

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2026

El Colegio Bicentenario de Excelencia Villa El Sol ubicado en la calle Alejandro Guzmán 373/ 347/341, en la ciudad de Santiago, Comuna El Bosque, Región Metropolitana, RBD 9852 – 3, es reconocido como “Cooperador de la Función Educacional del Estado” mediante resolución exenta N°3806 del año 2018 para la Enseñanza Básica y N°3806 del año 2018 para la Enseñanza Media.

INTRODUCCIÓN:

SENTIDO Y FUNCIÓN DE LA EVALUACIÓN

El Colegio Villa El Sol tiene como misión “Apoyar un proceso educativo de excelencia en el que se compromete toda la comunidad escolar en una dinámica de mejoramiento continuo a todo nivel”. Por ello, se entiende la Evaluación como un elemento central para el aprendizaje, es una fuente de información para el quehacer docente y del estudiante, visualizando la distancia entre los objetivos logrados y las metas esperadas, generando estrategias remediales que permitan disminuir esta brecha.

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1

Este reglamento establece normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción de los estudiantes de 1° Básico a 4° Medio de nuestra comunidad.

Para los efectos de la organización evaluativa el año lectivo se organiza en periodos semestrales.

ARTÍCULO 2

Reglamento: este reglamento establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

Evaluación: conjunto de acciones lideradas y/o coordinadas por los profesionales de la educación, que, tanto para ellos como para los estudiantes, permitan obtener e interpretar información sobre el aprendizaje, con el objetivo de adoptar decisiones que promuevan el progreso del aprendizaje y retroalimenten los procesos de enseñanza.

Evaluación formativa es un proceso permanente y sistemático en el que se recoge y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias de los estudiantes.

Evaluación sumativa tiene como función determinar el grado de consecución que un estudiante ha obtenido con relación a los objetivos fijados para las unidades curriculares y se expresa en una calificación de 2,0 a 7,0.

Calificación: representación mediante un número, símbolo, concepto o porcentaje de logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación.

Promoción: acción mediante la cual el estudiante es promovido de curso, transitando al nivel inmediatamente superior o egresando de educación media.

ARTÍCULO 3

Los estudiantes serán informados oportunamente de los procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación, permitiendo ser evaluados de forma objetiva y transparente. En el caso de los estudiantes del primer ciclo básico, serán informados los padres y apoderados.

Los procedimientos evaluativos a utilizar en nuestra comunidad serán: de Observación, de Informe, de Prueba y Auténticos.

DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 4

En los procesos de evaluación de los estudiantes se aplicarán procedimientos formativos y/o sumativos. Los docentes podrán aplicar: controles, cuestionarios, pruebas, pautas de observación, rúbricas, entre otros procedimientos.

ARTÍCULO 5

Las evaluaciones formativas y sumativas deberán ser coherentes con la planificación de la asignatura y podrán responder a algunos de estos 4 procedimientos evaluativos:

Observación	Informe	Pruebas	Auténticos
Pautas de Cotejo	Encuestas	De respuesta fija	Rúbricas
Escalas de Valoración	Entrevistas	De respuesta construida	Mapas Conceptuales
Escalas de Apreciación	Informes	De respuestas mixta	Portafolios
Registro Anecdótico			Generación de preguntas
			ABP

Los docentes evaluarán al menos con dos procedimientos evaluativos distintos cada semestre.

ARTÍCULO 6

La evaluación sumativa se monitorea y registra con nota en una escala que va desde el 2.0 al 7.0:

- a.- Satisfactorio (5.5 a 7.0)
- b.- Intermedio (4.0 a 5.4)
- c.- Insatisfactorio (2.0 a 3.9)

Estos niveles nos permiten evidenciar el desempeño y el aprendizaje de los estudiantes.

Se obtiene, interpreta y usa tanto por los profesionales de la educación como por los estudiantes para la toma de decisiones en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

ARTÍCULO 7

Los estudiantes no pueden ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas.

ARTÍCULO 8

En caso de que se acrediten Necesidades Educativas Especiales, debidamente certificadas y actualizadas por un profesional competente (psiquiatra, neurólogo u otro especialista del área), Coordinación Académica en conjunto con los docentes recibirán las sugerencias y recomendaciones del profesional para implementar las adecuaciones pertinentes a cada caso. Estas sugerencias no tendrán carácter retroactivo y durarán el año escolar en curso, a menos que el informe indique algo distinto.

