



REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN COLEGIO SAN ALBERTO HURTADO-VESPERTINA

0. INTRODUCCIÓN: SENTIDO Y FUNCIÓN DE LA EVALUACIÓN.....	2
I.- DISPOSICIONES GENERALES:.....	2
II.- DE LAS EVALUACIONES.	3
III.- DE LAS CALIFICACIONES.....	6
IV. EVALUACIÓN DIFERENCIADA	9
V.- DE LA PROMOCIÓN.....	10
VI.- DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIOS Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.....	12
VI.- DISPOSICIONES FINALES	13

Última edición: Enero 2022

0. INTRODUCCIÓN: SENTIDO Y FUNCIÓN DE LA EVALUACIÓN.

Los Colegios de la Sociedad de Escuelas Católicas Santo Tomás (en adelante Fundación), tienen como misión: "Formar a niños y jóvenes, entregándoles una educación de excelencia basada en la pedagogía de Jesús, que les permita ser un aporte significativo a la sociedad". La evaluación en este contexto, será entendida como una palanca para el logro de los aprendizajes de todos los estudiantes, a través de la instalación de una política de Enseñanza Basada en Datos (EBD), que apunta al desarrollo de una cultura que ve en los procedimientos de medición, importantes herramientas para garantizar el logro de los estándares de aprendizaje de excelencia, transformando a docentes, equipos directivos y a la comunidad en general, en investigadores de los resultados de los estudiantes, promotores de altas expectativas, y expertos en la focalización del trabajo escolar.

Para los efectos de este reglamento, se utilizará el concepto de asignatura para nombrar indistintamente al sector, subsector o ámbito, según sea el nivel, plan, programa, o base curricular que sea referido. Asimismo, cada vez que aparezca el término estudiante se entenderá como alumno o alumna, de igual forma el término profesor, incluirá a profesores y profesoras.

I.- DISPOSICIONES GENERALES:

Art. 1. Las disposiciones generales del presente Reglamento Interno de Evaluación iniciarán su aplicación en los niveles de la jornada de vespertina en el año 2022. Este año el calendario escolar estará dividido en tres trimestres.

Art. 2. Este reglamento ha sido elaborado en conjunto con el equipo directivo y docentes del colegio, aplicando las disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción establecidas en los decretos números, 2169/2007, 2272/2007 y 83/2015; con sus modificaciones y actualizaciones respectivas; y del marco regulatorio propio de la Fundación, establecido en su PEI.

Art. 3. Este Reglamento estará dispuesto en la página web del colegio para que los alumnos de vespertina lo puedan bajar. Al inicio del año escolar y se dedicará una reunión formal para su explicación detallada. Los profesores jefes serán los encargados de explicar el presente reglamento a sus estudiantes, en conjunto con los profesores de asignatura.

Art. 4. Durante el proceso de enseñanza aprendizaje, se entregará a los alumnos, a lo menos un informe trimestral de los logros alcanzados por los estudiantes en las asignaturas del plan de estudio. Asimismo, se entregará el informe de Desarrollo Personal y Social, el cual informará sobre el logro de los OFT correspondientes, a lo menos una vez

al año. A fin de año se entregará el resultado del proceso y situación final del alumno. Estos informes no podrán ser retenidos por el colegio bajo ninguna circunstancia.

II.- DE LAS EVALUACIONES.

Art. 5. Los estudiantes serán evaluados por períodos trimestrales de acuerdo al calendario escolar.

Art. 6. Los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas que conforman el plan de estudio.

Art. 7. Toda situación de evaluación de los estudiantes deberá quedar resuelta dentro del período escolar correspondiente.

Art. 8. Las evaluaciones que se apliquen en el colegio podrán cumplir, indistintamente la función de:

a. Evaluación Diagnóstica

Se entiende por evaluación diagnóstica aquella que tiene por finalidad estimar el nivel de aprendizaje del estudiante en relación a un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes relevantes, permitiendo identificar los puntos fuertes y débiles que éste presenta, a fin de conducir el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a sus necesidades de desarrollo.

Este tipo de evaluación no lleva calificación y se debe centrar en la valoración de aprendizajes previos sobre los cuales se construirán los nuevos aprendizajes. Asimismo, debe ser considerada como una estrategia evaluativa que permite distinguir, tanto falencias en áreas de aprendizajes; como estudiantes que presenten dificultades severas.

