



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
“Formando personas”

DIRECCIÓN - UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 067/2018 COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
AÑO ESCOLAR 2023

En este reglamento se utilizan de manera inclusiva términos como “el profesor”, “el apoderado”, “el estudiante o alumno” y sus respectivos plurales.

ARTÍCULO 1. El presente decreto establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

- 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 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 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 alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

ARTÍCULO 3. Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.

ARTÍCULO 4. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente. Este tendrá un **uso formativo** en la medida en que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación sumativa tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

ARTÍCULO 5. Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Sin embargo, puede haber razones médicas fundadas, como en el caso de Educación Física, en que el profesional médico, asociado a la dolencia del alumno, exprese mediante certificado la imposibilidad para realizar actividad física; solo en ese caso, el docente respectivo podrá reemplazar la actividad física por trabajos escritos, de investigación, disertaciones, exposiciones, etc., que permita al alumno, junto con obtener calificaciones, profundizar en la asignatura desde otra perspectiva.

ARTÍCULO 7. Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos. El nivel de logro se expresará en términos de la siguiente escala conceptual: Muy bueno: MB, Bueno: B, Regular: R, Insuficiente: I

ARTÍCULO 8. La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0, con una exigencia de un 60% de dominio de los contenidos evaluados.

ARTÍCULO 9. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar corresponderá a las establecidas en cada una de las asignaturas de cada curso y deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realizó el profesional de la educación.

ARTÍCULO 10. El proceso educativo del Colegio se organizará en dos semestres. En consecuencia, la promoción de los alumnos considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos de plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
“Formando personas”
DIRECCIÓN - UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o el módulo no aprobado.
- d) La calificación final en el 1° y 2° semestre deberá expresarse con dos decimales, elevando a la décima que corresponda de acuerdo al siguiente criterio: centésima par, no sube: 4,44 = 4,4; centésima impar, sube a décima superior: 4,45 = 4,5.
- 2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.
- Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos 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.
- El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.
- 3) Cuando la tasa de asistencia inferior al 85% se deba a factores relacionados con la salud del alumno, la documentación extendida por el profesional médico competente será aval suficiente de la petición de eximición, entendiéndose que la inasistencia se ha producido de manera reiterada y continua.
- 4) Cuando la tasa de asistencia sea inferior al 85% y la inasistencia del alumno sea discontinua, ya sea por razones de salud u otras, el director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, otorgarán la eximición; sin embargo, se dejará constancia en la Hoja de Vida del alumno, para una adecuada toma de decisiones en caso de que dicha situación vuelva a ocurrir en años académicos posteriores.
- 5) En caso de que la inasistencia del alumno esté bajo el 85% y no existen motivos fundados que avalen dicha inasistencia, dirección podrá autorizar la promoción, pero dejando constancia en el Acta de Registro de Calificaciones Finales y Promoción y en el Certificado Anual de Estudio la observación: Dec. 67 Art. 11, que significa que fue promovido sin el requisito de asistencia.
- 6) El establecimiento brindará toda la ayuda y apoyo cuando el alumno no pueda asistir a clases, para que pueda culminar su proceso de la mejor manera posible; sin embargo, este no se podrá cerrar si no rinde las evaluaciones programadas y realizadas en el establecimiento, único lugar donde se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 11. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos 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. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá incluir, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno respecto de 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 socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

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

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ARTÍCULO 12. El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

Si el estudiante debe repetir curso o bien es promovido, pero teniendo en cuenta que no cuenta con las competencias para tener un desempeño exitoso en el siguiente nivel, el profesor jefe, consejo de profesores y Unidad Técnica elaborarán un perfil, considerando las fortalezas y debilidades, y se elaborará un Plan de Trabajo Diferenciado, conforme a lo establecido en el Artículo N° 19 en el Programa Interno de Evaluación Diferenciada.

ARTÍCULO 13. La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 14. En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

ARTÍCULO 15. La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la educación superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

ARTÍCULO 16. Casos especiales de promoción

Todas las situaciones que a continuación se describen serán vistas por Unidad Técnica Pedagógica y, de acuerdo a protocolo, quedarán en el Libro de Registro correspondiente.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
“Formando personas”

DIRECCIÓN – UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

a) Ingreso tardío a clases

Cuando un alumno ingresa a clases ya iniciado el período escolar, podrán operar alguna de las siguientes situaciones:

1. El ingreso ocurre recién iniciadas las clases, por ejemplo, durante mes de marzo, se procurará nivelar al alumno, ponerlo al día con sus contenidos y hacerlo participar de los procesos de evaluación al igual que sus compañeros.
2. El ingreso es próximo al primer proceso evaluativo. Se procurará nivelar al alumno y dejarlo preparado para que sea evaluado durante el tiempo destinado a las evaluaciones recuperativas.
3. El ingreso de los alumnos es con el semestre avanzado. Se considerarán las notas que trae desde el establecimiento de origen, se procederá al proceso de adaptación y se integrará al proceso evaluativo más próximo una vez cumplido dicho proceso.
4. El ingreso ocurre a fines del primer semestre y el alumno, teniendo una asistencia regular desde su establecimiento de origen, trae pocas notas o no trae notas, se procederá de la siguiente manera:
 - si las notas que trae cumplen con el mínimo establecido por el Colegio, serán consideradas para el cierre del primer semestre.
 - si trae pocas notas y esto no permite para cerrar el primer semestre, estas se sumarán a las que obtenga durante el segundo semestre.
5. El ingreso ocurre durante el segundo semestre, se considerarán las notas del primer semestre que trae desde el establecimiento de origen, se procederá al proceso de adaptación y se integrará al proceso evaluativo más próximo, una vez cumplido dicho proceso.
 - si no trae notas, solo se considerará lo obtenido durante el segundo semestre y si trae algunas, se procederá de acuerdo al punto N° 4.
6. En todos los casos anteriores deberá existir un proceso de adaptación previo al inicio de los procesos evaluativos. Este tiempo será acordado entre UTP y el alumno involucrado.