En el primer ciclo básico, las profesoras diferenciales en conjunto con Coordinación Académica son quienes definen el apoyo a los estudiantes con mayores dificultades de aprendizaje. Estos apoyos se entregan en los siguientes casos:

1. La familia entregue un documento de profesional competente que indique el diagnóstico y sugerencias a adoptar.
2. El estudiante requiera un apoyo especial por haber repetido de curso el año anterior o encontrarse en riesgo de repitencia.
3. El estudiante tenga resultados insuficientes en los instrumentos estandarizados de evaluación internos y/o externos.

En caso de que se requiera certificado de un profesional externo, será el equipo directivo y docentes quienes lo soliciten, para recibir orientaciones y lineamientos que serán implementados mediante adecuaciones de acceso o curriculares según sea la situación.

Los plazos de entrega de estos documentos no podrán ser superiores a 30 días desde su solicitud.

En caso de requerir apoyos complementarios de especialistas externos, el apoderado será el

responsable de otorgarlos al estudiante .

ARTÍCULO 9

En caso de que se acrediten necesidades socioemocionales, debidamente certificadas por un profesional de salud, Coordinación Académica en conjunto con los docentes recibirán las sugerencias y recomendaciones del profesional, durante el periodo indicado por el especialista tratante, siendo el colegio quien determinará si se consideran de forma total o parcial las sugerencias. Estas indicaciones no tendrán carácter retroactivo.

DE LA CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 10

El Colegio certifica las calificaciones anuales de cada estudiante al término de los estudios de Educación Básica y Media. La licencia de Educación Media será otorgada por el Mineduc.

ARTÍCULO 11

Las calificaciones de cada asignatura deberán expresarse en una escala numérica de 2,0 a 7,0. La calificación mínima de aprobación será 4,0, equivalente a un 60% de logro, correspondiente al porcentaje mínimo de exigencia definido por el establecimiento.

ARTÍCULO 12

Cada docente en la asignatura que imparte deberá consignar en el libro de clases virtual:

- En las asignaturas con 4 o más horas pedagógicas semanales, al menos 4 evaluaciones sumativas por semestre.
- En las asignaturas con 1 a 3 horas pedagógicas semanales, al menos 2 evaluaciones sumativas por semestre.

ARTÍCULO 13

Las evaluaciones sumativas de los estudiantes serán registradas en el sistema computacional Syscol. Los apoderados se informarán de dichas evaluaciones mediante informes que serán entregados en entrevistas, reuniones de apoderados, aplicación NotasNet o enviadas por correo electrónico.

ARTÍCULO 14

La Lectura Complementaria en la asignatura de Lenguaje será evaluada. Es importante considerar que el foco de esta evaluación está en el trabajo de proceso: monitoreo de la lectura (30%), y evaluación final (70%).

ARTÍCULO 15

Los estudiantes serán informados al inicio de cada unidad curricular sobre los procedimientos, instrumentos, formas y criterios con que serán evaluados en las asignaturas del curso.

ARTÍCULO 16

Los apoderados podrán encontrar en los cuadernos, Classroom o NotasNet de los estudiantes la información de las temáticas abordadas en cada unidad curricular.

ARTÍCULO 17

Los apoderados serán informados, dos veces al semestre, sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes mediante informes de resultados, entregados en las reuniones de apoderados o en entrevistas, aplicación NotasNet o enviados a sus correos.

ARTÍCULO 18

Las actividades que impliquen creaciones o productos serán evaluadas con instrumentos auténticos y/o de observación entregadas, con al menos una semana de anticipación, junto con las instrucciones de la actividad.

ARTÍCULO 19

Las fechas de evaluaciones serán registradas por los docentes en el calendario de evaluaciones de cada sala de clases, aplicación de Classroom y/o en la agenda virtual, al menos con una semana de anticipación, orientando a que los estudiantes las registren en sus cuadernos.

