



Colegio Belén O'Higgins

"HACIENDO REALIDAD LA ESPERANZA."



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

**COLEGIO BELÉN O'HIGGINS
2022**



Tabla de contenido

- **INTRODUCCIÓN** 3
- **NORMAS GENERALES** 3
- **DE LA EVALUACIÓN:** 4
- **DE LA CALIFICACIÓN** 5
- **DE LA PROMOCIÓN**..... 7
- **DE LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO:**..... 9
- **DE OTROS ASPECTOS RELEVANTES:** 10
 - a) PERIODOS EDUCATIVOS: 10
 - b) TRANSPARENCIA Y EFICACIA EDUCATIVA: 10
 - c) INFORMACIÓN A LOS APODERADOS ACERCA DE LAS ESTRATEGIAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 10
 - d) TAREAS AL HOGAR Y RETROALIMENTACIÓN: 11
 - e) ESPACIOS DE TRABAJO COLABORATIVO DE LOS DOCENTES 12
 - f) LA EVALUACIÓN FORMATIVA:..... 12
 - g) DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN: 12
 - h) CIERRE ANUAL DE ASIGNATURAS: 13
 - i) EVALUACIONES ATRASADAS Y EVALUACIONES RECUPERATIVAS:..... 13
 - j) SISTEMA DE REGISTRO DE CALIFICACIONES: 17
 - k) PROMOCIÓN DE ALUMNOS/AS CON MENOS DE 85% DE ASISTENCIA: 17
 - l) RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN: 17
 - m) INFORMACIÓN A LOS APODERADOS ACERCA DEL PROCESO, PROGRESO Y LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:..... 19
 - n) COMUNICACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: 19
 - o) ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO, PARA LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ART.12:..... 19
 - p) SOBRE EL PLAGIO O COPIA:..... 20
- **NORMAS FINALES:** 20



• INTRODUCCIÓN

El presente reglamento se sustenta en el cumplimiento de lo establecido en el Decreto Exento de Evaluación N° 67/2018, contemplando todas aquellas modificaciones que en el transcurso de los años el Decreto antes indicado pueda sostener.

El colegio Belén O'Higgins, como establecimiento educativo, está facultado, según la normativa educacional vigente, a elaborar y aplicar reglamentos propios de evaluación de acuerdo a las concepciones, intereses y necesidades de la comunidad educativa, alineando este procedimiento al Proyecto Educativo Institucional (PEI); siempre y cuando, se respete el marco normativo oficial, es decir, las declaraciones contenidas en el decreto 67 y sus respectivos decretos exentos.

Las disposiciones de este reglamento se asumen conocidas por todos los y las integrantes de la comunidad educativa desde el momento de su publicación en la plataforma web oficial del colegio Belén O'Higgins: www.belenohiggins.com

• NORMAS GENERALES

ART. 1:

El presente reglamento establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los y las estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media en el colegio Belén O'Higgins, como establecimiento educacional reconocidos oficialmente por el Estado, Decreto Cooperador de la Función Educacional N° 1587 de 1986, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (MINEDUC), en adelante la ley. El colegio Belén O'Higgins se adhiere a los programas indicativos del Ministerio de Educación, en todas las asignaturas del plan de estudio y en todos los niveles de enseñanza.

ART. 2:

Se entenderá por Reglamento, Evaluación, Calificación, Curso y Promoción las definiciones contenidas en el Decreto 67/2018.

ART. 3:

Todos los y las estudiantes del colegio Belén O'Higgins tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación, al igual que a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, conocido y difundido en todos los ámbitos de la vida escolar, con evidencia del proceso educativo de los y las estudiantes a disposición de la jefatura técnica-pedagógica, los apoderados y las y los estudiantes. Será labor de los docentes dar sentido a este derecho, siendo una práctica habitual en cada una de sus actividades diarias.



- **DE LA EVALUACIÓN:**

ART. 4:

El proceso de evaluación como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa y/o sumativamente.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los/as estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los/as estudiantes 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/as estudiantes.

Se podrá aplicar evaluación en línea, a través de distintos instrumentos acordados previamente con la jefatura técnica-pedagógica, en caso que las necesidades evaluativas los requieran.

Con respecto, a la evaluación diferenciada y al Programa de Integración Escolar (PEI), el colegio Belén O'Higgins determina lo siguiente:

Las evaluaciones diferenciadas y las adaptaciones curriculares podrán aplicarse a los y las estudiantes que presenten alguna Necesidades Educativas Especiales (NEE) de tipo permanente o transitoria, que participen de la modalidad de atención especializada en el contexto del decreto 170, estos procedimientos deberán ser justificados por el equipo Proyecto de Integración Escolar (PIE), y analizados de forma colaborativa entre los equipos de aula (docente de aula, profesional PIE y jefa de la unidad técnica pedagógica (UTP). Si existen estudiantes con necesidades de apoyo en su proceso de aprendizaje y no participan en el programa de integración escolar, que presentan un diagnóstico clínico, se deberá recopilar toda la información y así tomar decisiones de una "evaluación diferenciada" de forma colaborativa entre los equipos de aula y jefatura de UTP (según decreto 83), informando al apoderado de forma directa que, aunque él o la estudiante no forma parte del programa de integración, se le brindará el apoyo y evaluación diferenciada en aula común (asignaturas de Lenguaje y comunicación, Matemática y Lengua y Literatura).

