



**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN
1° A 6° BÁSICO
AÑO ESCOLAR 2026**

INTRODUCCIÓN.....	4
1. DISPOSICIONES Y NORMATIVAS.....	5
a) Decretos de evaluación, calificación y promoción.	5
b) Periodo escolar adoptado y fechas relevantes	5
c) Calificación final semestral y anual de las asignaturas.....	5
d) Número de calificaciones por asignaturas	7
e) Acerca de la promoción escolar (<i>Artículo 10, Decreto N° 67/2018</i>).....	10
f) Situación especial de repitencia y promoción (<i>Decreto N° 67/2018</i>)	11
g) Situación final del estudiante.	11
2. PRINCIPIOS, ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	12
a) Principios.....	12
b) Estrategias e instrumentos de evaluación	13
c) Evaluación diagnóstica	14
d) Evaluación formativa	15
3. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, FLEXIBILIDAD ACADÉMICA, MEDIACIÓN Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA	15
a) Definiciones conceptuales.....	16
b) Pasos a seguir con relación a las solicitudes de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.), transitorias o permanentes	17
c) Apoyos internos y externos	17
d) Elaboración de instrumentos diversificados de evaluación para estudiantes con N.E.E.	18
4) CALENDARIZACIÓN, ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES.....	18
a) Calendario de evaluaciones.....	18
b) Normas de calendarización	19
c) Acompañamiento	19
d) Cambios en el calendario de evaluaciones	19
e) Pasos a seguir para la aplicación de una evaluación	20
f) Elaboración y revisión de pruebas calendarizadas.....	20
g) Sobre las pautas de evaluación, temario y contenidos.....	21
h) Aplicación de pruebas.....	21
1. Clima para la aplicación de evaluaciones	21
2. Tiempo de aplicación.....	21
3. Etapas en la aplicación de una evaluación.....	21
4. USO DE LA PLATAFORMA CLASSROOM EN 6° BÁSICO	22

5. IRREGULARIDADES Y FALTAS GRAVES DURANTE LA RENDICIÓN DE UNA PRUEBA ESCRITA Y OTRAS EVALUACIONES	22
a) Prueba sin responder	23
b) Interrupciones indebidas	23
c) Copia	23
d) Plagio	24
e) Inasistencias y atrasos en la rendición de pruebas	24
f) Justificación de inasistencias a evaluaciones y programación de pruebas recuperativas	25
6. CORRECCIÓN Y REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES	26
a) Entrega de calificaciones y retroalimentación de los instrumentos de evaluación	26
7. PRUEBAS RECUPERATIVAS	26
a) Programación	26
b) Calendario especial de pruebas recuperativas	27
8. REGISTRO DE CALIFICACIONES EN SCHOOLTRACK	28
9. OTRAS EVALUACIONES SUMATIVAS	28
a) Evaluación de Proyectos de Asignaturas Integradas	28
b) Otros instrumentos de evaluación no rendidos por ausencia	29
c) Presentaciones grupales y entrega de trabajos escritos	29
10. PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR: PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS.....	30
a) Problemas de salud física y/o mental	30
b) Viaje al extranjero:	31
11. RESPONSABILIDADES Y COMUNICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.....	31
a) De los Departamentos Académicos	31
b) De los Profesores de Asignatura	31
c) De las Profesoras Jefes	32
d) Del Departamento de Orientación.....	32
e) De la Coordinación de Nivel	33
12. SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL LEY 21.801	33
1.- Principio General	33
2.- Disposiciones Generales.....	33
13. DE LA COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO.....	34

INTRODUCCIÓN

Este reglamento establece la normativa de evaluación que regirá durante el año **2026**, la cual contempla la **presencialidad obligatoria** y la **Jornada Escolar Completa** para todos los estudiantes, conforme a lo señalado en el **Artículo N°2 - I. De las Disposiciones Generales de la Resolución Exenta N° 002803, de fecha 15 de diciembre de 2025**.