b) Ausencia a clases por períodos prolongados

El procedimiento a adoptar será el siguiente:

1. Si la ausencia no excede un mes, se hará un calendario de pruebas y se dará tiempo para que el alumno se ponga al día y nivele con sus compañeros.
2. Cuando la ausencia exceda un mes, no se considerarán las evaluaciones previas a su reintegro y, después del período de adaptación, el alumno se integrará a las evaluaciones correspondientes y se estudiará la factibilidad de aplicar evaluaciones recuperativas.
3. Si el ingreso del alumno ocurre finalizando el primer semestre, solo se considerarán las evaluaciones del segundo semestre, siendo el tiempo restante período de adaptación. Si es al inicio del segundo semestre, dicho semestre será válido para todo el año.
4. El Colegio no podrá hacerse responsable de la situación académica del alumno cuando tenga un ingreso tardío, por ejemplo, más de un mes iniciado el segundo semestre y sin calificaciones de respaldo.
5. Si un alumno se ausenta por períodos prolongados y/o no rinde las evaluaciones programadas, incurre en riesgo de repitencia, porque para poder ser promovido se requiere asistir regularmente a clases y rendir las evaluaciones programadas.
6. No procederá ajustar materias especiales y/o evaluaciones especiales, para cerrar el semestre o el año escolar, si un alumno no ha asistido con regularidad a clases, porque se entenderá que existe una plena desconexión del estudiante con el proceso de enseñanza aprendizaje que ha desplegado el Colegio y se entenderá que no está en condiciones en rendir.
7. Si un alumno, por diversas situaciones no tiene notas en una o más asignaturas no podrá ser promovido.

c) Suspensiones de clases por períodos prolongados

Si por motivos externos al establecimiento se suspenden las clases por un período prolongado, podrán operar algunas de las siguientes situaciones:

1. Cerrar el semestre o año escolar si se cuenta con un mínimo de calificaciones registradas. Dirección decidirá su pertinencia.
2. Realizar actividades de evaluación, considerando: la situación de contingencia, el tiempo perdido de clases y la condición académica en que vienen los alumnos. Dirección, UTP y docentes determinarán el procedimiento evaluativo más adecuado y el número de evaluaciones a considerar.

d) Finalización anticipada del año escolar

De existir motivos fundados y avalado por profesionales médicos, se podrá solicitar la finalización anticipada del año escolar.

Al respecto:

1. El apoderado deberá elevar solicitud ante Dirección del Colegio fundamentando los motivos del cierre anticipado y acompañado de certificados de profesionales competentes y que guarden directa relación con la causa de la solicitud de cierre.
2. Dirección derivará a Unidad Técnica petición, quien se encargará de darle curso.
3. El procedimiento realizado por Unidad Técnica será el siguiente:
 - a) Entrevista con apoderado de acuerdo a protocolo.
 - b) Estudiar situación académica del estudiante.
 - c) Dar curso y solución a petición siempre y cuando el alumno tenga al menos un semestre cursado.
 - d) Ver situación académica y cerrar año de acuerdo a criterios establecidos que se adecuen a los puntos a y b de este artículo.
 - e) Si al momento del cierre el alumno está en riesgo de repitencia, UTP acordará con el apoderado y alumno un procedimiento de evaluación adicional para ver si puede superar dicha situación.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
“Formando personas”
DIRECCIÓN - UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

- f) Si el alumno y/o apoderado no desean optar por la opción anterior, deberán dejar constancia por escrito de su rechazo y aceptación de aplicación de reglamento de evaluación.
- g) La petición de cierre anticipado es entendida como la imposibilidad de continuar asistiendo al Colegio por motivos fundados y avalado por especialista, por lo tanto una vez extendida, el estudiante cesa todo tipo de actividad con el Colegio. Cualquier situación especial deberá ser resuelta por el director en consulta con el Consejo de Profesores.
- i) Si el estudiante estando bajo la modalidad de cierre anticipado continúa viniendo a clases y/o actividades, el Colegio dejará sin efecto dicha resolución.
- j) Las autorizaciones para cierre anticipado solo se podrán cursar hasta el 31 de octubre.

e) Situaciones de embarazo y padres estudiantes

Si una alumna presenta un estado de embarazo durante cualquier momento del período escolar, el procedimiento será el siguiente:

1. El apoderado deberá informar por escrito a Dirección de la situación de embarazo de la alumna, informando en qué mes de gestación se encuentra.
2. Dirección derivará a Unidad Técnica para que active Protocolo de Embarazo Adolescente, de acuerdo a lo establecido en reglamento interno de convivencia.
3. El Colegio aplicará lo establecido en la ley N° 20.370/2009 y resolución Exenta 0193/08 marzo 2018, que aprueba Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
4. Se dejará constancia escrita de los acuerdos tomados.

f) Situaciones de servicio militar, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros

Si un alumno se ve afecto a alguna de las situaciones señaladas en el punto f, u otras que no estén contempladas, se aplicarán las disposiciones señaladas en los puntos b, c o d, en el entendido de brindar al estudiante toda la ayuda que sea necesaria a fin de que la causal de su interrupción de clases no se sume un problema de evaluaciones pendientes.