La evaluación diagnóstica podrá hacerse al inicio del año escolar o/y como proceso al inicio de cada unidad.

b. Evaluación Sumativa:

Será considerada evaluación sumativa cualquier procedimiento e instrumento que, habiendo estado previamente planificado, visado por la coordinación correspondiente, e informado a los estudiantes, tenga como componente una calificación a consignar en el libro de clases, ya sea directamente o con carácter de acumulativo.

c. Evaluación Formativa

Tiene por objetivo entregar retroalimentación significativa al estudiante sobre los aprendizajes que está desarrollando; otorgándole así una oportunidad para mejorarlos y/o modificarlos durante el proceso de enseñanza en el que participa. Dado su objetivo, si bien no lleva una calificación que se consigne en el libro de clases, debe realizarse con instrumentos y registros que aseguren los requisitos de objetividad.

Art. 9. Según su cobertura, las evaluaciones que se apliquen en las asignaturas podrán ser acumulativas (diversas actividades evaluadas que en su conjunto pueden constituir una calificación), parciales (intermedias o finales de unidad) o globales (abarcando los aprendizajes centrales del trimestre del año)

Art. 10. Sobre la eximición de pruebas: Los alumnos no podrán eximirse de las evaluaciones que tengan carácter de “Prueba de Cobertura” o de “Evaluación global”, ya sea evaluaciones internas o fundacionales.

Art. 11. Sobre los tipos de procedimientos e instrumentos que se utilizarán en el colegio.

- a. Considerado el método para obtener la información evaluativa, se presenta el siguiente listado básico de procedimientos de evaluación, pudiéndose utilizar otros, si ellos cuentan con el acuerdo técnico del encargado de área o de la coordinación de ciclo cuando corresponda.

PROCEDIMIENTO	MODALIDAD
1.- Oral	<ul style="list-style-type: none"> • Interrogación • Exposición Oral • Debate • Entrevista
2.- Prueba	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de desarrollo escrito • Pruebas de respuesta breve • Pruebas con respuesta estructurada
3.- Ejecución de tarea**	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de desempeño (realizar un ejercicio, tocar un instrumento, etc.) • Diseño o construcción de materiales (maquetas, esculturas, etc.) • Diseño de Esquemas

	<ul style="list-style-type: none"> • Mapas conceptuales
4.- Observación directa	<ul style="list-style-type: none"> • Registro Anecdótico • Lista de cotejo, comprobación o control • Escala de apreciación, valoración o calificación • Rúbricas
5.- Informe escrito	<ul style="list-style-type: none"> • Ensayo • Resumen • Trabajo de investigación bibliográfica • Portafolios • Bitácora de la asignatura • Diarios de aprendizaje, etc.

** Procedimiento que necesariamente debe contemplar instrumentos de observación directa.

- b. A principios de cada trimestre, se deberá planificar un mapa evaluativo (calendario) de todas las calificaciones, parciales y globales, identificando los procedimientos e instrumentos a utilizar para su obtención.
- c. La calendarización de las calificaciones deberá ser distribuida proporcionalmente por cada mes, asegurando la consignación aproximada de un 25% de notas mensual en el registro de notas del alumno.
- d. Cada asignatura deberá contemplar por trimestre, la implementación de a lo menos tres procedimientos diversos, que permitan al estudiante proporcionar múltiples medios de ejecución y expresión. En el caso de asignaturas que por su nivel de objetivos de aprendizajes tengan exigencia de 5 notas o menos, podrán disminuir el número de procedimientos distintos a dos.
- e. Las evaluaciones procesuales, tales como revisión de cuaderno, entrega de tareas, ticket de salida u otros, serán consignados como evaluación acumulativa, la cual, para transformarse en una calificación parcial, exige a lo menos su aplicación en tres momentos distintos, y no podrá ser más de una calificación al trimestre por asignatura.
- f. Todo instrumento de evaluación deberá estar diseñado al inicio de la unidad, sirviendo de guía para la planificación de la misma; lo anterior deberá ser visado por la Coordinación respectiva.