ARTÍCULO 20

Una vez aplicado el instrumento evaluativo, conocidos los resultados y como una instancia de reforzamiento de aquellos aprendizajes no logrados, el docente debe realizar, en conjunto con sus estudiantes, un análisis y retroalimentación del instrumento, dentro del horario normal de clases, con el propósito de que éstos puedan identificar y superar sus errores. Esta instancia de retroalimentación debe ser considerada en el proceso de planificación y consignada en el leccionario del libro de clases.

ARTÍCULO 21

Se evitará el envío de tareas o actividades al hogar (salvo aquellas actividades que no fueron terminadas durante la clase), sea esta en forma individual o grupal. Esto no incluye la lectura domiciliaria del libro complementario.

ARTÍCULO 22

Si en una evaluación sumativa el porcentaje de estudiantes en nivel Insatisfactorio es superior al 30% en un curso, se debe realizar un análisis del instrumento y sus resultados, entre el docente y Coordinación Académica, donde se acordará si es necesario reevaluar y cuáles serán los criterios para reevaluar y/o retroalimentar a los estudiantes en caso que sea necesario.

ARTÍCULO 23

Los estudiantes que no asistan a rendir una evaluación previamente informada deberán justificar su inasistencia con certificado médico en un plazo no mayor de 48 horas, enviándolo por correo electrónico a la Inspectoría respectiva. De no presentar certificado médico debe ser el apoderado quien justifique vía correo electrónico a Inspectoría, las razones de la inasistencia a dicha evaluación. La fecha para rendir la evaluación pendiente está establecida en el artículo 27, considerando para su corrección el mismo nivel de exigencia que el resto del curso (60%).

ARTÍCULO 24

Si un estudiante se presenta a rendir una evaluación atrasada sin certificado médico y sin justificación del apoderado, el nivel de exigencia será del 80%.

ARTÍCULO 25

En el caso de evaluaciones que impliquen alguna actividad física, el apoderado deberá presentar certificado médico para justificar el no realizar una evaluación. En el caso de las estudiantes que se encuentran con su periodo menstrual, el apoderado deberá informar por medio de una comunicación o correo electrónico al profesor en cuestión.

ARTÍCULO 26

Cuando un estudiante presente una licencia médica prolongada, es decir, de más de quince días, el apoderado deberá presentar la documentación respectiva en Coordinación académica para la construcción de un calendario recuperativo de evaluaciones. Este calendario se entregará en un plazo de 5 días hábiles al apoderado. El estudiante no será eximido de ninguna evaluación y se utilizarán los mismos instrumentos o uno similar. En casos excepcionales Coordinación académica y Dirección tendrán la facultad de realizar los ajustes necesarios.

ARTÍCULO 27

Los docentes de 1° básico a 4° medio aplicarán las evaluaciones atrasadas, dentro de la jornada escolar, a la clase siguiente de la asignatura en cuestión o en un horario consensuado, ello para tener un control y seguimiento oportuno de sus estudiantes con evaluaciones y procesos pendientes. Si el estudiante no asiste a la clase siguiente de aplicada la evaluación programada, y no teniendo licencia médica, se procederá a consignar la calificación mínima y se dejará registrado en la hoja de vida como observación. Esta calificación mínima se mantendrá hasta que el estudiante regularice su situación al rendir o entregar la evaluación pendiente, solo durante el semestre en curso, en cuyo caso la calificación máxima será de un 4.0, garantizando equidad académica.

ARTÍCULO 28

Los estudiantes que participen en eventos culturales, deportivos, artísticos u otros internos y/o externos y que por tal motivo no asistan a evaluaciones programadas, los docentes procederán a reprogramar la evaluación, manteniendo el nivel de exigencia que se aplicó a todos los estudiantes, siempre y cuando el apoderado certifique según el artículo 23.

ARTÍCULO 29

El docente deberá hacer entrega de resultados de evaluaciones a los estudiantes, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados desde la fecha de aplicación del instrumento.

ARTÍCULO 30

En caso de un acto de deshonestidad escolar (copia, fotografías, traspaso de información a otro estudiante, no entregar la prueba cuando el docente la solicita, entre otros) se invalidará la evaluación, dejando el profesor el registro en la hoja de vida y estableciéndose como falta grave o gravísima, según corresponda. El profesor jefe citará al apoderado para informar del evento. Posteriormente se aplicará un nuevo instrumento de evaluación, similar al anterior, con nota máxima 4.0, como nueva oportunidad de evaluación.