Los estudiantes que participen en actividades relacionadas con diferentes áreas del currículo en representación del establecimiento y/o patrocinados por el Ministerio de Educación u otra entidad externa autorizada por el Colegio, tendrán derecho a quedar liberados de asistir a clases y evaluaciones, sin que esto sea considerado inasistencia o falta. Asimismo, deberán dársele plenas facilidades para realizar fuera de plazo las evaluaciones pendientes, manteniendo el nivel de exigencia y de aprobación correspondiente a una situación normal.

OBSERVACIONES:

Si un alumno ingresa de un establecimiento con otra modalidad de estudio y presenta asignaturas ajenas a las establecidas en el currículum humanístico-científico del Ministerio de Educación de Chile, estas no podrán ser consideradas para fines evaluativos, así como tampoco se podrán agregar al plan de estudio por no existir relación con este.

ARTÍCULO 17. DE LAS FORMAS DE EVALUACIÓN

LAS MODALIDADES DE EVALUACIÓN A REALIZAR SERÁN

- a) **Evaluación diagnóstica:** Para diagnosticar la situación del alumno con el propósito de orientar los contenidos y metodologías de acuerdo a sus necesidades y requerimientos. Por sus características, este tipo de evaluación no será calificada.
- b) **Evaluación formativa:** Con el propósito de evaluar, clase a clase y para determinar qué aprendizajes fueron logrados durante la sesión y cuáles no lo fueron. El docente decide cómo califica este tipo de evaluación.
- c) **Evaluación sumativa:** Se realizará a lo largo de cada semestre para evaluar procesos y actividades finales de los alumnos. Siempre será calificada.
- d) Cada docente puede evaluar a sus alumnos teniendo en consideración las siguientes modalidades:
 1. Evaluaciones escritas.
 2. Evaluaciones prácticas.
 3. Evaluaciones de proceso (Hojas o Pautas de Cotejo, Rúbrica, escalas de Apreciación, etc.).
 4. Trabajos individuales y/o grupales (a desarrollar en aula, en el hogar o de actividades en terreno).
 5. Exposiciones o disertaciones individuales o grupales.
 6. Interrogaciones individuales o grupales.
 7. Revisión de cuadernos, textos de estudio y/o materiales de la asignatura respectiva.
 8. Trabajo de Laboratorio.
- e) Las estrategias, procedimientos e instrumentos de evaluación a utilizar serán acordados por las distintas asignaturas, en función de los aprendizajes esperados que corresponda evaluar en cada oportunidad.
- f) Al inicio de cada semestre, cada profesor fijará las fechas de sus evaluaciones sumativas en cada curso. El jefe de área respectivo hará llegar el calendario de dichas evaluaciones a Unidad Técnico Pedagógica, quien será responsable de coordinar las fechas en función de los aprendizajes y proporcionando la mayor tranquilidad y comodidad a los alumnos para que puedan realizar sus evaluaciones sin presiones ni contratiempos. Una vez fijado el calendario, este será inamovible. Sin embargo, y debido a fuerza mayor, puede ser modificado, previa autorización de UTP y de común acuerdo entre el curso involucrado y el profesor respectivo.
- g) El profesor debe proporcionar la información al estudiante sobre sus logros de aprendizaje durante todo el proceso y, en particular, durante la evaluación de resultados.
- h) El profesor deberá proporcionar a los alumnos el temario, los requerimientos o instrucciones según el tipo de evaluación a rendir mínimo una semana, previa a la rendición de esta.
- i) El profesor deberá dar a conocer, entregando respaldo de ello, los instrumentos de evaluación (rúbricas, escalas de apreciación, etc.) correspondiente a disertaciones, trabajos escritos, presentaciones, Laboratorios y otras afines. El alumno tendrá derecho a conocer estos instrumentos en el momento en que se genera la actividad para poder así cumplir con los requisitos de evaluación.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
“Formando personas”