Asimismo, este reglamento se inscribe en la línea de continuidad del Reglamento de evaluación del año 2016 y de los documentos vigentes correspondientes al período **2020 – 2025**, los cuales se fundamentan en el **Decreto N° 67/2018** sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Ministerio de Educación.

El objetivo principal de todo proceso de evaluación es **establecer un sistema que permita constatar el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje del currículum nacional**. En este sentido, la evaluación constituye una práctica permanente, sistemática y orientadora del proceso de aprendizaje, desarrollándose a través de distintos formatos, herramientas y estrategias. Se reconoce que los diversos tipos de evaluación - **diagnóstica, formativa y sumativa** - forman parte insoslayable de los procesos educativos. Si bien no toda evaluación conlleva una calificación, cada una de ellas cumple un rol fundamental dentro del sistema evaluativo ya que **permite obtener información relevante, verificar aprendizajes, ajustar planificaciones y mejorar tanto las metodologías de enseñanza como los procesos individuales y colectivos de aprendizaje**.

Toda evaluación calificada deberá **aplicarse de manera presencial**. En caso de que un estudiante no rinda una evaluación en la fecha establecida, esta deberá realizarse en los plazos y condiciones definidos para las **evaluaciones recuperativas** según lo estipulado por el establecimiento.

Principios o criterios de evaluación

Principios y criterios de evaluación

Los principios que orientarán los procesos de evaluación son los siguientes:

- **Acompañar a nuestros estudiantes** desde el vínculo, considerando las diversas variables contextuales que puedan incidir en el proceso educativo, resguardando siempre la continuidad de la enseñanza y el aprendizaje.
- Promover **la motivación escolar** y el gusto por saber cómo motor del aprendizaje.
- Fortalecer de manera permanente los conceptos de **rigor académico y el compromiso** con el aprendizaje.
- **Diversificar los instrumentos de evaluación** definidos en las planificaciones pedagógicas, considerando múltiples variables tales como el contexto, las evaluaciones de proceso, la diversidad de instrumentos y el enfoque inclusivo, entre otras.

1 En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres.

- **Sostener procesos sistemáticos de retroalimentación** de los objetivos de aprendizaje de cada unidad, ya sea de forma oral y/o escrita, en instancias individuales y/o grupales, utilizando de manera permanente rúbricas y pautas de evaluación detalladas como herramientas centrales del quehacer pedagógico. Esto permitirá que los estudiantes visualicen sus proceso de aprendizaje, desarrollen al máximo sus capacidades y accedan a aprendizajes más significativos, procesos de enseñanza y aprendizaje sean visualizados por los estudiantes trabajando al máximo sus capacidades y dando la posibilidad de lograr aprendizajes más significativos, orientados y acompañados por sus docentes.
- Alentar y entregar lineamientos para acompañar la autonomía paulatina y acorde a la etapa de desarrollo.
- Considerar e implementar las políticas y lineamientos de inclusión que rigen al colegio.
- Hacer un seguimiento pormenorizado de las trayectorias estudiantiles con el fin de señalar oportunamente las necesidades de cada estudiante.

1. DISPOSICIONES Y NORMATIVAS

a) Decretos de evaluación, calificación y promoción.

El presente reglamento se sustenta en la normativa vigente del Ministerio de Educación, en particular:

- El Decreto N° 170/2010 que fija normas para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- Decreto N° 67/2018 que aprueba las Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, derogando el Decreto 511 / 1997 de Enseñanza Básica.

b) Periodo escolar adoptado y fechas relevantes

Para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, el año escolar funcionará para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar funcionará bajo régimen semestral.

Los dos semestres lectivos, incluyendo los periodos de receso de invierno, Fiestas Patrias y vacaciones de verano se desarrollarán de acuerdo con lo establecido en el Artículo N°2, I. De las Disposiciones Generales de la Resolución Exenta N°002803, de fecha 15 de diciembre de 2025, emitido por la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana para el año 2026.