ARTÍCULO 31

Cualquier acto deshonesto (plagio, documentos sin respetar la autoría, marcar como entregada una tarea sin el archivo adjunto, mal uso de inteligencia artificial, etc.) en entregas de trabajos, escritos a mano o digitales, resultará en la anulación de la evaluación. Se registrará una falta gravísima, y el profesor jefe citará al apoderado para reflexionar sobre el incidente.

Adicionalmente, se realizará una nueva evaluación similar con nota máxima 4.0, como nueva oportunidad de evaluación.

ARTÍCULO 32

Los estudiantes que lleguen atrasados a una evaluación deberán rendirla en el tiempo que resta al asignado a todo el grupo curso. Salvo que presente la documentación que justifique el atraso, en cuyo caso será evaluado en otra instancia con las mismas condiciones iniciales.

ARTÍCULO 33

Los talleres de Libre Disposición tendrán una evaluación semestral que será registrada en la asignatura del plan común afín de la temática del taller. En el caso de los estudiantes de 3º y 4º medio la evaluación se registrará en una asignatura afín del Plan Común Electivo (PCE).

ARTÍCULO 34

En caso excepcional el apoderado podrá solicitar el cierre de año anticipado y/o cese de calificaciones según lo indica el **anexo 2**.

DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 35

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

ARTÍCULO 36

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a.- Hubiesen aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b.- Teniendo reprobada una asignatura, presenten un promedio general de 4,5 o más, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c.- Teniendo reprobadas dos asignaturas, presenten un promedio general de 5,0 o más, incluyendo las asignaturas no aprobadas.

Deberán pasar a causal de repitencia aquellos estudiantes que tengan más de 2 asignaturas reprobadas.

ARTÍCULO 37

En relación con la asistencia a clases serán promovidos los estudiantes que tengan un % igual o superior al 85%.

ARTÍCULO 38

En caso de tener un porcentaje de asistencia menor al 85% se deberá firmar un compromiso de mejora, considerando la importancia de la asistencia para los aprendizajes y la participación activa en la comunidad educativa.

En caso de que un estudiante tenga por segundo año un porcentaje menor al 85%, incumpliendo el compromiso firmado, el equipo directivo y el consejo de profesores revisará la situación de promoción o repitencia, considerando la normativa vigente y la situación particular del estudiante.

ARTÍCULO 39

La Dirección, en conjunto con Coordinación Académica, previa consulta al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con % menores a la asistencia requerida, como en el caso de: ingreso tardío a clases, ausencias a clases por períodos prolongados, suspensiones de clases por tiempos prolongados, finalizaciones anticipadas del año escolar, situaciones de embarazo, situaciones médicas, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, literatura, ciencias y las artes, becas u otros, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a.- Informes médicos que acrediten y justifiquen las ausencias a clases del estudiante presentados en un lapso no mayor a dos días hábiles posterior a la reincorporación a clases.
- b.- Informes de otros profesionales que acrediten y justifiquen las ausencias a clases del estudiante.

- c.- Carta del apoderado justificando las ausencias a clases del estudiante, dando razones fundamentadas.
- d.- Documentos formales que acrediten viajes realizados por los estudiantes y entregados a Dirección.
- e.- El promedio general, para evidenciar los aprendizajes requeridos por el siguiente nivel de enseñanza.
- f.- Acta formal del consejo de profesores de nivel.

ARTÍCULO 40

La Dirección, el equipo directivo, el Consejo de Profesores de Ciclo y en el caso del primer ciclo las educadoras diferenciales, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción mencionados en el artículo n° 35, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis será de carácter deliberativo, basado en evidencias de distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante y apoderado.

Esta decisión se debe comunicar en forma escrita mediante informe elaborado por Coordinación Académica y Profesor Jefe, cumpliendo con los siguientes criterios:

- a.- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- b.- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c.- Consideraciones de orden socioemocionales que permitan entender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos será más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d.- Porcentaje de asistencia.

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

ARTÍCULO 41

EXAMEN(ES)

Los estudiantes, de 2° básico a 4° medio, que no cumplan con los criterios de promoción según el artículo n°36, tendrán derecho a rendir hasta dos exámenes, los cuales medirán los contenidos y habilidades trabajados en el segundo semestre académico, siempre y cuando su promedio general de la asignatura reprobada sea igual o superior a 3.5.