DIRECCIÓN - UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

- j) El docente deberá analizar en detalle los resultados de las evaluaciones aplicadas al curso, así como también responder y aclarar las consultas de los alumnos debiendo destinar para ello la primera clase una vez cumplido el máximo de 10 días hábiles para el proceso de revisión. Deberá determinar un tiempo destinado a la corrección, pero en ningún caso podrá entregar los resultados sin pasar por el proceso de revisión y de atención de consultas.
- k) El docente desarrollará una estrategia de corrección que permita a todos los alumnos atender y responder sus consultas, así como también dar respuesta a todas las dudas que surjan de la corrección del instrumento.
- l) El proceso de revisión finaliza una vez que se haya analizado todo el instrumento y no haya más consultas al respecto. Terminado este proceso, el docente no tiene la obligación de resolver dudas o errores si el alumno, estando presente, no revisó su instrumento.
- m) En caso de existir discrepancia, producto de la revisión del instrumento de evaluación, el alumno tendrá derecho a solicitar la corrección siempre y cuando:
 - 1. Haya cumplido con todas las instrucciones dadas por el docente en el instrumento. En caso de incumplimiento de instrucciones señaladas expresamente en la prueba, el docente no estará obligado a realizar corrección de eventual error.
 - 2. El instrumento haya sido respondido con lápiz de pasta y no con otros medios que permitan borrar y, por ende, modificar la respuesta a posteriori.
 - 3. No se haya saltado pasos o procedimientos, por considerarlos obvios o incluidos en otros, a pesar de haber sido solicitado expresamente por el docente.
 - 4. La respuesta sea legible y su lectura no ofrezca ambigüedades.
 - 5. La duda originada sea producto de la lectura realizada y no por las explicaciones posteriores del estudiante.
 - 6. Si el alumno no respeta instrucciones que soliciten explicar o desarrollar un ejercicio en un procedimiento evaluativo, el docente estará facultado para no considerar la respuesta por no contar con evidencia de cómo fue resuelto dicho ejercicio.
- n) En caso de surgir discrepancias con evaluaciones no escritas, estas deberán ser resueltas considerando el instrumento utilizado para ello (rúbricas, escalas de apreciación, etc.) e instrucciones específicas dadas y que hayan quedado consignadas con la debida anticipación y recogidas en algún documento. No podrán argumentar ambas partes apoyándose en cosas que se dan por entendidas o que sean consideradas obvias.
- o) Cada docente deberá acordar con sus respectivos cursos, previo a la aplicación de evaluaciones, qué procedimiento utilizará cuando al momento de entregar los resultados algún alumno se encuentre ausente. Asimismo, en caso de discrepancia, aplicará la letra m) de este artículo (numerales 1 al 6), pudiendo además aplicar el criterio de ‘duda razonable’ si el reclamo ocurre más de una semana respecto de la entrega de los resultados.
- p) En caso de no producirse acuerdo entre docente y alumno para corrección de los resultados, ambos podrán consultar a Unidad Técnico Pedagógica para que ayude a dirimir la situación, de acuerdo a la normativa y legislación vigente establecida por el Mineduc.
- q) Si un alumno no asistió el día de corrección del instrumento de evaluación y existe justificación médica por escrito que respalde dicha inasistencia, el docente generará la oportunidad para que este acceda a una instancia de revisión.
- r) De no existir motivos fundados de inasistencia o de documentación que la respalde, queda a criterio de cada profesor decidir una segunda instancia de revisión o no.
- s) Respecto de los padres, madres y apoderados serán informados sobre el proceso, progreso y logros de aprendizajes en las reuniones mensuales habilitadas para tal efecto o en entrevistas personalizadas con los docentes respectivos.

OBSERVACIONES

- a) No se descontará puntaje de las respuestas por ortografía. Si el docente lo desea, puede incluir puntaje adicional a modo de bonificación el que será asignado o no, dependiendo de los criterios establecidos por el docente.
- b) No se podrá descontar puntaje si no está claramente consignado en las instrucciones.
- c) Si las respuestas resultan confusas, ilegibles o ambiguas a causa del tipo de escritura del alumno, no será responsabilidad del docente reasignar puntaje una vez corregida la evaluación. Si lo desea, durante el proceso de revisión, podrá escribir “ilegible” ante toda respuesta que presente esta situación.
- d) Los profesores deberán mantener respaldo de las pruebas o procedimientos evaluativos realizados hasta que quede completamente resuelta la situación académica de los alumnos.
- e) Las pruebas contestadas con algún medio que permita su borrado o corrección no permitirán consultas o reclamos por errores de corrección.
- f) Cualquier situación referida a discrepancias de orden semántico que afecten al alumno en su evaluación o calificación, Unidad Técnica mediará y/o nombrará a un especialista para resolver la discrepancia.
- g) Los alumnos serán informados de las evaluaciones de carácter sumativo realizadas durante el semestre mediante el calendario escolar publicado para el caso, del cual se entregará una copia al apoderado, al inicio de cada semestre, y del que deberá existir copia visible en cada sala de clases, siendo responsabilidad de cada curso mantenerlo actualizado y publicado en un lugar habilitado para ello. Este calendario deberá ser conocido por los alumnos con una anticipación de 5 días hábiles respecto de la primera prueba aplicada. En el calendario de evaluaciones se informará a los padres y apoderados de los criterios con que serán evaluados sus respectivos hijos o pupilos.
- h) Respecto de las evaluaciones formativas y/o trabajos o tareas para el hogar, el alumno recibirá retroalimentación en cuanto a resultados, expresado de manera cualitativa o cuantitativa, pero ello no será consignado en el libro de clases. Además, los docentes, por área, se coordinarán para que la distribución de estas actividades no genere una sobrecarga, especialmente en lo referido a trabajo para el hogar.

DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES

Consideraciones generales:

- 1. Los alumnos tienen el deber de realizar y cumplir con todas las evaluaciones programadas en las distintas asignaturas y fechas estipuladas.
- 2. La asistencia de los alumnos a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es obligatoria.
- 3. Los días en que se realicen evaluaciones, los alumnos tienen que asistir durante toda la jornada y no en forma parcial.
- 4. Los alumnos no podrán ingresar al Colegio solo para rendir evaluaciones, así como tampoco están autorizados para



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
“Formando personas”
DIRECCIÓN - UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

retirarse sin rendirlas o hacerlas por adelantado.