- g. Todo instrumento de evaluación, deben mantener el aspecto formal con la identificación del colegio, asignatura y nivel; además deberá contar con una tabla de especificaciones que ayude en el posterior análisis de los resultados. Su construcción debe ser realizada en forma colaborativa, cuando corresponda, por los profesores que imparten la asignatura en el nivel y la coordinación del ciclo.
- h. Los estudiantes deberán ser informados del temario de toda prueba que implique calificación al menos, con una semana de anticipación.
- i. No obstante, lo anterior, el profesor podrá aplicar un control sin aviso previo, siempre y cuando:
 - haya informado a sus estudiantes de esta posibilidad, al inicio de la unidad que desarrollará.
 - los objetivos de aprendizaje a evaluar en dicho control, hayan sido trabajados previamente durante la misma unidad.
 - su resultado pase a formar parte de una evaluación acumulativa.

III.- DE LAS CALIFICACIONES

Art. 12. Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio y esta será por períodos trimestrales.

Art. 13. Para la **eximición** de una asignatura, se actuará según las disposiciones de los decretos 158/97, y del 83/2001; estableciendo que, es facultad del Rector disponer la eximición de hasta una asignatura, previo informe fundado por problemas de salud y/o de aprendizajes, los cuales serán pesquisados por el profesor jefe, a partir de informes médicos, psicopedagógicos o de otro profesional pertinente. Este proceso deberá ser tramitado por el docente a través de la Dirección Académica antes del 30 de abril de cada año.

Art. 14. Los estudiantes serán calificados utilizando una escala numérica de 1,0 a 7,0 y hasta con un decimal en todas las asignaturas del plan de estudios. Siendo la nota mínima de aprobación 4,0.

Art. 15. Los promedios trimestrales y final anual, deberán ser aproximados al decimal superior si la centésima es igual o superior a 0,05.

Art. 16. El número mínimo de calificaciones de una asignatura, será proporcional al número de objetivos de aprendizajes esperados y objetivos verticales que se presentan en sus programas, lo cual también se asocia a la carga horaria respectiva. De esta forma, las

asignaturas se organizarán según el número de horas semanales que tenga, y el número de notas mínimo exigido será el siguiente:

Horas semanales de asignatura	Número de notas mínimo al trimestre
1 y 2 horas	3 notas
3 y 4 horas	5 notas

Art. 17. Con el fin de promover la racionalización del trabajo académico de los estudiantes y profesores, las evaluaciones sumativas se calendarizarán al inicio de cada trimestre y no se podrán programar en un mismo día, más de dos pruebas parciales o una segunda prueba, si ya ha sido calendarizada una prueba global, para lo anterior no se contarán evaluaciones acumulativas, ni por término de proceso tales como entrega de trabajos.

Art. 18. Para convertir los puntajes resultantes de una evaluación a nota, se aplicará un PREMA igual o mayor al 60% para asignar la calificación 4,0. Cualquier instancia que implique bajar este patrón de corte, deberá ser aprobado por la Dirección Académica.

Art. 19. El resultado de una evaluación deberá ser informada a los estudiantes y registrada en el libro de clases en un plazo máximo de 5 días hábiles, exceptuándose de esta disposición las pruebas de desarrollo y trabajos de investigación, los que tendrán un máximo de 10 días hábiles para ello.

Art. 20. Antes de realizar una nueva evaluación que implique calificación; el estudiante debe estar informado de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones anteriores ya realizadas; además deberá haberse realizado un reforzamiento con los alumnos cuyas calificaciones hayan sido menores a 4,0.

Art. 21. Procedimientos frente a situaciones especiales: Toda calificación asignada a un estudiante, debe basarse en los aprendizajes indicados en la tabla de especificaciones del procedimiento evaluativo correspondiente. Por lo tanto, no se podrá asignar una calificación por motivos disciplinarios (copia, no entrega de trabajos, inasistencia reiterada a pruebas, etc.).

- a. En caso de que un docente evalúe y califique válidamente con la nota mínima (1,0) el desempeño de un estudiante, deberá informar de ello al Coordinador del ciclo respectivo, consignar la explicación de dicha nota en el libro de clases y diseñar un plan de apoyo para mejorar los aprendizajes no logrados por el estudiante.