PROTOCOLOS DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

1. Para materializar este proceso de evaluación enmarcado en la Ley de Inclusión y el respeto a la diversidad, el docente entregará en los plazos establecidos sus planificaciones (asignaturas de Lenguaje y comunicación, Matemática y Lengua y Literatura), que sirven de insumo para el equipo PIE en sus trabajos de adecuación, fortalecimiento y ejercitación de aquellos estudiantes que presenten alguna NEE.
2. El docente de aula en conjunto al equipo PIE, en tiempo de colaboración, establecido en su horario, deberán realizar las adecuaciones de acceso o significativas (según corresponda) y modificaciones tanto en las planificaciones y estrategias de evaluación, en las asignaturas de lenguaje y comunicación y matemática, las cuales,



se evaluarán semestral o anualmente (según el estudiante) con el objetivo de analizar este proceso y logros de aprendizaje, siendo perfectible de modificarse de acuerdo al resultado del mismo. En caso de que, estudiantes que no pertenezcan al PIE, ya sea por vacantes u otra causa, de acuerdo a lo mencionado anteriormente, éste será atendido (informal) y se le brindará el apoyo dentro del aula regular.

3. Se hará entrega de una circular por parte del PIE a los profesores del establecimiento de las asignaturas en las que no se entrega apoyo directo, con recomendaciones y sugerencias para el proceso evaluativo de cada uno de los/as estudiantes pertenecientes al PIE, buscando que el proceso de evaluación se enfoque en los objetivos de aprendizaje y las habilidades de los/as estudiantes.

ART. 5:

Los alumnos y alumnas no podrán ser eximidos de ninguna asignatura de su plan de estudio, debiendo ser evaluados en todas las asignaturas que dicho plan contempla. No obstante, lo anterior, en el Colegio Belén O'Higgins se implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas, en caso de los/as alumnos/as que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y N° 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

- **DE LA CALIFICACIÓN**

ART. 6:

El colegio Belén O'Higgins certificará las calificaciones anuales de cada alumno/a y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Apelación de calificación:

Cualquier apelación respecto a las calificaciones deberá realizarse siguiendo el conducto regular, vale decir, remitiéndose en primera instancia al profesor de asignatura, en caso de no haber acuerdo, se deberá recurrir al profesor jefe para que pueda mediar la situación y como último recurso dirigirse a la jefatura de UTP y/o al director del colegio. Cada parte del proceso de apelación, debe quedar registrada por escrito. Cabe destacar, que los y las estudiantes contarán con 5 días hábiles, desde la entrega de la nota en cuestión, para comenzar el proceso de apelación con respecto a su calificación y que el resultado de las evaluaciones deberá registrarse en el libro de clases y comunicarse a las y los estudiantes dentro del plazo de dos semanas de aplicado el instrumento. Sin perjuicio de lo anterior, la jefa de UTP, tendrá la facultad de autorizar la entrega en una fecha posterior.

Con respecto a los atrasos:

En el caso de los y las estudiantes que lleguen atrasados/as a la aplicación de algún proceso evaluativo, estos deben asumir la pérdida de tiempo bajo su responsabilidad, especialmente porque el proceso completo ha sido informado previamente.



Protocolos de evaluación:

Durante todo el período que dure una prueba, los/as estudiantes no podrán usar aparatos electrónicos como teléfonos móviles, sistemas de reproducción de audio, cámaras digitales, audífonos de cualquier naturaleza, sin autorización explícita del docente.

Mientras se rinda una prueba, los/as estudiantes deberán evitar salir de la sala de clases, ya que podrían afectar la concentración de sus compañeros, así como intercambiar información de los instrumentos evaluativos en espacios como baños u otros.

Ausencias en procesos evaluativos: Con respecto a los/as estudiantes que se ausenten a clases, será su responsabilidad y la de sus apoderados, adaptarse a todos los procedimientos de evaluación que estén en desarrollo en su curso, al momento de su reincorporación.

Informes de personalidad o informes de familia:

Por otra parte, para la evaluación de las áreas de desarrollo individual de cada estudiante, también conocidos comúnmente como "Informes de Personalidad" o "Informes de familia" en el caso de la prebásica, se define el siguiente proceso:

El resultado de la evaluación de las áreas del desarrollo individual de cada estudiante, será entregado a los apoderados semestralmente, a través de la plataforma digital utilizada para este fin, el informe del segundo semestre coincidirá con el anual.

ART. 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/as alumnos/as.

ART. 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.

ART. 9:

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los y las estudiantes.



• DE LA PROMOCIÓN

ART. 10:

En la promoción de los/as alumnos/as se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los/as alumnos/as 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.
 - 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 módulos no aprobados.
- 2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los/as alumnos/as 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 y las estudiantes 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/as con porcentajes menores a la asistencia requerida.
- 3) En relación a la promoción de los/as alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales (NEE), el colegio Belén O'Higgins, basándose en la normativa legal vigente, determina lo siguiente:
 - La promoción de los/as estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales de tipo permanente (NEE-P) pertenecientes al PIE, se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos por el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).
 - La NO promoción de los/as estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales de tipo permanente (NEE-P) pertenecientes al PIE, se determinará en función de los aprendizajes no logrados establecidos por el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), agregándose en su caso, la exigencia de un informe fundado del profesor especialista.