5. Respecto del punto 4, de generarse alguna situación especial, Inspectoría General y Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto, serán los encargados de resolverla.
6. Es deber del apoderado avisar, con la debida anticipación (mínimo 24 horas), si el alumno no asistirá a alguna evaluación por tener compromisos médicos, ello porque estos están reservados con la debida antelación.

El procedimiento de inasistencia a evaluaciones que a continuación se detalla es independiente del trámite que el apoderado deba realizar en Inspectoría General, porque Inspectoría unidad solo registra la inasistencia y Unidad Técnica toma nota de la situación.

1. La asistencia de los alumnos a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es obligatoria. Por lo tanto, toda inasistencia a prueba **deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Unidad Técnico Pedagógica, hasta un máximo de 24 horas** después de aplicada la evaluación. UTP informará internamente al docente, para que acuerde con el alumno una nueva fecha de evaluación recuperativa, teniendo en consideración los motivos de la inasistencia y respetando el porcentaje de exigencia y condiciones en las que se desarrolló la evaluación. De no justificar debidamente la inasistencia el apoderado (excedió las 24 horas posteriores de plazo), el docente podrá aplicar al alumno un nuevo procedimiento evaluativo a la brevedad posible, pudiendo modificar el nivel mínimo de exigencia establecido por el Colegio (60%). En la información interna se señalará si el apoderado justificó dentro o fuera del plazo o si el trámite lo realizó el propio alumno.
2. Las justificaciones de inasistencia deberán ser debidamente fundadas e Inspectoría General y Unidad Técnica evaluarán y decidirán acerca de su validez.
3. Si un alumno no se presenta a la prueba recuperativa, el profesor estará facultado para aplicar la evaluación en el momento en que sea ubicado en el establecimiento, no pudiendo negarse a rendirla; en caso de hacerlo, será evaluado con la nota mínima. Además, se dejará constancia de esta negativa en su Hoja de Vida.
4. En caso de que la inasistencia sea justificada y prolongada, por razones de salud o por fuerza mayor, Unidad Técnica solicitará al profesor jefe coordinar un Calendario Especial de Pruebas con los profesores del curso. Al respecto, se deberá tener en cuenta:
 - Otorgar tiempo para que el alumno se recupere y se ponga al día con los contenidos.
 - En el caso de evaluaciones escritas, distribuir las de manera racional para que estas, junto con las propias del período, no excedan las dos evaluaciones diarias y un máximo de tres pruebas atrasadas por semana.
5. Si un alumno no cuenta con justificación de su inasistencia a alguna evaluación, el docente podrá subir el nivel de exigencia, comenzando con un 70% y fijar, cuando estime conveniente, una nueva fecha.
6. Si un alumno falta reiteradamente a las evaluaciones establecidas (por ejemplo: escritas, orales, disertaciones, trabajos, presentación de trabajos, exposiciones, Laboratorios, etc.), el Colegio estará en su derecho exigir todas las veces certificado médico y a elevar los niveles de exigencia, porque se entenderán por no justificadas, a menos que el estudiante esté bajo tratamiento médico que le impida cumplir con su calendario de evaluaciones.
7. Si un alumno falta a cualquier proceso evaluativo por asistir a actividades o manifestaciones externas al Colegio, se considerará como inasistencia y se aplicarán los incisos anteriores que correspondan.
8. Si un alumno ingresa a clases durante el desarrollo de la jornada, habiendo faltado a una evaluación en horas anteriores, el docente podrá aplicar de manera inmediata la evaluación no rendida. El alumno no podrá negarse a rendirla.
9. En caso de ausencias prolongadas y justificadas mediante certificados o licencias médicas, Unidad Técnica elaborará un Calendario Especial de Evaluación, otorgando los tiempos necesarios para que el alumno se ponga al día con sus materias.
10. Si un alumno con licencia médica asiste al Colegio para participar en actividades extraprogramáticas o deportivas el día en que tenía fijada una prueba, se dejará constancia de esta falta grave en la hoja de vida del alumno y se aplicará el inciso N° 5 de este mismo artículo.
11. A todo alumno que cuente con un Calendario Especial de Evaluación, no se le podrá aplicar más de dos pruebas al día, incluyendo a las que corresponda al período normal de evaluación.
12. Si el período de inasistencia es demasiado prolongado, impidiendo cumplir con el calendario de evaluaciones establecido por el Colegio, el apoderado deberá elevar solicitud a Dirección, para que se resuelva sobre su caso. La solución de la situación no incluye eximir de las evaluaciones pendientes.

ARTÍCULO 18. DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

Todo alumno que presente dificultades en su rendimiento escolar tendrá derecho a ingresar al PIE (Programa de Integración Escolar) o al Programa de Apoyo Psicopedagógico, en caso de que no hubiera cupo en el PIE.

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Es una estrategia del sistema escolar que tiene como propósito contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento, favoreciendo la presencia, la participación y el logro de los aprendizajes esperados de todos y cada uno de las y los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales, sean estas de carácter permanente o transitorias.