En cada uno de estos periodos semestrales se elaborará un informe de calificaciones parcial y uno final, así como un informe final anual que dé cuenta de la situación académica de cada estudiante. Asimismo, se enviará un Informe de Desarrollo Personal y Social al final de ambos periodos. Todos estos documentos serán publicados en la plataforma Schooltrack para revisión de las familias.

c) Calificación final semestral y anual de las asignaturas

De acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 67/2018, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los niveles y asignaturas que este contempla. No obstante, el establecimiento deberá implementar las diversificaciones

metodológicas pertinentes en las actividades de aprendizaje y en los procesos de evaluación para aquellos estudiantes que así lo requieran.

Asimismo, podrán realizarse las adecuaciones curriculares necesarias conforme a lo dispuesto en los Decretos Exentos N° 83/2015 y N°170/2010, ambos del Ministerio de Educación y en conjunto con la ley 21.545 de la república de Chile, llamada ley TEA, que se inscribe dentro de las políticas de inclusión.

La calificación final semestral y anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 1.0 a 7.0 con un decimal. La aproximación se realizará a la centésima igual o superior a 0,5, siendo 4,0 la calificación mínima de aprobación. El porcentaje de logro mínimo para la obtención de la calificación 4,0 será del 60%. La calificación final anual corresponderá al promedio de las calificaciones finales de ambos semestres, con aproximación a la centésima igual o superior a 0,55.

Para el nivel de 1° Básico, la evaluación se entrega durante todo el año con conceptos según la siguiente tabla:

Concepto	Calificación interna
MB +	7.0 a 6.7
MB	6.6 a 6.1
B+	6.0 a 5.6
B	5.5 a 5.1
S+	5.0 a 4.5
S	4.4 a 4.1
I	4.0 o menos de 4

En el caso del nivel de 2° Básico, durante el primer semestre, la evaluación se entrega con los conceptos anteriormente mencionados. **A partir del segundo semestre**, las calificaciones serán expresadas en una escala numérica de 1.0 a 7.0. Este cambio busca favorecer una transición y articulación entre el uso de la escala de apreciación con conceptos y el sistema que rige en nuestro colegio desde 3° Básico a 4° Medio.

Para la asignatura de Francés, los estudiantes de 5° y 6° Básico deberán rendir una evaluación oral. Esta calificación corresponde a una nota Coe1 del segundo semestre.

Las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar. Sin embargo, su evaluación sigue siendo obligatoria y sus resultados se expresarán mediante los siguientes conceptos:

- Muy Bueno (MB): 6,0 – 7,0
- Bueno (B): 5,0 – 5,9
- Suficiente (S): 4,0 – 4,9
- Insuficiente (I): 1,0 – 3,9

d) Número de calificaciones por asignaturas

A continuación, se establece el número mínimo de calificaciones por semestre para cada una de las asignaturas del plan de estudios. Dicho número se define en proporción a la carga horaria semanal de cada asignatura y de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos determinados por la Dirección del establecimiento, resguardando la adecuada evaluación de los objetivos de aprendizaje y la equidad en los procesos evaluativos.

CALIFICACIONES POR ASIGNATURA REGLAMENTO DE EVALUACIÓN 2026

CICLO DE 1° A 6° BÁSICO		
ASIGNATURAS	NÚMERO DE CALIFICACIONES (como mínimo)	
	1º SEM	2º SEM
Lenguaje y Comunicación	<p>1º Básico: 8 calificaciones</p> <p>3 pruebas Coe1 + 4 Coe1 (acumulativa) + 1 Coe1 (expresión oral)</p> <p>2º Básico: 7 calificaciones</p> <p>4 pruebas Coe1 + 1 Coe1 (acumulativa) + 1 Coe1 de trabajo +1 Coe1 (expresión oral)</p> <p>3º Básico: 7 calificaciones</p> <p>4 pruebas Coe1 + 1 Coe1 (acumulativa) + 1 Coe1 de trabajo + 1 Coe1 (expresión oral)</p> <p>4º Básico: 7 calificaciones</p> <p>4 pruebas Coe1 + 1 Coe1 (acumulativa) + 1 Coe1 de trabajo + 1 Coe1 (expresión oral)</p> <p>5º Básico: 7 calificaciones</p> <p>4 pruebas Coe1 + 1 Coe1 de trabajo + 1 Coe1 (expresión oral) + Promedio Filosofía</p> <p>6º Básico: 6 calificaciones</p> <p>3 pruebas Coe1 + 2 Coe1 de trabajo + Promedio Filosofía</p>	