En el caso de los/as estudiantes que presentan necesidades educativas especiales de tipo transitorias (NEE-T), la no promoción, se registrará por el manual de evaluación general del establecimiento.

Respecto a estudiantes de segundo nivel de transición (NT2), se determinará y sugerirá en conjunto con profesionales del Programa de Integración Escolar,



educadora de párvulos y apoderado, la permanencia en el nivel a estudiantes que se encuentren desfasados curricularmente, en relación al grupo curso.

ART. 11:

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el director y su equipo directivo, en una comisión especial de promoción el día hábil siguiente al último día de clases, deberán analizar la situación de aquellos alumnos/as que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos/as.

En forma excepcional, en caso de una segunda repitencia en enseñanza básica o en enseñanza media por parte de la o él estudiante, además, esta comisión deberá resolver la conveniencia para el estudiante en la continuidad en el colegio para el año siguiente.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en:

- a) La actitud de colaboración demostrada por los apoderados ante las citaciones y avisos regulares de los profesionales del colegio, sobre eventuales dificultades de su pupilo para lograr los aprendizajes del nivel, así como que los padres y/o apoderados hayan puesto en marcha remediales oportunas para mejorar los aprendizajes de su pupilo y que se expresa en el cumplimiento de compromisos contraídos con los equipos técnico pedagógicos y/o el profesor jefe y/o el profesor de asignatura, que estarán consignados en la respectiva hoja de entrevistas.
- b) La información recogida en distintos momentos del año escolar obtenida de diversas fuentes, como entrevistas, informes de especialistas u otros y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado, quienes tienen una participación consultiva y no resolutive sobre la promoción del estudiante.
- c) 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 o alumna. El informe individual para cada alumno o alumna en esta situación, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:
 - El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno o alumna durante el año.
 - La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno o alumna y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
 - Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno o alumna 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/as alumnos/as deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

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

ART. 12:

El colegio Belén O'Higgins deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los y las estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos/as. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado, a través de una entrevista formal con el profesor jefe respectivo.

ART. 13:

La situación final de promoción de los/as alumnos/as deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el colegio 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. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

ART. 14:

En el Colegio Belén O'Higgins, el rendimiento escolar de cualquier estudiante, no será obstáculo para la renovación de su matrícula para el año siguiente y tendrá derecho a repetir curso en el establecimiento en una oportunidad, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Sin embargo, en caso de que se produzca la segunda repitencia, el colegio evaluará la continuidad, es decir, si decide o no entregar una vacante para el año siguiente, de acuerdo a lo que resuelva la comisión aludida en el Artículo 11 de este reglamento.

ART. 15:

No aplica a escuelas básicas.

- **DE LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO:**

ART. 16:

El proceso de elaboración del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción fue



liderado por la jefa de UTP en conjunto con el equipo directivo, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar, representados por el consejo escolar.

ART. 17:

El Reglamento será comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento a más tardar, en el momento de la matrícula. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web institucional. A su vez, el Reglamento será cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

- **DE OTROS ASPECTOS RELEVANTES:**

ART. 18:

- a) PERIODOS EDUCATIVOS: El año escolar se organizará en dos períodos semestrales para cerrar procesos evaluativos. Al final del segundo semestre procederá consecutivamente al cierre anual del proceso de cada estudiante, en todas las asignaturas del plan de estudio correspondiente.
- b) TRANSPARENCIA Y EFICACIA EDUCATIVA: Los y las estudiantes deben conocer y comprender los criterios con que serán evaluados en las diferentes experiencias evaluativas. Para esto, se velará por el cumplimiento de las siguientes acciones:
 1. Los y las estudiantes conocerán con anticipación la forma y fecha de evaluación, así como los contenidos y habilidades que serán evaluados.
 2. Los y las docentes deben presentar, con anticipación, a la jefatura técnica-pedagógica una rúbrica, pauta de evaluación o escala de apreciación, en cada evaluación sumativa.
- c) INFORMACIÓN A LOS APODERADOS ACERCA DE LAS ESTRATEGIAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Los padres, madres y apoderados serán informados de las formas, procedimientos, criterios y plazos de los procesos evaluativos, a través de alguna de las siguientes formas:
 1. Rúbricas de evaluación, escalas de apreciación, pautas de evaluativas y/o consignas de evaluación, previamente entregadas, por medio, del cuaderno o agenda de su pupilo.
 2. Comunicaciones escritas.
 4. Entrevistas periódicas con el profesor jefe y/o los profesores de asignatura.
 5. Reuniones de apoderados.
 6. Información publicada en las plataformas web del colegio y/o el correo



institucional.

d) TAREAS AL HOGAR Y RETROALIMENTACIÓN:

- Sobre las tareas al hogar: La asignación de tareas al hogar será un procedimiento habitual en todas las asignaturas del plan de estudio y tendrán como objetivo el contribuir a que los/as estudiantes fortalezcan hábitos y técnicas de estudio, así como a prepararse para la clase siguiente. No obstante, dichas labores asignadas al hogar, deben tener en consideración los siguientes criterios:

- Deben ser actividades pertinentes, breves, sencillas y significativas.
- Deben ir acompañadas de consignas de evaluación claras y completas, que permitan y favorezcan el trabajo autónomo.
- En las tareas al hogar, se debe favorecer el proceso del aula invertida y refuerzo, procurando que la ejecución de los trabajos que demuestran la obtención de los objetivos de aprendizaje de los/as estudiantes, sean realizados, bajo el monitoreo docente.
- Los profesores que asignan tareas al hogar tendrán la obligación de revisar su ejecución y retroalimentar en los plazos y fecha asignados.
- Las y los estudiantes y/o apoderados, deberán avisar al docente, cuando hayan más de dos tareas asignadas para un mismo día, para que este re programe la actividad.
- En el caso particular, en las clases semipresenciales o virtuales en contexto de contingencia nacional, la asignación de trabajo al hogar deberá ser considerada como una oportunidad para complementar actividades para el aprendizaje de los/as estudiantes. Los/as estudiantes y sus padres colaborarán con este tipo de actividades y asignaciones, por cuanto la sola clase es insuficiente para lograr aprendizajes profundos y significativos.

Cabe destacar, que si un/a estudiante no ha terminado sus labores escolares en el tiempo de clase asignado por el docente, este/a estudiantes deberá invertir tiempo propio, es decir, en su hogar para completar su trabajo, lo que hemos denominado "estudio diario" y no debe ser considerado una "Tarea".

El colegio recuerda a los padres y/o apoderados su deber a que se involucren en el trabajo de sus hijos como una oportunidad de participar y compartir de la formación académica y valórica, ya sea como supervisores del trabajo escolar, como garantes de los momentos de estudio

Se espera que los padres no se opongan, por omisión o acción, a un proceso necesario para los niños y jóvenes, sino más bien que incentiven el valor de la responsabilidad, del trabajo bien realizado y fundamentalmente, del importante rol de la familia como promotores intelectuales y formativos de sus hijos.

- Sobre la retroalimentación: Considerando que los procesos de retroalimentación son una de las herramientas más relevantes para que se produzcan aprendizajes en los/as estudiantes, es que los docentes deberán mantener una especial preocupación por incluirlas en forma



permanente en sus actividades de clases y deben darse de la siguiente manera:

1. En el caso de las evaluaciones sumativas, se debe realizar la retroalimentación inmediatamente, una vez que haya finalizado el proceso evaluativo.
2. Con respecto a otros tipos de evaluación, como actividades de clase, los y las docentes deben adoptar la retroalimentación como una actividad permanente del proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Si se asignan tareas o trabajos para el hogar, estos serán retroalimentados en su totalidad o de manera parcial, de acuerdo con las prioridades determinadas por los y las docentes.

e) ESPACIOS DE TRABAJO COLABORATIVO DE LOS DOCENTES: En conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación; el colegio Belén O'Higgins velará por fomentar el trabajo colaborativo docente y brindar espacios para la reflexión pedagógica conjunta. Uno de los espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, son las reuniones semanales de los Grupos Profesionales de Trabajo (GPT) los días lunes de 15:45 a 17:45 pm, en las cuales se realizan reflexiones pedagógicas, talleres docentes, reuniones por ciclo o departamento, capacitaciones, exposición de prácticas ejemplares, entre otras actividades.

f) LA EVALUACIÓN FORMATIVA: El colegio Belén O'Higgins velará por un proceso de evaluación auténtico que incluya y valore cada etapa del proceso de enseñanza-aprendizaje, considerando las evaluaciones diagnósticas, las evaluaciones formativas, la re-enseñanza y las evaluaciones sumativas.

Según las orientaciones del MINEDUC, la evaluación formativa no es un tipo de prueba, sino un proceso en el que se recolecta información que es usada para ajustar o confirmar el quehacer de docentes y estudiantes. Mientras más frecuente e intencionada sea la evaluación formativa, las decisiones pedagógicas que se podrán tomar serán más informadas y oportunas. Cuando la evaluación en el aula es frecuente y variada, las profesoras y los profesores pueden obtener información acerca de las creencias y conocimientos de sus estudiantes, identificar comprensiones incompletas o interpretaciones de conceptos que pueden influenciar o distorsionar su aprendizaje.

Es por lo anterior, que cada docente del colegio Belén O'Higgins, entrega de manera semestral a la jefatura técnica-pedagógica una planificación de las evaluaciones formativas a realizar para verificar el avance de cada indicador de logro asociado a los OA correspondientes de la asignatura.

g) DIVERSIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN: Con el propósito de abordar la diversidad de los/as estudiantes y de sus intereses, aptitudes y estilos de aprendizaje, el colegio favorecerá la aplicación de diferentes experiencias evaluativas, tales como:

- Pruebas escritas, que serán instrumentos que se aplicarán al menos en dos



momentos de cada semestre y en cada asignatura.