- b. Si un estudiante es sorprendido copiando, entregando información, u obteniendo ayuda en forma inapropiada en un procedimiento evaluativo, la persona a cargo de la aplicación le retirará el instrumento y consignará en el libro de clases la falta respectiva en la gravedad que el reglamento de convivencia señale. Para calificar el rendimiento del estudiante, el docente tendrá dos opciones, o revisará y calificará el desempeño del estudiante en el instrumento, considerando solo hasta el momento que se le retiró, o se le aplicará un nuevo instrumento. En ambos casos, el PREMA mínimo será de 80%.
- c. Frente a la ausencia del estudiante a una evaluación se procederá de la siguiente manera:
- Se registrará en la hoja de vida del libro de clases la situación, señalando si el estudiante presentó o no, justificación válida. Si existe justificación válida, la anotación solo tendrá carácter de observación, no siendo positiva ni negativa.
 - Se considerará justificación válida documentos tales como: un certificado médico, informe de fallecimiento de familiar, informe de exigencia laboral extra, u otra situación de fuerza mayor, previa verificación y consulta a la coordinación.
 - Si el estudiante presenta oportunamente una justificación válida (informado dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la ausencia), podrá rendir la evaluación con las mismas condiciones que el resto de sus compañeros, incluyendo el PREMA contemplado.
 - Si el estudiante no presenta certificado médico, quedará consignado en el libro de clases como una falta, y se le aplicará un instrumento de evaluación con un 70% de PREMA.
 - Todo proceso de evaluación tardía, deberá quedar resuelto dentro de los siguientes 5 días hábiles que el estudiante se reintegra a clases, no necesitando aviso previo al alumno.
 - El punto anterior no será aplicado para las licencias extensas, donde el Coordinador en conjunto con los docentes involucrados, generarán un plan de evaluaciones que le permitan al estudiante ponerse al día en sus procesos.
- d. Si el estudiante no entrega el trabajo en la fecha solicitada: La puntualidad de entrega, debe considerarse como un elemento más en la rúbrica de revisión. Sin embargo, igualmente el estudiante que no cumple comete una falta, por tanto, se consigna en el libro como falta (manteniendo la graduación en la misma proporción señalada en el párrafo anterior). El docente aplicará el mismo procedimiento usado frente a ausencia de prueba. Cualquier otra medida que se utilice deberá ser autorizada por la Coordinación, y deberá asegurar que el proceso se cierre a más tardar 5 días hábiles vencida la fecha de entrega.

- e. Si el estudiante se negara a responder una prueba, a entregar un trabajo, o realizar una actividad evaluativa, deberá consignarse como falta, con la gravedad que el reglamento interno señale, pudiendo implicar citación de apoderado u otras medidas de acción punitiva, después de las cuales, igualmente deberá rendir la evaluación con una calificación sancionada de común acuerdo con la Coordinación.
- f. Resultado de una evaluación con 20% o más de estudiantes con nota inferior a 4,0: En estos casos, el profesor deberá informar la situación al Coordinador, para que después de un análisis detallado del proceso, que busque determinar la explicación de los resultados (error en el instrumento, problemas en didáctica, inasistencia de estudiantes, problemas de calendario, otras), y en conjunto se defina el procedimiento a seguir, pudiéndose resolver: el traspaso directo de las notas al libro, el reforzamiento de los contenidos y la aplicación de una nueva evaluación u otras opciones educativas que se estimen convenientes, de forma que aseguren el aprendizaje.
En caso de decidirse el reforzamiento de los contenidos y la aplicación de una nueva evaluación, esta última deberá asegurar la misma cobertura de habilidades y contenidos, como también el nivel de exigencia de la prueba anterior, y esta no podrá volver a repetirse.
- g. Estudiante con asignatura promedio final 3,9 se aproximará a 4,0 en forma automática.

Art. 22. Sobre la gestión de las calificaciones:

- a. Una vez que el profesor ha registrado las calificaciones en el libro de clases, ellas adquieren el carácter de oficiales, por lo mismo, se necesitará de la autorización de la Coordinación para cualquier tipo de modificación.
- b. Registro de asignaturas y calificaciones en el Software de Administración Escolar: Es responsabilidad de la Dirección Académica realizar las gestiones necesarias para que el último día hábil de cada mes, todas las notas presentes en los libros de clases estén debidamente registradas en el Software de Administración Escolar del colegio

IV. EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Art. 23. La Evaluación Diferenciada (ED) se entiende como una modalidad de evaluación que permite contar con procedimientos específicos, aplicados a los estudiantes que tengan necesidades educativas especiales temporales o permanentes, rigiéndose en ello por las disposiciones del decreto 83/2015; con el fin de desarrollar de manera adecuada

su proceso en una o más asignaturas y conocer el nivel de logro que alcanza en las mismas.