Filosofía	<p>5° Básico: 2 calificaciones</p> <p>1 prueba Coe1 + 1 Coe1 de trabajo</p> <p>Promedio va a Lenguaje</p> <p>6° Básico: 2 calificaciones</p> <p>2 pruebas Coe1</p> <p>Promedio va a Lenguaje</p>	
Matemática	<p>1° Básico: 6 calificaciones</p> <p>3 pruebas Coe1 + 3 Coe1 (acumulativas)</p> <p>2° Básico: 7 calificaciones</p> <p>3 trabajos + 2 pruebas Coe1 + 1 Coe1 (acumulativa)</p> <p>3° Básico: 7 calificaciones</p> <p>3 pruebas Coe1 + 4 Coe1 (acumulativas)</p> <p>4° Básico: 7 calificaciones</p> <p>4 pruebas Coe1 + 3 Coe1 (acumulativas)</p> <p>5° Básico: 7 calificaciones</p> <p>3 pruebas Coe1 + 4 Coe1 (acumulativas)</p> <p>6° Básico: 6 calificaciones</p> <p>3 pruebas Coe1 + 2 Coe1 (acumulativas)</p>	
Francés	<p>1° Básico: 4 calificaciones</p> <p>1 Coe1 (acumulativa) + 2 Coe1 de Trabajo + 1 Coe1 (expresión oral)</p> <p>2° Básico: 4 calificaciones</p> <p>1 prueba Coe1 + 1 Coe1 (acumulativa) + 1 Coe1 de trabajo + 1 Coe1 (expresión oral)</p> <p>3° Básico: 4 calificaciones</p> <p>2 pruebas Coe1 + 1 Coe1 (acumulativa) + 1 Coe1 de trabajo</p> <p>4° Básico: 4 calificaciones</p> <p>2 pruebas Coe1 + 1 Coe1 (acumulativa) + 1 Coe1 de trabajo</p> <p>5° Básico: 4 calificaciones</p> <p>2 pruebas Coe1 + 1 Coe1 (acumulativa) + 1</p>	

	<p>Coe1 de trabajo</p> <p>6°Básico: 4 calificaciones</p> <p>2 pruebas Coe1 +1 Coe1 (acumulativa) + 1 Coe1 de trabajo</p>	
Inglés	<p>5°Básico: 4 calificaciones</p> <p>1 prueba Coe1 + 2 Coe1 (acumulativa) +1 Coe1 (expresión oral)</p> <p>6°Básico: 4 calificaciones</p> <p>2 Coe1 (acumulativa) +1 Coe1 de trabajo +1 Coe1 (expresión oral)</p>	
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	<p>1°Básico: 4 calificaciones</p> <p>1 prueba Coe1 + 1 Coe1 de trabajo + 1 Coe1 (acumulativa) + 2 Coe1 (expresión oral)</p> <p>2°Básico: 3 calificaciones</p> <p>1 prueba Coe1 + 2 Coe1 de trabajo</p> <p>3°Básico: 4 calificaciones</p> <p>2 pruebas Coe1 + 1 Coe1 de trabajo + 1 Coe1 (acumulativa) + 2 Coe1</p> <p>4°Básico: 4 calificaciones</p> <p>3 pruebas Coe1 + 1 Coe1 de trabajo</p> <p>5°Básico: 4 calificaciones</p> <p>3 prueba Coe1 + 1 Coe1 (Proyecto)</p> <p>6°Básico: 4 calificaciones</p> <p>3 prueba Coe1 + 1 Coe1 (Proyecto)</p>	
Ciencias Naturales	<p>1°Básico: 4 calificaciones</p> <p>1 prueba Coe1 + 2 Coe1 de trabajo + 1 Coe1 (acumulativa)</p> <p>2°Básico: 4 calificaciones</p> <p>1 prueba Coe1 + 3 Coe1 de trabajo</p> <p>3°Básico: 4 calificaciones</p> <p>2 pruebas Coe1 + 2 Coe1 de trabajo (investigación experimental)</p> <p>4°Básico: 4 calificaciones</p> <p>2 pruebas Coe1 + 2 Coe1 de trabajo</p>	