- Notas acumulativas, que pueden resultar de aplicar varios procedimientos evaluativos o de uno que tenga una duración semestral o medio semestre, por ejemplo, profesores que revisan clase a clase las actividades de sus estudiantes.
- Notas actitudinales, las cuales se aplicarán semestralmente, bajo una rúbrica institucional, que evaluará los aspectos actitudinales con el propósito de ir fortaleciendo el desarrollo de las habilidades del siglo XXI y brindar a los/as estudiantes el mérito o reconocimiento de habilidades blandas y/o objetivos transversales que influyen directamente en su proceso de aprendizaje, tales como, la responsabilidad, la puntualidad, la actitud de aprendizaje, entre otras.
- Trabajos de investigación o proyectos educativos.
- Evaluaciones del programa "Rabanus", para los/as alumnos/as que aún no desarrollan la lecto-escritura correspondiente a su nivel.
- Trabajos grupales.
- Revisión de cuaderno, libro de la asignatura o libro de caligrafía.
- Exposiciones o interrogaciones orales.
- Autoevaluaciones, coevaluaciones y/o evaluación entre pares.
- Notas de talleres de reforzamiento para los/as alumnos/as descendidos y/o nota de participación en el programa de tutores.
- Evaluaciones de desempeño en la asignatura de Ed. Física.
- Proyectos manuales, artísticos y/o musicales.
- Toda otra actividad de evaluación pertinente, aprobada por la jefatura de UTP, que permita corroborar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje en cada asignatura.

h) CIERRE ANUAL DE ASIGNATURAS: En el colegio Belén O'Higgins no se aplicarán exámenes finales a los/as estudiantes, calculando cada promedio anual de asignatura con el promedio entre los promedios semestrales de dicha asignatura, con aproximación a la décima.

i) EVALUACIONES ATRASADAS Y EVALUACIONES RECUPERATIVAS:

Ausencias justificadas: Los/as estudiantes que justifiquen debidamente su ausencia a evaluaciones, serán evaluados el día en que se reintegren a clases y será el profesor de asignatura quien gestione la evaluación, respetando los mismos principios de la evaluación original, en cuanto a contenido, dificultad y escala de evaluación, independiente de que el instrumento sea o no diferente.

Las y los estudiantes que se ausenten por periodos prolongados, deberán rendir las evaluaciones pendientes según un calendario especial fijado por profesor jefe, en conversación con la jefatura de UTP.

Se entiende por debidamente justificado, al estudiante que presente a Inspectoría general un



certificado médico o un documento que indique su presencia en organismos oficiales, como juzgados, carabineros de Chile u otros. Dichos documentos podrán ser presentados de forma digital o física al momento en que se reintegre a clases, el cual podría ser chequeado con el organismo emisor. El certificado deberá ser original, contener la firma y timbre de la entidad emisora y no podrá tener enmiendas de ningún tipo, menos en la fecha de emisión. En caso de que el apoderado necesite el certificado original para fines de reembolso o beneficios, el inspector será el encargado de fotocopiar el documento original.

Cuando no exista certificación, la o el apoderado/a deberá presentarse personalmente a justificar frente al inspector general, exponiendo las razones; las cuales deberán quedar registradas por escrito y ser firmadas por el o la apoderado/a, para luego ser revisadas y analizadas por la jefatura de UTP.

Ausencias no justificadas: Los/as estudiantes que no hayan justificado su ausencia a una prueba o procedimiento evaluativo, serán evaluados, sin excepción, con un grado de exigencia de 100%, es decir, con nota máxima equivalente a un 4,0 en escala de 1 a 7.

Dicha evaluación, se realizará el día en que el estudiante se reintegre a clases, independiente de la cantidad de evaluaciones recalendarizadas que deba y será el profesor de asignatura quien gestione la o las evaluación/es pendiente/s y defina el formato de evaluación.

El inspector general, será el encargo de informar por escrito a los docentes, acerca de los justificativos diarios.

Los y las alumnos/as podrán solicitar no rendir la evaluación pendiente al momento de su reincorporación, sino que rendir la evaluación recuperativa al final de semestre, siempre y cuando, dicha solicitud sea realizada por escrito, por medio de la agenda del estudiante, con firma del apoderado y que dicha petición sea aceptada por el docente de asignatura, en conversación con la jefa de UTP. Además, el profesor puede sugerir esta medida, siempre y cuando, esto represente un apoyo para el/la estudiante y la determinación sea aceptada por escrito por el apoderado. Cabe destacar, que en ningún caso, se aceptará la solicitud de la evaluación recuperativa, si es que la evaluación pendiente ya fue realizada por el alumno.

Evaluaciones recuperativas: Los/as estudiantes que durante todo el semestre no regularicen sus evaluaciones pendientes, independiente de las razones, serán citados al final de ese período por el profesor de asignatura, por medio de la agenda o cuaderno, a rendir una "Evaluación Recuperativa" que corresponde a los temas más relevantes tratados durante el semestre, también, el profesor de asignatura, enviará un mail, al correo institucional del apoderado, con copia a la jefa de UTP, con la citación a la Evaluación recuperativa de su pupilo y el temario. En dicha citación, se detallará el temario y el horario de la "Evaluación Recuperativa", que puede ser durante la jornada escolar o después de ella.

La calificación obtenida en la "Evaluación Recuperativa" reemplazará a la o las calificaciones pendientes en el semestre, independiente de su naturaleza, es decir, si provienen de una prueba escrita u otro procedimiento evaluativo.

Al igual que con las evaluaciones pendientes, aquellos/as alumnos/as que no justifiquen debidamente sus ausencias, deberán rendir la "Evaluación Recuperativa" con una escala de



exigencia del 100%, mientras que los y las estudiantes que sí presentan justificativo, serán evaluados bajo la escala de evaluación normalmente utilizada.

Si al momento de cerrar definitivamente un semestre (momento en que se rinden las pruebas recuperativas), un estudiante ha faltado a las citaciones a rendir sus "Evaluaciones Recuperativas", se considerará que tanto el estudiante, como su apoderado, optan por la nota mínima, para el cálculo de su promedio semestral.