Art. 24. Se aplica a todos los estudiantes que así lo requieran, tanto los que presentan NEE transitorias como permanentes, previo informe de diagnóstico y tratamiento por parte de un especialista (neurólogo, fonoaudiólogo, educador diferencial, psicólogo o psicopedagogo), entregado formalmente a Coordinación a más tardar el 30 de abril para alumnos antiguos. Los alumnos nuevos serán evaluados diferencialmente desde que el apoderado entrega el informe respectivo.

Art. 25. La ED se implementa mediante la administración de instrumentos adecuados a la situación particular del estudiante, según las especificaciones del especialista y debe tener presente como criterio el logro de las competencias mínimas exigibles por el currículo común de la asignatura.

Art. 26. Entre los procedimientos que se implementarán como evaluación diferenciada se encuentran: Interrogación oral, instrumentos con adecuaciones curriculares, y todos aquellos que los especialistas determinen como necesarios.

Art. 27. Es responsabilidad del Coordinador académico del ciclo mantener actualizado el registro oficial de estudiantes con ED en el establecimiento, e informar del mismo al equipo directivo del colegio.

Art. 28. Al Coordinador le corresponderá informar a los docentes, al inicio del año escolar, los casos de evaluación diferenciada presentes en cada curso, como también, comunicar los posibles cambios que se den a través del año (ingreso o retiro) en un plazo no mayor a tres días.

V.- DE LA PROMOCIÓN

Art. 36. Promoción en Educación Media: En la promoción de estudiantes de I° a IV° año de enseñanza media, se considerará obligatoriamente: la asistencia y el logro de los objetivos.

Asistencia:

- a. Serán promovidos todos los estudiantes de vespertina que hayan asistido, a lo menos, al 80% de las clases.

- b. Complementariamente, el Director, a recomendación del profesor jefe del curso podrán autorizar la promoción de un estudiante con porcentajes menores de asistencia, fundados en causas debidamente justificadas, para lo cual ha de tenerse en cuenta los siguientes requisitos:
- Que la situación sea resuelta antes del término del año escolar.
 - Que se presenten documentos de carácter oficial que justifiquen los días de inasistencia.
 - La presentación de certificado médico no elimina inasistencia, solo la justifica para procedimientos evaluativos; por tanto, estos documentos por sí mismo, no serán válidos para solicitar la promoción, salvo circunstancias extremas debidamente explicitadas con dirección y presentadas en un plazo máximo de 5 días hábiles desde el inicio de ausencia.
 - Se considerarán “circunstancias extremas”, situaciones como las siguientes:
 - Operaciones que exijan un reposo prolongado de 15 días seguidos o más, en la medida que el padecimiento intervenga seriamente con el desempeño normal de clases; como por ejemplo, operación de caderas, intervenciones al cerebro, a la columna, intervenciones a ambos pies, y otros similares.
 - Enfermedades de largo padecimiento que impidan al alumno asistir al colegio por 15 días seguidos o más, como por ejemplo: Depresión diagnosticada y tratada por médico especialista, Cáncer en sus diferentes tipos, enfermedades autoinmune o similares.
 - A modo de ejemplo se señalan situaciones que históricamente no justifican un ausentismo prolongado, por cuanto con los cuidados respectivos, el alumno puede asistir a clases: Brazo o pie enyesado, uso de bota inmovilizadora en un pie, uso de valva inmovilizadora de un brazo, si usa medicamentos pero que estos no interfirieren en movilidad, atención y seguridad en su jornada educacional normal; otros similares.
 - La licencia laboral por si misma, no justifica la ausencia a clases.

Logro de objetivos:

- c. Serán promovidos los estudiantes que hubieren logrado la aprobación de los objetivos en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje, de sus respectivos planes de estudio.

- d. Serán promovidos los alumnos que hubieren reprobado un subsector de aprendizaje que no sea Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática y su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 4,5 incluido el subsector reprobado. Si el subsector reprobado es Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática el promedio mínimo requerido será 5.0, incluido el subsector reprobado.
- e. La situación final de los alumnos y alumnas que hubieren reprobado un máximo de dos subsectores de aprendizaje se resolverá después de la aplicación de un procedimiento evaluativo especial, que se administrará al término de un proceso de apoyo complementario, que incluirá los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos de los subsectores de aprendizaje reprobados. Este procedimiento evaluativo se aplicará en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde el momento en que hayan sido informados de su situación.
La calificación obtenida en esta evaluación especial reemplazará la calificación anterior. En la eventualidad de que el alumno o alumna no concurra en la fecha acordada, conservará la calificación anterior.