	(investigación experimental) 5°Básico: 4 calificaciones 2 pruebas Coe1 + 2 Coe1 de trabajo (investigación experimental) + 1 Coe1 (Proyecto) 6°Básico: 4 calificaciones 2 pruebas Coe1 + 2 Coe1 de trabajo (investigación experimental)	
Tecnología	1° a 6° Básico: 3 calificaciones 3 calificaciones Coe1	
Artes Visuales	1° a 5° Básico: 3 calificaciones 3 calificaciones Coe1 6°Básico: 3 calificaciones 1 calificación COE 1 de Proyecto	
Música	1° a 6° Básico: 3 calificaciones 3 calificaciones Coe1 <i>*Este semestre las evaluaciones son sólo de práctica instrumental. No hay pruebas escritas.</i>	1° a 6° Básico: 4 calificaciones 4 calificaciones Coe1
Educación Física y Salud	1° a 6° Básico: 5 calificaciones 5 calificaciones Coe1	1° a 6° Básico: 6 calificaciones 6 calificaciones Coe1

e) Acerca de la promoción escolar (Artículo 10, Decreto N° 67/2018)

1. Respecto del logro de los objetivos de aprendizaje

Serán promovidos los estudiantes que cumplan con alguno de los siguientes criterios:

- Aprueben **todas las asignaturas** de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado **una asignatura**, obtengan un **promedio final anual igual o superior a 4,5**, incluyendo la asignatura no aprobada.
- Habiendo reprobado **dos asignaturas**, obtengan un **promedio final anual igual o superior a 5,0**, incluidas ambas asignaturas reprobadas.

2. Respecto de la asistencia anual

Para efectos de promoción, los estudiantes deberán cumplir con un porcentaje igual o superior al 85 % de asistencia a clases de acuerdo con el calendario escolar anual.

No obstante lo anterior, la directora del establecimiento, en conjunto con el equipo directivo y académico, podrá autorizar la promoción de estudiantes que presenten un porcentaje inferior al requerido, cuando exista una situación debidamente justificada, tales como:

- Participación en eventos deportivos, literarios, científicos o artísticos a nivel nacional o internacional, conforme a la Ley N° 19.712, artículo 74.
- Incorporación tardía al año escolar, debidamente informada.
- Inasistencias prolongadas por enfermedad u otro motivo debidamente justificado.
- Finalización anticipada del año escolar por razones de salud u otras causas justificadas.

f) Situación especial de repitencia y promoción (Decreto N° 67/2018)

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, la directora del establecimiento, junto al equipo directivo y académico, deberá **analizar de manera fundada** la situación de aquellos estudiantes que:

- No cumplan con los requisitos de promoción establecidos.
- Presenten una o más calificaciones que **pongan en riesgo la continuidad de sus aprendizajes** en el curso siguiente.

Este análisis tendrá un carácter **deliberativo y pedagógico**, considerando el proceso personal del estudiante y basándose en información recogida desde diversas fuentes tales como docentes de asignatura, profesores jefes y de sus apoderados.

