analiza la situación entre la coordinación media, orientación y profesores de la asignatura.
 - Se cita al apoderado para entregar resolución y firman compromiso de cambio.

En II° medio se realizará una escuela para Padres e Hijos, donde se darán a conocer los electivos (Plan diferenciado para III° medio), resultados de test vocacionales y proceso de cambio de electivo, además el apoderado completará un formulario sobre su apreciación de la elección de su hijo o hija.

3.- CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS.

1.- Podrán convalidar las personas que hubieren realizado estudios en el extranjero, equivalentes a la Educación General Básica o a la Educación Media, según lo estipulado en los Tratados o Convenios vigentes suscritos por Chile.

Para ello, los y las solicitantes deberán presentar los documentos que a continuación se indican:

- Copia de Matrícula provisoria.
- Fotocopia de Carnet de Identidad del alumno.
- Certificado de Nacimiento.
- Certifica de cursos aprobados (si es que los hay).
- Carta del apoderado dirigido al director del establecimiento solicitando la validación de estudios, con RUT y dirección particular.

2.- Mientras se realiza el proceso de Convalidación, y con el solo mérito del comprobante entregado por la Unidad del Ministerio de Educación encargada del procedimiento, los Departamentos Provinciales de Educación otorgarán una autorización de matrícula provisoria, para efectos de que el solicitante sea ubicado en el curso respectivo. El comprobante señalará los cursos del nivel a reconocer.

3.- Una vez finalizado el proceso de convalidación, la Unidad del Ministerio de educación encargada de dicho procedimiento, entregará al solicitante un certificado que acredite el o los cursos del respectivo nivel realizado en el extranjero y que han sido reconocidos o convalidados.

4.- La entrega de documentación falsa o que carezca de cualquiera de las legalizaciones indicadas en el inciso primero, invalidará el proceso.

3.1 DEL EXAMEN DE VALIDACION

1.- La preparación de estos exámenes deberá hacerse a partir de lo dispuesto en los planes y programas oficiales del Ministerio de Educación vigentes para el respectivo curso, nivel y/o modalidad a validar.

Asimismo, la evaluación y promoción se regirá por los respectivos reglamentos de evaluación del nivel o curso correspondiente.

2.- El examen de validación de 1° a 4° año de Educación General Básica consistirá en una evaluación global y de 5° año de Educación General Básica a 4° año de Enseñanza Media consistirá en un examen por cada curso y subsector de aprendizaje o bien en un examen global por nivel o ciclo, el cual incluirá los subsectores del ámbito de Formación General.

3.- El establecimiento confeccionará un Acta de Registro de Calificaciones y Promoción de Alumnos o alumnas en triplicado, de acuerdo con las normas vigentes.

4.- La duración de este proceso no debe superar tres meses desde el momento de recibir al alumno o alumna en calidad de provisional.

4.- DE LA SITUACION FINAL.

La situación final de cada alumno quedará determinada de acuerdo a lo expresado en el Decreto N° 112/99 en relación a la asistencia y el rendimiento final.

5.- ASISTENCIA.

a.- Serán promovidos los(as) alumnos(as) de I° y II° año de Enseñanza Media, que hayan asistido a lo menos, el 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante la Dirección, podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia, por razones debidamente justificadas y habiendo presentado el apoderado, una apelación por escrito, justificando las inasistencias.

b.- Sin embargo si el porcentaje de asistencia de un alumno(a) es inferior a un 50%, no será promovido, considerando que no ha logrado el nivel mínimo de la cobertura curricular correspondiente al curso.

6.- RENDIMIENTO:

Serán promovidos los(as) alumnos(as) que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas del Plan de estudio de cada curso.
- b) Haber reprobado 1 asignatura, con un promedio anual igual o superior a 4,5 incluida la asignatura reprobada.
- c) Haber reprobado 2 asignaturas, con un promedio anual igual o superior a 5,0 incluidas las asignaturas reprobadas.

7.- OTROS ASPECTOS:

- a) La situación final de los(as) alumnos(as) deberá quedar resuelta a más tardar, al término del año escolar correspondiente.
- b) En la situación final de los(as) alumnos(as) no incide la evaluación de los OFT, asignatura de Religión, Orientación y Consejo de Curso.
- c) Todas las calificaciones obtenidas por los(as) alumnos(as), deberán ser registradas en el libro de clases, donde corresponda, incluyendo notas acumulativas.

- d) La evaluación de los OFT se registrará en Webclass. El profesor jefe le entregará al apoderado semestralmente, un Informe de Desarrollo Personal y Social de su hijo(a), en relación con las dimensiones en que se han organizado los objetivos.
- e) El alumno(a) que obtiene promedio 3.9 anual en alguna asignatura y que incide en repitencia, deberá rendir una evaluación extra, que definirá la situación final. Para que el alumno(a) apruebe la asignatura con 4,0, deberá obtener más del 60% de logro de dicha evaluación.

8.- DE LOS RESULTADOS SIMCE

Los resultados SIMCE de los alumnos y alumnas serán utilizados para analizar y monitorear los avances y retrocesos con parámetros externos, tanto relativos (comparaciones con otros), como absolutos (estándares y criterios) y en el tiempo. El propósito es comprender las expectativas de aprendizajes a nivel nacional e internacional: clarificar el norte que se quiere alcanzar y a la vez para analizar nuestras evaluaciones internas. A la vez, para comprender cómo progresa el desempeño en un área de aprendizaje en relación a los niveles de logros en pruebas Nacionales e Internacionales.

9.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

ENTREGA DE INFORMES:

- a) Se entregarán informes de notas a mediados y al final de cada semestre.
- b) Al término de año se entregará el informe final y certificado de estudios, consignando la situación final correspondiente.
- c) El Profesor(a) Jefe entregará un informe al final de cada semestre, con los logros de los OFT.

10. DISPOSICIONES FINALES

Los(as) alumnos(as) que ingresen en el transcurso del año, deberán traer el informe de calificaciones vigente a la fecha de ingreso.

Toda situación no prevista en el presente Reglamento, será analizada por el Consejo General de Profesores, estudiadas por Coordinación Académica y resueltas por el Equipo Directivo del Colegio y cuando corresponda refrendadas por Secretaría Ministerial.

COORDINACION ACADEMICA DE ENSEÑANZA MEDIA

2018.