INGRESO AL PIE

- a) El Programa, de acuerdo a lo establecido por MINEDUC, considera un máximo de cinco alumnos con necesidades educativas transitorias por curso y un máximo de dos alumnos con necesidades permanentes. Cada profesor jefe o a petición del apoderado presentará, año a año, la nómina de alumnos que serán evaluados por los docentes especialistas del programa, para determinar quien cumple con los requisitos declarados en la ley para ser incorporado al PIE.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
“Formando personas”

DIRECCIÓN - UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

- b) Para que el alumno pueda ser evaluado se requiere autorización escrita por parte del apoderado o tutor. De no cumplirse este requisito, no se podrá continuar con el proceso de postulación.
- c) El resultado de la evaluación del equipo PIE determinará quienes podrán acceder a postular a un cupo en el Programa, de acuerdo en lo establecido en la letra a).
- d) La disponibilidad de cupo estará subordinada a los participantes que vienen del año anterior, según su reevaluación, y a los repitientes del nivel que conservan su cupo.
- e) Los apoderados de los alumnos beneficiados serán contactados, año a año, por los docentes especialistas para informar y entregar los lineamientos generales del programa.
- f) Los alumnos participantes del programa recibirán acompañamiento en aula. La docente especialista apoyará principalmente en Lenguaje y Matemática, pudiendo extenderse a otras asignaturas, si la distribución horaria así lo permite.
- g) Los alumnos participantes recibirán apoyo personalizado adicional en el Aula de Recursos, para complementar el trabajo de aula común y para potenciar o desarrollar otras habilidades que les permita progresar en su proceso de aprendizaje.
- h) La permanencia de los alumnos en el programa dependerá de si son dados de alta o bien hasta que egresen de la enseñanza media. Un alumno es dado de alta cuando los resultados de la reevaluación realizada al término de cada año escolar determina que puede desenvolverse en forma autónoma.
- i) La sola presencia del alumno en el programa no asegura la aprobación de todas las asignaturas, así como tampoco su promoción al curso superior.
- j) Los apoderados deberán asistir a todas las entrevistas y citaciones que el equipo PIE realice, para que de este modo se informen y apoyen el trabajo de su pupilo.

ARTÍCULO 19. DEL PROGRAMA APOYO PSICOPEDAGÓGICO

El Programa de Apoyo Psicopedagógico consiste en monitorear el aprendizaje de los estudiantes con NEE y de aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes a las características de la situación de aprendizaje que presenta el alumno.

El Apoyo Psicopedagógico para alumnos con necesidades educativas especiales (sean estas, transitorias o permanentes) se realizará según la normativa vigente (Decreto N° 0170/2010), la cual exige una *evaluación diagnóstica integral que considere la información aportada por la familia, profesores, profesionales de la educación especial y/o profesionales de la salud.*

Las evaluaciones del Programa de Apoyo Psicopedagógico se analizarán de manera particular, seleccionando las sugerencias de los especialistas para abordar de manera pertinente las necesidades educativas especiales de nuestros estudiantes.

El procedimiento de aplicación del Programa de Apoyo Psicopedagógico se regirá por el siguiente protocolo:

- a) El apoderado retirará en Secretaría documento de Solicitud de Programa de Apoyo Psicopedagógico.
- b) Completará la ficha y adjuntará la documentación pertinente que la avale. La documentación debe ser extendida por especialistas externos calificados y con fecha vigente al momento de presentarse. No se aceptará documentación de años anteriores y/o con fecha muy discontinuada al momento de presentarse o emitida por profesionales ajenos al diagnóstico que están realizando.
- c) Devolverá ficha con los datos solicitados.
- d) La respuesta a la solicitud será comunicada al apoderado en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- e) El Colegio puede aceptar íntegra o parcialmente las sugerencias hechas por el especialista externo, si a partir del estudio y análisis hecho por el Colegio se detectan inconsistencias o sugerencias innecesarias o no factibles de aplicar.
- f) El apoderado recibirá un documento, denominado Resolución de Programa de Apoyo Psicopedagógico, donde se señalan las medidas que se llevarán y deberá suscribir compromiso de cumplimiento de esta resolución.
- g) El Programa de Apoyo Psicopedagógico durará solo lo correspondiente al año lectivo en que fue solicitado. Si el alumno requiere al año siguiente continuar con el programa, deberá repetir el proceso de postulación y con documentación actualizada.
- h) No se autorizará Programa de Apoyo Psicopedagógico que no vaya acompañado de documentación de apoyo
- i) Para no afectar el trabajo del alumno, la solicitud de Apoyo Psicopedagógico debe presentarse en forma oportuna, sugiriéndose al inicio del año escolar o en cuanto se advierta una necesidad educativa especial.
- j) El otorgamiento de Apoyo Psicopedagógico no tiene carácter retroactivo.
- k) Las solicitudes de eximición y de aplicación del 50% en las evaluaciones solo se otorgarán en casos muy calificados, porque el Colegio cuenta con mecanismos de ayuda que no la hacen necesarias.
- l) Que el alumno cuente con Apoyo Psicopedagógico, no significa que asegure su promoción.

OBSERVACIONES:

Debido a que la solicitud de Apoyo Psicopedagógico requiere de tiempo tanto para el proceso de postulación como también para su resolución, se solicita a los apoderados elevarlas con un mínimo de un mes antes del cierre del año escolar, considerando los tiempos de 1° a 3° Medio y especialmente para los alumnos de 4 Medio, quienes finalizan su año escolar a principios de noviembre, aproximadamente.