Los/as estudiantes y apoderados no podrán alegar desinformación del punto anterior, por cuanto se entiende que es su responsabilidad estar al pendiente de su proceso educativo y revisar las vías de información y comunicación institucionales.

Si existen situaciones de fuerza mayor, que impidan al estudiante asistir a sus evaluaciones recuperativas, el apoderado deberá informar a la jefa de UTP, con certificación en mano, antes del cierre de semestre.

Los profesores de asignatura, deberán enviar a la jefatura de UTP las evaluaciones recuperativas a aplicar, en el plazo que defina el equipo de gestión y realizar la revisión y registro de la evaluación antes del cierre del semestre correspondiente.

Situaciones especiales:

- Los/as estudiantes que estando presentes en el colegio sean retirados previamente y/o durante una evaluación, deberán rendir la prueba recuperativa a final de semestre, al igual que aquellos/as estudiantes que sean sorprendidos copiando o plagiando en algún proceso evaluativo.
- Los y las estudiantes que, por razones de salud física o emocional debidamente justificadas, no estén en condiciones de rendir una evaluación sumativa estando presentes en el establecimiento, podrán ser eximidos de dicha evaluación solo con la autorización de la jefa de UTP o el director del establecimiento, asignándoles, en conjunto con el profesor de asignatura, un nuevo proceso de evaluación, que responda a sus necesidades.
- Si un estudiante, estando presente en el colegio, no se presenta a rendir una evaluación previamente calendarizada por el docente, o no entrega o realiza la actividad o la propia prueba, será derivado inmediatamente a convivencia escolar e inspectoría, y el profesor de asignatura registrará la conducta del estudiante en el libro de clases, a fin de que su apoderado tome conocimiento y sea posteriormente citado. Convivencia escolar e inspectoría general, en colaboración con el profesor jefe, el profesor de asignatura y la jefatura de UTP, tomarán una de las siguientes medidas, según corresponda:
 - a) Calificar con nota mínima en caso de que el estudiante no rindiera la evaluación por falta a su responsabilidad de preparar con estudio y dedicación esta aplicación, mostrando indiferencia hacia el proceso calificativo y sus consecuencias. Esta medida se sustenta en desincentivar la repetición de este tipo de conductas.
 - b) Derivar a prueba recuperativa de fin de semestre en caso de que la situación del estudiante se verifique que corresponda a situaciones conflictivas en lo emocional,



familiar u otras causas justificadas.

- En aquellos casos, en que el o la estudiante no se presente con los materiales necesarios para el desarrollo de una evaluación y no exista ninguna justificación de fuerza mayor informada por el apoderado, la situación será registrada en el libro de clases y se descontará el porcentaje de la evaluación que el docente haya definido en su rúbrica o pauta de evaluación, en previo acuerdo con la jefa de UTP. Cabe destacar, que dichos materiales deben ser solicitados por el docente, de forma escrita, con al menos 5 días hábiles de anticipación, junto con la pauta de evaluación o rúbrica, favoreciendo siempre el uso de materiales reutilizables, accesibles y/o de bajo costo.
- Con respecto a la entrega de trabajos fuera de plazo, se determina lo siguiente: En todos los trabajos con evaluación sumativa, los profesores incluirán dentro de la pauta de corrección de su instrumento evaluativo, el indicador "Entrega el trabajo en los plazos indicados", pudiendo asignarle hasta el 50% de la ponderación total de la nota, es decir, un estudiante que no cumple un plazo de entrega podría obtener como nota máxima un 50% (ya que obtuvo 0% en el indicador aludido), que equivale a un 3,5 en escala de 1 a 7, con nivel de exigencia de 60%.

Se considerará atraso a un máximo de 5 días hábiles (10% cada día), después de esto el profesor deberá entender que el estudiante y su apoderado optan por no entregar el trabajo, asumiendo que será calificado con la nota mínima y dejando registro en el libro de clases.

Cabe destacar, que es responsabilidad del estudiante y el apoderado informarse sobre los trabajos que fueron asignados incluso en los días de ausencia de su pupilo, no obstante, los docentes de primer ciclo básico deberán enviar una comunicación, por medio de la agenda y/o el mail institucional del apoderado, dando cuenta que el estudiante no cumplió con la entrega en el plazo correspondiente e informando el plazo máximo, con los descuentos previamente mencionados.

Ahora bien, si el estudiante y su apoderado justifican debidamente, en inspección general, la ausencia en la fecha de entrega del trabajo o una licencia médica extendida que justifica un retraso el proceso del estudiante, este/a alumno/a contará con 5 días hábiles, desde la fecha de su reincorporación a clases, para entregar el trabajo pendiente, sin ninguna clase de descuento, pero luego de ese plazo, aplica la norma, previamente detallada, de descuento en la calificación por entrega fuera de plazo.

Lo anterior, no permite la posibilidad de alegar desconocimiento por parte de los/as estudiantes o apoderados/as, dado que es su responsabilidad, ponerse al día en todos los contenidos y/o actividades que fueran tratados en las diferentes asignaturas que tuvo durante su ausencia.