La decisión de promoción o repitencia deberá sustentarse en un **informe técnico-pedagógico**, elaborado por la Coordinación correspondiente en colaboración con otros profesionales del establecimiento y/o especialistas externos que hayan participado en el proceso educativo del estudiante. Dicho informe será incorporado al **expediente escolar** y deberá considerar, al menos, los siguientes criterios:

1. El progreso del estudiante durante el año escolar en relación con sus aprendizajes.
2. La brecha existente entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los de su grupo curso, y las posibles consecuencias para la continuidad de sus aprendizajes en caso de ser promovido.
3. Las características del estudiante en el ámbito socioemocional, con el fin de determinar cuál curso resulta más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éste se desarrolle bajo otra modalidad educativa.

El colegio dispondrá las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en los párrafos anteriores, hayan o no sido promovidos.

Estas medidas serán acordadas y comunicadas a los apoderados con el fin de articular un trabajo mancomunado entre colegio y familia que permita un seguimiento adecuado a las necesidades de dicho estudiante.

g) Situación final del estudiante.

La situación final de promoción del estudiante deberá quedar **definida al término del año escolar**. El establecimiento entregará un **Informe Anual de Estudios**, en el que se consignarán las calificaciones obtenidas en cada una de las asignaturas del plan de estudio y la situación final correspondiente.

Los certificados de promoción escolar serán emitidos por el **Ministerio de Educación** y podrán ser solicitados a través del sitio web institucional o directamente en el establecimiento.

El Ministerio de Educación, a través de las instancias que determine para estos efectos, podrá expedir **los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas**, con independencia del lugar en que se encuentre el establecimiento educacional en el que haya estudiado el alumno sin perjuicio del uso de medios electrónicos para su emisión, conforme a lo dispuesto en el **artículo 19 de la ley N° 19.880**.

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el **rendimiento escolar no será causal para la no renovación o cancelación de la matrícula**. El estudiante tendrá derecho a repetir curso **al menos una vez en Educación Básica y una vez en Educación Media**, sin que dicha situación constituya causal de expulsión o cancelación de matrícula, conforme a lo establecido en el **artículo 14 del Decreto N° 67/2018**.

2. PRINCIPIOS, ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

a) Principios

La evaluación se concibe como un **conjunto articulado de estrategias e instrumentos** que acompañan de manera permanente el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el propósito **de recoger información relevante para la toma de decisiones pedagógicas** que favorezcan aprendizajes significativos en todos los estudiantes.

Desde esta perspectiva, la evaluación es planificada como un instrumento formativo y orientador, capaz de transformarse en un motor de mejora y desarrollo para el estudiante. En este contexto, el equipo docente deberá considerar los siguientes principios orientadores:

- Tanto el docente como los estudiantes deberán tener **claridad, desde el inicio del proceso de aprendizaje**, respecto de los objetivos que se espera que espera alcanzar y de los **criterios mediante los cuales se evidenciarán los avances y logros**. Esto se encontrará registrado y/o disponible, siendo de fácil acceso para el estudiante que lo requiera (entregado en pautas impresas, etc.).
- Considerando que el propósito principal de la evaluación es **fortalecer la enseñanza y los aprendizajes**, la **retroalimentación oportuna, pertinente y continua** será entendida como un componente esencial de todo proceso evaluativo como parte fundamental de cada proceso evaluativo.
- Los procesos e instancias de evaluación deberán **motivar y favorecer la continuidad del aprendizaje**, promoviendo el esfuerzo, la reflexión y la mejora progresiva.
- **La evaluación formativa** se integrará de manera permanente al proceso de enseñanza aprendizaje, complementando y enriqueciendo la **evaluación sumativa**.
- Solo será objeto de calificación aquello que los estudiantes **efectivamente hayan tenido la oportunidad de aprender**. En consecuencia, no se calificará la entrega de instrumentos evaluativos en blanco, es decir, cuando el estudiante no haya respondido a ningún requerimiento del instrumento. En estos casos, se deberá propiciar instancias

que permitan al estudiante **demostrar sus aprendizajes**.