ARTÍCULO 20. DE LA COPIA EN PRUEBAS E INCUMPLIMIENTO DE DEBERES ESCOLARES

De acuerdo al Reglamento Interno de convivencia, en el Título III, Perfil del Alumno, se señala que los alumnos deben ser: “honestos, trabajadores y confiables”; además, en lo correspondiente a los Deberes de los Alumnos, en el punto N° 15 se señala que el alumno debe: “practicar la honradez y la verdad no solo en su interacción diaria con la comunidad escolar, sino que también y, especialmente, en el ámbito académico”, por lo tanto faltar a la honradez es incurrir en una falta grave, tal como lo establece el Título IX de Convivencia Escolar en lo referido a conducta negativa, falta grave, incisos 8 y 9.



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
“Formando personas”
DIRECCIÓN - UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

En consecuencia, ante las siguientes faltas, se han establecido los siguientes protocolos de procedimiento.

1. Si un alumno es sorprendido copiando durante el desarrollo de una evaluación escrita, el docente puede optar por cualquiera de los siguientes procedimientos:
 - a) Anular la prueba y repetirla en una segunda oportunidad, pero con un mayor nivel de exigencia y mayor porcentaje de aprobación. La no presentación o incumplimiento de la segunda citación facultará al docente para evaluar con la nota mínima.
 - b) Anular todo lo respondido con anterioridad y revisar desde ese momento hacia adelante.
 - c) Descontar puntos, de acuerdo a estimación del profesor.
 - d) El docente debe dejar constancia del hecho en la Hoja de Vida del alumno.
2. Si un alumno no cumple con la fecha de entrega de trabajos o actividades prácticas, el docente puede proceder de la siguiente manera:
 - a) Otorgar un nuevo plazo, pero con una exigencia mayor.
 - b) Otorgar un nuevo plazo, pero sin derecho a optar a la nota máxima.
 - c) Aplicar otro criterio que el docente estime pedagógicamente pertinente.
 - d) El docente debe dejar constancia del hecho en la Hoja de Vida del alumno.

También podrá utilizar el siguiente procedimiento por cada día de atraso:

- 1 días de atraso, nota máxima 6.5
- 2 días de atraso, nota máxima 6.0
- 3 días de atraso, nota máxima 5.5
- 4 días de atraso, nota máxima 5.0
- 5 días de atraso, nota máxima 4.5
- 6 días y más, nota máxima 4.0

Para el cálculo de la calificación se considerarán los días corridos y no solo los días hábiles.

3. Si durante el desarrollo de evaluaciones de proceso, salidas a terreno, actividades prácticas o de laboratorio un alumno no trabaja, lo hace con intermitencia o falta sin la debida justificación, el docente podrá proceder de la siguiente manera:
 - a) Evaluar el producto que el alumno debería tener avanzado hasta esa etapa. La nota final saldrá de la sumatoria de todas las etapas de trabajo, haya o no haya hecho algo, por lo tanto ningún alumno podrá presentar un trabajo terminado al final del proceso y solicitar que su nota sea producto como si hubiera cumplido durante el desarrollo de todas las etapas intermedias.
 - b) Dar un trabajo complementario, pero con mayor exigencia para completar lo faltante, pero sin derecho a optar a la nota máxima.
 - c) Aplicar otro criterio que el docente estime pedagógicamente pertinente.
 - d) El docente debe dejar constancia del hecho en la Hoja de Vida del alumno.
4. Si un alumno entrega un trabajo de desarrollo o de investigación y el docente constata que es copia obtenida de algún compañero, Internet u otra fuente, el docente puede proceder de la siguiente manera:
 - a) Calificar con nota mínima.
 - b) Dar una segunda oportunidad, pero con un mayor nivel de exigencia.
 - c) Dar una segunda oportunidad, pero calificando como máximo con nota 4.0.
 - d) Si el trabajo resulta ser de un compañero, este también será sancionado y se podrá aplicar lo establecido en las letras a y b.
 - e) Aplicar otro criterio que el docente estime pedagógicamente pertinente.
 - f) El docente debe dejar constancia del hecho en la Hoja de Vida del alumno.
5. Si uno o más alumnos faltan a una disertación y ello afecta al grupo, el docente puede proceder de la siguiente manera:
 - a) Recalendarizar la fecha de disertación, pudiendo aplicar criterios especiales de evaluación si quien faltó no justifica su inasistencia de acuerdo a reglamento.
 - b) Evaluar al resto de los integrantes por su participación, no sancionándolos por la inasistencia de uno de sus integrantes.
 - c) Constatar en Inspectoría General las causas de la inasistencia del alumno y si no existe una justificación válida o no ha justificado. Al respecto, el docente queda en libertad para tomar la decisión evaluativa que estime pertinente.
 - d) Aplicar otro criterio que el docente estime pedagógicamente pertinente.
 - e) El docente debe dejar constancia del hecho en la Hoja de Vida del alumno.
6. Si un alumno no trae materiales para realizar trabajos prácticos o de laboratorio, habiendo sido solicitados con la debida anticipación, el docente puede proceder de la siguiente manera:
 - a) Descontar puntos del total asignado para el trabajo, si la evaluación es de proceso.
 - b) Dar nuevos plazos, pero con una exigencia mayor si la actividad se desarrolla en una sola sesión.
 - c) Aplicar otro criterio que el docente estime pedagógicamente pertinente.
 - d) Dejar constancia del hecho en la Hoja de Vida del alumno.
7. Si el alumno regularmente no trae su equipo e implementos para la actividad de Educación Física, Artes Visuales o Música o bien falta reiteradamente a estas clases sin justificación validada por Inspectoría General, el docente podrá descontar de la nota final los períodos de su incumplimiento, de acuerdo a la evaluación de proceso que aplica clase a clase. Además, debe dejar constancia del incumplimiento en la Hoja de Vida del alumno.
8. Si el alumno transforma su equipo de Educación Física adecuándolo a las normas imperantes, como por ejemplo, pantalones tipo 'pitillo', sacarle el cuello a la polera, etc., el docente advertirá que debe adecuar su equipo a lo