El nivel de exigencia del examen será de un 60%.

En Educación Básica y Media el año escolar equivaldrá al 70% y el examen a un 30%

Se informará de esta situación a la familia del estudiante el último día de clases según el calendario escolar, entregándoles el temario de los exámenes respectivos.

Los estudiantes dispondrán de una semana, después de ser informados por el colegio, para preparar sus exámenes.

ARTÍCULO 42

El Colegio deberá, durante el año escolar siguiente, proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según el artículo n° 35 y 36 (estudiantes en situación de repitencia de curso), hayan repetido o no. Estas acciones o medidas deben ser autorizadas y firmadas por el apoderado, quien se compromete a participar activamente en apoyar las medidas propuestas por el Colegio y a asistir a todas las citaciones.

Acciones informativas:

- a.- Mes de marzo, entrevista a apoderados de estudiantes en riesgo de repitencia o repitentes del año anterior por parte de profesores jefes.
- b.- De abril a noviembre trabajo sistemático y organizado de seguimiento y acompañamiento por el profesor jefe y Coordinación Académica.
- c.- En el primer semestre se realizará una consejería con estos estudiantes por parte de Coordinación Académica.
- d.- Término del 1° semestre, revisar la situación de cada estudiante en CONAES.
- e.- Término del 1° semestre, toma de conocimiento por parte del apoderado de la situación académica del estudiante.
- f.- En el segundo semestre se realizará una consejería con estos estudiantes por parte de Coordinación Académica.
- g.- Mes de noviembre, revisar la situación de cada estudiante en CONAES.
- h.- Fines del mes de noviembre toma de conocimiento por parte del apoderado de la situación académica del estudiante.

Las acciones pedagógicas de apoyo a estos estudiantes se encuentran detalladas en el “Plan Pedagógico de apoyo para los estudiantes en riesgo de repitencia” y en el caso del primer ciclo básico se acompaña del apoyo de las educadoras diferenciales.

ARTÍCULO 43

La situación final de promoción de los estudiantes quedará resuelta al término del año escolar, debiendo el Colegio entregar un certificado de estudios con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el Colegio en ninguna circunstancia.

ARTÍCULO 44

El rendimiento escolar de un estudiante no es obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en el establecimiento, una vez en la educación básica y una vez en educación media (artículo n° 14, Decreto 67, año 2018).

ARTÍCULO 45

La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior.

ARTÍCULO 46

El proceso de elaboración y modificación de este reglamento es liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico del Colegio, considerando mecanismos de participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar.

El equipo directivo junto con el equipo técnico pedagógico presenta a la comunidad educativa esta propuesta de Reglamento sobre la base del decreto n° 67 y lo dispuesto en el PEI y Reglamento Interno del Colegio Villa El Sol.

ARTÍCULO 47

Este Reglamento de Evaluación debe ser comunicado, explicado y socializado con los estudiantes y apoderados, en los consejos de curso y en las reuniones de apoderados.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento serán informadas a la comunidad escolar en la página web de Colegio.

Este reglamento será cargado al SIGE.

ARTÍCULO 48

Todas las disposiciones de este reglamento, como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 49

Las actas de registro de calificaciones y promoción escolar deberán ser generadas por medio del sistema de información del MINEDUC. Estas actas consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el RUT, las calificaciones finales de las asignaturas y el promedio final anual, el % de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 50

Toda situación no prevista en el presente reglamento será revisada y analizada por el equipo directivo.