- Se utilizarán **diversas formas e instrumentos de evaluación**, considerando las distintas características, ritmos, estilos de aprendizaje, necesidades e intereses de los estudiantes resguardando un enfoque inclusivo.
- Se procurará la **participación activa de los estudiantes** en los procesos de evaluación, promoviendo la comprensión de los criterios y la reflexión sobre sus propios aprendizajes.
- Las planificaciones pedagógicas deberán contemplar **espacios sistemáticos de evaluación formativa**, asegurando tiempos adecuados para la retroalimentación dentro de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Se otorgará espacio **de corrección y retroalimentación** de los distintos instrumentos con el fin de que en sí mismos representen también posibilidades de mejora y aprendizaje.²

En coherencia con estos principios, las planificaciones de cada asignatura deberán responder a un **enfoque formativo e inclusivo**, integrando estrategias de evaluación tanto formativas como sumativas, orientadas al logro de los objetivos de aprendizaje.

Toda calificación deberá ser **fundamentada y justificable** mediante el uso de **rúbricas, pautas de cotejo u otros instrumentos**, los cuales deberán **ser presentados y explicados a los estudiantes al inicio del proceso de aprendizaje**. Dichos instrumentos deberán medir aprendizajes **objetivos, observables y evaluables**, estableciendo criterios claros e indicadores que permitan verificar su cumplimiento.

Cada ítem de evaluación y sus respectivos criterios deberán ser **explicitados en clase**, asegurando que los estudiantes cuenten con toda la información necesaria para el desarrollo de sus actividades y puedan realizar las consultas pertinentes. La pauta de evaluación será considerada un **instrumento central del proceso evaluativo**, permitiendo una retroalimentación documentada, clara y orientadora.

b) Estrategias e instrumentos de evaluación

Dado que el establecimiento concibe la evaluación desde un **enfoque formativo y sumativo con una mirada inclusiva**, las estrategias e instrumentos de evaluación deberán ser **diversos y pertinentes**.

En este contexto, cada docente aplicará las estrategias e instrumentos que su **Departamento de asignatura** estime adecuados, en función de los **Objetivos de Aprendizaje (OA)**, de las características propias de la asignatura, del tipo de aprendizajes que se pretende evaluar y de las características de los estudiantes.

La evaluación deberá, además, favorecer instancias de **reflexión metacognitiva**, permitiendo que los estudiantes analicen su propio proceso de aprendizaje, acompañados por el docente, con el fin de **identificar, ajustar y fortalecer sus estrategias de estudio**, promoviendo el aprendizaje significativo y el desarrollo de la competencia de *aprender a aprender*.

²(Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° Básico a 4° Año Medio, UCE–MINEDUC, agosto de 2020).

El establecimiento valorará y orientará el aprendizaje de los estudiantes considerando las distintas etapas del proceso educativo —**planificación, desarrollo y logros alcanzados**— tanto en actividades individuales como grupales, realizadas dentro y fuera del aula, resguardando siempre la coherencia pedagógica y el sentido formativo de la evaluación.

Ejemplos de instrumentos de evaluación posibles a utilizar:

- Pruebas escritas: de diagnóstico, controles acumulativos, parciales coeficiente 1.
- Evaluación oral y soporte (PPT, PREZI, audio, etc.)
- Evaluación de Proyecto Integrado de Asignaturas, ABP (proceso y producto final).
- Trabajo de investigación grupal o individual.
- Ejecución instrumental.
- Creación artística.
- Producción de audiovisuales (ficción, clips, spots, documentales y otros).
- Guías de trabajo, tarea individual o grupal
- Evaluación de actividades interdisciplinarias.
- Revisión de cuadernos.
- Evaluación de actividades motrices.
- Guías de trabajo.
- Tarea individual o grupal.
- Trabajo práctico en sala, laboratorio y otros.
- Control de lectura.
- Diálogos colectivos.
- Desafíos matemáticos.
- Auto y coevaluaciones.
- Análisis de películas (apreciación cinematográfica).
- Debates.
- Escritura de textos literarios y no literarios (ensayos, noticias, reseñas, cuentos, poemas, etc.).
- Organizadores visuales (*sketchnotes*, *whiteboard*, etc.).
- Representaciones teatrales y otros.