COLEGIO AURORA DE CHILE CHIGUAYANTE
“Formando personas”
DIRECCIÓN - UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

establecido por el reglamento. En caso de reincidencia, considerará estas situaciones en su pauta de Evaluación, porque no se está cumpliendo con el aspecto transversal de la asignatura que dicen relación con el ámbito valórico y la presentación personal.

9. El atraso en la entrega de un trabajo de investigación, proyectos, tarea, informes, trabajos prácticos o cualquier otra evaluación sumativa calendarizada por el profesor, afectará la calificación final de dicho trabajo de la siguiente forma:

Cualquier situación especial será resuelta por UTP, previo análisis con el docente involucrado y, en caso de ser necesario, el profesor jefe respectivo.

ARTÍCULO 21. ESTÍMULOS DE EVALUACIÓN

Durante las evaluaciones de proceso, el docente, si lo desea, podrá premiar a los alumnos otorgando décimas para destacar el compromiso, calidad y esfuerzo del trabajo realizado. Sin embargo, y con el propósito de ordenar el procedimiento, se especificará la forma de operar. De no cumplirse lo que a continuación se estipula, dará lugar a que la Jefatura de Departamento o Unidad Técnico Pedagógica resuelvan sin derecho a apelación, entendiéndose que se incumplió el presente artículo del reglamento.

1. El objetivo de otorgar décimas es para destacar el trabajo realizado por el alumno en su trabajo escolar.
2. Las décimas deberán estar asociadas solo a un contenido específico del programa de estudio que se esté desarrollando en dicho momento y a ningún otro tipo de actividad.
3. Las décimas se agregan a la nota obtenida de la evaluación realizada del contenido involucrado y no podrá aplicarse a otras instancias de evaluación.
4. El máximo de décimas a otorgar no puede exceder de tres por evaluación.
5. Si el otorgamiento de las décimas ganadas por el alumno exceden el máximo de la nota obtenida (7.0), el docente excepcionalmente podrá distribuir en una o más evaluaciones las décimas restantes, siempre que no se exceda el 7.0.
6. Si las décimas se ofrecen en la última evaluación y no pueden ser utilizadas total o parcialmente, de acuerdo a lo señalado en el punto 4, estas se perderán. No pueden distribuirse en evaluaciones anteriores o guardarse para un próximo semestre.
7. El docente deberá llevar un registro claro y objetivo del recuento de décimas, por lo tanto en caso de discrepancia solo tendrá validez el documento que acredite cómo han sido ganadas. Si el docente no lleva un registro o se le pierde, tendrá que asignar las décimas.
8. Las décimas no se pueden descontar o quitarla por motivos extra académicos.
9. No se podrá adicionar décimas al promedio final semestral y/o anual.

OBSERVACIÓN:

1. Si un alumno extravía material, trabajo, informe, producto, etc. que es considerado objeto de evaluación, el docente decidirá si otorga una nueva oportunidad y si lo hace, decidirá sobre las exigencias y tope de evaluación. Cualquier decisión que se tome, deberá quedar consignada en la hoja de Vida del alumno.
2. Si el docente extravía evaluación, material, trabajo, informe, producto, etc. de un alumno, Unidad Técnica decidirá cómo se resuelve la situación. La decisión que se adopte en ningún caso perjudicará al alumno

ARTÍCULO 22. DE LAS ACTIVIDADES EXTERNAS.

1. Cuando se realicen salidas a terreno, los alumnos deberán presentar autorización escrita solicitada por el Colegio y debidamente firmada por el apoderado. Quien no presente dicha autorización o no la traiga firmada, deberá permanecer en el Colegio, aunque la actividad sea evaluada. Por seguridad, no se permitirán autorizaciones por vía telefónica.
2. Los alumnos deben asistir a clases con todos sus útiles y materiales. No está permitido el ingreso de materiales durante el transcurso del día por parte de los apoderados o en el desarrollo de las actividades lectivas o recreos. Solo en casos excepcionales se cursarán autorizaciones, pero queda a criterio del docente de la asignatura aceptar o rechazar esta excepción.
3. Los alumnos no están autorizados para salir del Colegio para comprar o ir a buscar sus materiales, así como tampoco podrán solicitar al personal del establecimiento que lo haga en su reemplazo.

ARTÍCULO 23.

Cualquier otra situación especial relativa al ámbito de la evaluación de los alumnos, será resuelta por el Director del establecimiento, o en quien él delegue facultades, durante el período escolar correspondiente.