Los docentes, tendrán la facultad, en caso de ser necesario, de modificar el tipo de producto de aprendizaje que deberán entregar los/as estudiantes ausentes o fuera de plazo, respetando los mismos principios de la evaluación original, en cuanto al objetivo de aprendizaje y la dificultad, por ejemplo, si el trabajo era grupal, se puede



solicitar un trabajo individual que sea menos extenso.

En el caso de los trabajos, sólo tendrán derecho a solicitar rendir la evaluación recuperativa, en vez de entregar el producto de aprendizaje pendiente al momento de su reincorporación, los/as alumnos/as que cuenten con justificativo y que realicen la solicitud por escrito con firma del apoderado y por medio de la agenda del estudiante. Dicha petición será analizada por el docente de asignatura, en conversación con la jefa de UTP, para dar o no la autorización de lo solicitado. Además, el profesor puede sugerir esta medida, siempre y cuando, esto represente un apoyo para el estudiante y la determinación sea aceptada por escrito por el apoderado. Cabe destacar, que en ningún caso, se aceptará la solicitud de la evaluación recuperativa, si es que el trabajo pendiente ya fue entregado por el alumno.

Por último, aquellos/as estudiantes que sean retirados durante la jornada escolar, en la fecha de entrega de un trabajo, deberán acercarse al profesor jefe, al profesor de asignatura, al inspector general o a la jefa de UTP, para entregar su producto de aprendizaje con nombre y curso, antes de retirarse, o bien, se les descontará el porcentaje correspondiente por rúbrica, como trabajo entregado fuera de plazo.

- j) SISTEMA DE REGISTRO DE CALIFICACIONES: Las calificaciones de los/as estudiantes se registrarán en la plataforma digital destinada para este fin, en escala numérica de 1,0 a 7,0, donde la nota aprobatoria es 4,0. Será responsabilidad de los docentes de asignatura (supervisados por la jefa de UTP), mantener actualizadas las notas en el libro digital.
- k) PROMOCIÓN DE ALUMNOS/AS CON MENOS DE 85% DE ASISTENCIA: En caso que un/a estudiante, al final del año escolar, tuviera un porcentaje menor al 85% de asistencia y, además, tuviera los requisitos académicos para ser promovido, su apoderado deberá presentar una solicitud escrita a la dirección del colegio, donde explique las razones exactas del ausentismo y aportar los documentos que avalen su solicitud. Como el proceso de justificación para estos fines no es automático, en caso de que el apoderado haya presentado certificados médicos durante el año escolar, de todos modos deberá presentar la correspondiente solicitud escrita.

El plazo para entregar la correspondiente solicitud a la dirección vence al día siguiente del último día de clases y el equipo directivo, consultando al Consejo de Profesores y el equipo de gestión, resolverá si autoriza la promoción del estudiante con un porcentaje menor a la asistencia requerida.

En caso de que la resolución sea negativa, el apoderado podrá apelar en una entrevista personal con la dirección del colegio, en una reunión resolutive, definitiva e inapelable, antes del cierre de actas del año en curso, es decir, antes del 23 de diciembre de cada año.

1) RESOLUCIÓN DE SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

- Sobre estudiantes matriculados después de marzo: Aquellos alumnos y alumnas que se incorporen a lo largo del año escolar, deberán presentar la totalidad de las calificaciones del establecimiento de origen, las cuales serán incorporadas como notas parciales en las



asignaturas correspondientes y serán consideradas para todos los efectos de la promoción final. Además, deberán completar el número mínimo de calificaciones establecidas por la jefa de UTP, según corresponda en cada caso.

En cuanto, a los y las alumnos/as provenientes del extranjero, estos deberán presentar a inspección general la documentación debidamente acreditada por el MINEDUC.

- Sobre cierre anticipado del año escolar: En caso de cierre anticipado del año escolar, los/as estudiantes seguirán siendo alumnos/as regulares del colegio, por lo que todo el procedimiento de certificación final será en diciembre, junto a todo el resto de los/as estudiantes.

Por otra parte, para que se produzca un cierre anticipado del año escolar debe contar con 4 requisitos básicos:

1. Que al momento del cierre del año escolar el estudiante haya cursado en forma completa al menos el 65% del año lectivo.
2. Que las coordinaciones académicas indagaran y registrarán todas las evaluaciones del estudiante, incluidas las acumulativas que pudieran tener los profesores en su registro personal, pudiendo cada docente también cerrar el proceso de obtención de la evaluación acumulativa, a fin de registrar dicha nota.
3. Presentar, a la dirección del colegio, los antecedentes por escrito de la situación que provoca la solicitud.
4. Contar con la autorización exclusiva de la dirección del colegio, quien analizará los antecedentes presentados, pudiendo rechazar la solicitud si los datos fueran insuficientes.

-Sobre situaciones de estudiantes embarazada: Ante situaciones de embarazo de las estudiantes, el colegio Belén O'Higgins respetará la legislación vigente ART.2º, inciso tercero Ley 18.962, modificado por la ley 19.688 que dice:

"El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso".

Por lo anterior, el director del colegio en conjunto con la jefatura de UTP y cuando se considere conveniente asesorado por el consejo de Profesores, analizará cada caso, para otorgar, sin discriminación o sanción alguna, las medidas necesarias, para la continuidad de las estudiantes en su proceso escolar.