ANEXOS

Anexo 1

Criterios Técnico – Pedagógicos

- Es función de la Coordinación Académica, planificar, coordinar y supervisar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- Todas las evaluaciones deben apuntar a medir el logro de objetivos de aprendizajes planificados.
- Todo instrumento evaluativo, incluyendo aquellos que incorporen el uso de nuevas tecnologías, debe cumplir con los requisitos de validez y confiabilidad. Para ello, el profesor(a) debe informar previamente a los estudiantes las pautas, criterios o aspectos que serán considerados al aplicar el instrumento de evaluación. En los casos de los trabajos de investigación, debe exigir elaboración personal del estudiante y no aceptar transcripciones, parafraseos o fotocopias del contenido de textos o copias textuales de páginas de internet. En estos casos el o la estudiante deberá hacer defensa oral del tema e indicar la bibliografía y sitios consultados.
- Cualquier técnica de evaluación que se aplique, debe indicar en forma clara, breve y precisa las instrucciones o indicadores relacionados con los instrumentos para responder cada exigencia, el tiempo del que dispone para ello y el puntaje pertinente asignado para su evaluación.
- Todo instrumento evaluativo, deberá entregarse a los Jefes de Departamento, para su revisión, con 5 días hábiles de anticipación. En el caso del primer ciclo también se debe enviar a las educadoras diferenciales
- Cada Jefe de Departamento deberá realizar las observaciones correspondientes y entregar el material a Coordinación Académica con 3 días hábiles de anticipación para su aprobación final.
- La no presentación de estos instrumentos en Coordinación Académica en los plazos establecidos, invalidará su aplicación.

Anexo 2

PROTOCOLO DE CIERRE DE AÑO ANTICIPADO Y/O CESE DE CALIFICACIONES.

El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. En éste se establecen los requisitos y procedimientos para el “cierre anticipado de año escolar” y/o “cese de calificaciones”, en el colegio Villa El Sol.

El cierre del año escolar y/o cese de calificaciones es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un o una estudiante del colegio y se registrará por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan.

El cierre anticipado del año escolar y/o cese de calificaciones solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo con la normativa vigente y el respectivo Reglamento de evaluación en vigencia.

Toda obligación administrativa tales como reunión de apoderados, citaciones a entrevistas u otras del apoderado con el Establecimiento se mantiene de acuerdo con el contrato de prestación de servicio acordado por las partes firmado al momento de la matrícula.

1. CIERRE DE AÑO ANTICIPADO:

CAUSALES DEL CIERRE ANTICIPADO

Las causales por las cuales se realizará el cierre anticipado del año escolar serán las siguientes:

- a) Enfermedades y/o situaciones clínicas que incapaciten al estudiante a asistir regularmente a clases (incluyendo embarazo de alto riesgo o enfermedades graves del hijo/a lactante).*
- b) Estudiantes con situaciones emocionales complejas que dificulten el término del año académico, previa documentación de un especialista (psiquiatra o neurólogo) que acredite o certifique el diagnóstico o la situación del estudiante y donde se sugiera el cierre de año anticipado y la pertinencia de este.*
- c) Traslado y cambio de domicilio a otra ciudad o país que imposibilite la asistencia regular a clases.*

REQUISITOS

El estudiante del colegio Villa El Sol deberá cumplir los siguientes requisitos para cerrar su año académico anticipado:

- a) Tener realizado al menos el primer semestre completo, y la mitad del segundo, con el registro de notas y promedios en el libro de clases virtual, en todas las asignaturas del plan de estudio (sin evaluaciones pendientes hasta la fecha de la solicitud de cierre anticipado). En caso de no cumplir con este requisito coordinación académica elaborará un plan evaluativo especial que contemple pruebas escritas en las asignaturas de lenguaje, matemática, Historia y Ciencias, además de electivos de profundización según corresponda. Y trabajos prácticos en el resto de las asignaturas.*
- b) El apoderado debe solicitar el formulario de cierre de año anticipado mediante entrevista con Coordinación académica, adjuntando los siguientes documentos:*

Enfermedad

Certificado original de o los médicos especialistas, señalando claramente que el estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar asistiendo regularmente al establecimiento.

Los documentos que el apoderado debe entregar al establecimiento deben ser emitidos por un profesional médico especialista (psiquiatra o neurólogo), según corresponda. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos, sin embargo, pueden complementar el diagnóstico entregado por el médico tratante.

Cambio de domicilio a otra ciudad o país

Solo se realizará cierre de año académico en el caso de traslado a otra ciudad o país, cuando la solicitud se realice 10 días hábiles antes del último día de clases definido por el calendario del establecimiento. En caso contrario, el apoderado deberá matricular a su hijo/a en la ciudad o país de destino, asegurando su trayectoria educativa.