Art. 29. El colegio no cerrará el año escolar por anticipado, salvo casos ampliamente documentados, los cuales serán analizados por la dirección del establecimiento.

VI.- DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIOS Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Art. 30. Al término de cada año escolar, el colegio entregará a todos los estudiantes un certificado de estudios que indique las asignaturas, con las calificaciones obtenidas, porcentaje de asistencia y la situación final correspondiente. Este certificado anual de estudios no podrá ser retenido.

Art. 31. Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada asignatura, porcentaje de asistencia, la situación final de estudiante y Cédula Nacional de Identificación de cada uno de ellos. Las actas se imprimirán en dos ejemplares idénticos, quedando uno en poder del colegio para la carpeta del alumno. Los informes además deberán ser presentadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación según el formato que el Sistema de Gestión Escolar lo exija.

VI.- DISPOSICIONES FINALES

Art. 32. Si un estudiante ingresa al establecimiento con un sistema de evaluación trimestral, distinto al aplicado en el colegio, se procederá a establecer una equivalencia de acuerdo al período en que ingrese, esta gestión quedará en manos de la Dirección Académica del colegio.

Art. 33. Respecto de aquellas alumnas embarazadas, mantendrán el procedimiento normal de evaluación mientras su estado de salud así lo permita. Si por informe médico se identifica dificultad para el desarrollo normal del proceso de evaluación y promoción, corresponderá al profesor jefe informar de la situación a la Dirección Académica, en conjunto con la cual se establecerá un procedimiento diferenciado que asegure tanto el cumplimiento de los objetivos de aprendizajes esenciales como el resguardo de la salud de la alumna. De esta forma se podrán establecer formas de evaluación alternativas tales como: Trabajos de investigación, interrogación oral, calendario diferenciado de evaluaciones, etc.; correspondientes tanto a evaluaciones procesuales como exámenes finales.

Para la promoción de la alumna, se aplicará el mismo reglamento general, pudiendo el Rector analizar las situaciones excepcionales con el Consejo de Profesores, considerando los informes médicos respectivos y lo estipulado en el manual de convivencia.

Art. 34. Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento serán resueltas en consulta con la Secretaría Ministerial de Educación cuando corresponda y en última instancia, por la División de Educación General dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Art. 35. La revisión y si correspondiese, la modificación del presente reglamento, será consultada al equipo de docentes y directivos, a más tardar durante el mes de octubre de cada año, de modo que se puedan realizar las consultas y adecuaciones pertinentes para el año lectivo siguiente.

Art. 36. Protocolo De Cierre Anticipado Del Año Escolar Objetivos Y Fundamentación:
El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción escolar. En éste se establecen en los requisitos y procedimientos para la “Cierre anticipado del año escolar”, en el Colegio San Alberto Hurtado. El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada un estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

Procedimientos

1. En el caso que un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar, esta solicitud deberá presentarse por escrito formalmente en la Unidad Técnica, dirigida a la Dirección del establecimiento.
2. La petición formal mencionada en el párrafo anterior debe hacerse llegar con copia al profesor jefe de la estudiante, de manera que esté informado de la petición de “Cierre anticipado del año escolar”
3. Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, embarazo u otras razones clínicas, el estudiante no pueda continuar asistiendo al Colegio y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y protocolo de exámenes y tratamientos, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del alumno.
4. Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, el caso será revisado en conjunto por Dirección y la Unidad Técnica y profesor jefe, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.
5. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes, toda vez que regirá el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
6. La respuesta de esta medida de Cierre anticipado del año escolar -en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada al alumno a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio.
7. Los alumnos podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
8. El Cierre anticipado del año escolar, si bien solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia, el alumno puede solicitar el retiro si es que tiene en sus planes el cambio de establecimiento. Una vez tomada esta decisión, el colegio procederá a entregar la documentación respectiva, dará de baja al alumno en sus sistemas administrativos. Se deja constancia que el alumno no podrá retractarse, y si decidiera volver al colegio, deberá postular nuevamente.

Art. 37. Ingreso De Estudiantes Inmigrantes:

Para el ingreso de estos estudiantes, la Dirección Académica procederá de acuerdo con la normativa vigente (Decreto 2272). El establecimiento otorgará una matrícula provisoria, mientras se regulariza su situación.

La matrícula provisoria se encontrará sujeta a la disponibilidad de matrícula del colegio.