- Sobre situaciones especiales de Evaluación: El director del Colegio en conjunto con la jefatura de UTP y cuando se considere conveniente asesorado por el consejo de Profesores, resolverá las situaciones especiales de evaluación y promoción dentro del periodo escolar correspondiente, tales como: Alumnos y Alumnas, con enfermedad prolongada, ausencias por traslados al extranjero, etc.



m) INFORMACIÓN A LOS APODERADOS ACERCA DEL PROCESO, PROGRESO Y LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:

-Cada curso del Colegio Belén O'Higgins tendrá asignado un docente que se le llamará "Profesor Jefe", quien estará encargado de establecer coordinación entre el colegio, la familia y los/as estudiantes.

-Todas las semanas, los profesores tendrán asignado un tiempo de su carga horaria, para atender a los apoderados. La forma de acceder a este espacio de atención es por solicitud de alguna de las partes por medio de la agenda escolar o el correo institucional, y en cada reunión deberá quedar un registro de los acuerdos, que será firmado, tanto por el docente, como por el apoderado.

-El colegio proveerá a cada apoderado de una clave para acceder a la plataforma informática o administrador educacional que el colegio disponga, donde tendrá acceso a todas las calificaciones de su pupilo. Además, los apoderados recibirán un informe de notas, al menos en dos ocasiones durante el año escolar y un informe de personalidad o de familia, según corresponda, una vez por semestre.

-Periódicamente se actualizarán las plataformas web institucionales, con información sobre los diferentes acontecimientos, logros escolares y notificaciones relevantes para nuestra comunidad educativa.

- Durante el año escolar, se realizarán al menos cuatro reuniones de apoderados, dirigidas por el profesor jefe o por quien la dirección indique en su reemplazo. En dichas reuniones, se abordarán temáticas diversas asociadas a la vida interna del curso, pero fundamentalmente será un espacio para informar los logros y progresos en los aprendizajes generales del grupo curso y una instancia para reflexionar colectivamente con los padres en torno a temáticas pertinentes con el desarrollo de sus hijos en las denominadas "Escuelas para Padres". Cabe destacar, que estas reuniones pueden ser de forma virtual, si el equipo de gestión lo encuentra pertinente.

n) COMUNICACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Al menos en cuatro ocasiones durante el año, se reunirá el consejo escolar que convoca a un representante de todas las organizaciones que conviven en el colegio: alumnos/as, padres, docentes, asistentes, sostenedor y equipo directivo, para abordar temáticas de la vida institucional, reflexionar y tomar decisiones, centradas en el progreso y los logros de aprendizaje de los alumnos y las alumnas.

o) ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO, PARA LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ART.12:

El Colegio Belén O'Higgins, a través de sus profesionales, generará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los/as alumnos/as que hayan sido promovidos o tengan que repetir el nivel, de acuerdo a lo dispuesto por la dirección el año inmediatamente anterior. Las medidas deben ser acordadas con el apoderado, a través de una entrevista formal con el profesor jefe.

Entre las medidas que se contemplan para estos/as estudiantes, se podrían implementar todas o algunas de las siguientes:

-Sugerir y orientar con respecto a la realización de un diagnóstico de profesionales



externos, para determinar si procede un régimen de evaluación diferenciada.

-Establecer un régimen de monitoreo de los avances en los aprendizajes de los y las estudiantes, a través de reuniones periódicas entre el estudiante, el apoderado y su profesor jefe.

-Reforzamiento o tutorías de las asignaturas de lenguaje y matemática.

-Plan de Trabajo en el hogar acordado con las familias.

- Seguimiento por parte de Convivencia escolar y el PIE.

p) SOBRE EL PLAGIO O COPIA:

- A los/as estudiantes que sean sorprendidos copiando o usando información prohibida, a través de cualquier medio, durante una instancia de evaluación, se le registrará la conducta en su hoja de vida, se le suspenderá la aplicación del instrumento y se le derivará a rendición de prueba recuperativa, con escala del 100% de exigencia.

- Los/as estudiantes que sean sorprendidos haciendo pasar como propios cualquier tipo de trabajos y/o tareas de otras personas, ya sea de manera total o parcial, se le registrará la conducta en su hoja de vida y se le derivará a rendición de prueba recuperativa, con escala del 100% de exigencia.

- No exento lo anterior, al estudiante se le aplicará la secuencia de sanciones contempladas en el Manual de Convivencia Escolar.

- Este procedimiento será aplicable para la evaluación presencial y remota.

ART. 19:

Cabe destacar, que en el presente Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no existe ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente, pues tanto las disposiciones sustantivas y conceptuales, como las procedimentales contenidas en este reglamento de evaluación, calificación y promoción están concebidas en favor de los aprendizajes de los alumnos y las alumnas, es decir, orientando todos los procesos evaluativos como elementos para el aprendizaje.

● **NORMAS FINALES:**

ART. 20 y 21:

Las actas de registro y calificaciones serán confeccionadas de acuerdo con las instrucciones emanadas del Departamento Provincial de Educación.

ART. 22:

En aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan a nuestro establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, será el Jefe de Provincial de Educación quien arbitrará todas las



medidas necesarias para dar buen término al año escolar.

ART. 23:

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la dirección del colegio, en consulta al equipo directivo y al consejo de profesores. Si no fuera posible resolver alguna situación de evaluación no prevista estas serán derivadas al Departamento Provincial de Educación correspondiente. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio

ART. 24:

La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que nuestro establecimiento educacional podrá voluntariamente adscribirse.