PROCEDIMIENTO

- 1. El apoderado debe solicitar una entrevista con el profesor jefe explicando la situación del estudiante. El profesor jefe le entrega formulario de cierre anticipado de año académico, solicitado en recepción.*
- 2. El apoderado tendrá hasta 10 días hábiles como máximo para adjuntar toda la documentación requerida y presentarla al establecimiento, entregándola a coordinación académica.*
- 3. La documentación será revisada y analizada por el equipo de gestión, teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles para informar la determinación al apoderado.*
- 4. El apoderado será citado por coordinación académica para informar el cierre de año anticipado, dejando constancia en un acta formal.*
- 5. En caso de que el apoderado no se sienta conforme con la resolución informada, ésta podrá ser apelada mediante una carta dirigida a dirección en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Quién deberá entregar respuesta en un plazo máximo de 3 días hábiles.*
- 6. La coordinación académica debe dar a conocer a través de vías formales de comunicación del establecimiento, la situación del estudiante en relación con la solicitud del apoderado del cierre de año anticipado.*
- 7. Este cierre de año anticipado se llevará a efecto solo si el apoderado dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles presenta la documentación médica actualizada requerida y habiendo cumplido el estudiante los requisitos señalados anteriormente. De no ser así, se le recalendarizarán las evaluaciones al estudiante para cerrar el semestre que cursa.*

2. CESE DE CALIFICACIONES:

OBJETIVO

Aplicar término de registro de evaluaciones a los estudiantes que no puedan continuar en el sistema formal de calificaciones del Establecimiento debido a situaciones de fuerza mayor, otorgando la oportunidad de asistir regularmente a clases.

CAUSALES DEL CESE DE CALIFICACIONES

Las causales por las cuales se realizará el cese de calificaciones serán las siguientes:

Estudiantes con sobrecarga académica y emocional previamente detectados por especialista médico a cargo (psiquiatra o neurólogo) y respaldado por informe o certificado del mismo médico tratante.

REQUISITOS

- a) Contar con la certificación y documentación pertinente de especialistas médicos actualizada que acrediten dicha condición.*
- b) Tener al menos el 75% del registro de calificaciones calendarizadas de acuerdo con el semestre que se encuentre cursando en las asignaturas que tengan más de dos horas a la semana. En aquellas que tengan dos horas o menos, tener al menos el registro del 50% de calificaciones calendarizadas.*

PROCEDIMIENTO

1. *El apoderado debe solicitar una entrevista con el profesor jefe, explicando la situación del estudiante. El profesor jefe le entrega formulario de cierre anticipado de año académico, solicitado en recepción.*
2. *El apoderado tendrá hasta 10 días hábiles como máximo para adjuntar toda la documentación requerida y presentarla al establecimiento, entregándola a coordinación académica.*
3. *La documentación será revisada y analizada por el equipo de gestión, teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles para informar la determinación al apoderado.*
4. *El apoderado será citado por coordinación académica para informar el cese de calificaciones, dejando constancia en un acta formal.*
5. *En caso de que el apoderado no se sienta conforme con la resolución informada, ésta podrá ser apelada mediante una carta dirigida a dirección en un plazo no mayor a 5 días hábiles*
6. *La coordinación académica debe dar a conocer a través de vías formales de comunicación del establecimiento, la situación del estudiante en relación con la solicitud del apoderado del cese de calificaciones.*
7. *Este cese de calificaciones se llevará a efecto solo si el apoderado dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles presenta la documentación médica actualizada requerida y habiendo cumplido el estudiante los requisitos señalados anteriormente. De no ser así, se le recalendarizarán las evaluaciones al estudiante para cerrar el semestre que cursa.*

FORMULARIO CIERRE AÑO ACADÉMICO Y/O CESE DE CALIFICACIONES
AÑO ESCOLAR 202__

DATOS PERSONALES

Nombre Estudiante: _____

Rut: _____ Curso: _____

Nombre del Apoderado: _____

Rut: _____ Teléfono: _____

Causal (marcar con una x)

Cierre anticipado

Cese Calificaciones

Explique motivo de solicitud

Fecha recepción documentación _____

Indicar documentos y/o certificados que adjunta:

Nombre y firma profesor

nombre y firma coordinación académica

Nombre y firma dirección

El Bosque, _____ de _____ 20__