c) Evaluación diagnóstica

La **evaluación diagnóstica**, de carácter **no calificado**, tiene por finalidad **identificar y caracterizar el estado inicial de los aprendizajes** de los estudiantes al inicio de una nueva etapa del proceso de enseñanza y aprendizaje. Esta evaluación permite configurar un **panorama actualizado y contextualizado** de las condiciones académicas, pedagógicas y, cuando corresponda, socioemocionales de los estudiantes, con el propósito de **reforzar contenidos previos y**

determinar la necesidad de apoyos pedagógicos internos y/o externos, personales y/o colectivos.

La evaluación diagnóstica será aplicada **al inicio del año escolar**, una vez finalizado el período de refuerzo, por aquellos **Departamentos de asignatura** que lo estimen pertinente, de acuerdo con sus objetivos y planificaciones.

Asimismo, en los cursos que determine el Ministerio de Educación, se aplicará el **Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA)** en las asignaturas de **Lenguaje, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, y Ciencias Naturales**, así como en el **ámbito socioemocional**, durante el mes de marzo y al finalizar el año escolar, conforme a las **fechas y orientaciones establecidas por la Agencia de la Calidad de la Educación**.

d) Evaluación formativa

La **evaluación formativa** tiene como propósito **monitorear, acompañar y fortalecer el aprendizaje de los estudiantes** durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, proporcionando información relevante sobre sus avances, dificultades y niveles de logro. Generalmente y por su naturaleza, no es conducente a calificación.

La evidencia obtenida a través de la evaluación formativa permite al docente **tomar decisiones pedagógicas oportunas**, revisar y ajustar las estrategias de enseñanza, e implementar procedimientos de **refuerzo, recuperación o nivelación** de los aprendizajes, según las necesidades detectadas.

La evaluación formativa constituye una **práctica permanente del quehacer docente**, especialmente durante el desarrollo de la clase. No se limita únicamente a la aplicación de instrumentos formales, sino que comprende un **conjunto de estrategias y herramientas pedagógicas**, tales como la retroalimentación sistemática, la autoevaluación, la coevaluación, la observación y el análisis de producciones, entre otras, que se integran de manera continua al proceso educativo.

3. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, FLEXIBILIDAD ACADÉMICA, MEDIACIÓN Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA

El establecimiento, en coherencia con su **enfoque inclusivo** y de conformidad con las orientaciones generales del **Ministerio de Educación**, así como con las orientaciones técnicas establecidas en el **Decreto Exento N° 83/2015**, aborda de manera sistemática las **Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.)** de sus estudiantes.

En este marco, el colegio atiende aquellas situaciones que requieren apoyos específicos para **asegurar el acceso, la participación y la progresión en los aprendizajes**, mediante la elaboración y aplicación de un **Plan de Apoyo Individual (PAI)**. Cuando corresponda, dicho plan contemplará **ajustes curriculares significativos** relacionadas con los objetivos de aprendizaje, las cuales se formalizarán a través de un **Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)**.

La **educadora diferencial**, responsable del acompañamiento de los equipos docentes y de los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales de carácter permanente, elaborará el PACI sobre la base de la observación pedagógica y de los **informes y certificados actualizados entregados por la familia**. Asimismo, coordinará la implementación de las medidas definidas, acompañando a los docentes de asignatura en su aplicación en el aula, recreos, instancias evaluativas y otros espacios educativos.

El PACI será revisado periódicamente por el **equipo de Coordinación**, el cual tomará las decisiones y directrices correspondientes de manera colegiada.

a) Definiciones conceptuales

- **Evaluación diferenciada:**

Se entiende por evaluación diferenciada el **procedimiento pedagógico** que permite al docente identificar los niveles de logro de los aprendizajes curriculares alcanzados por aquellos estudiantes que, debido a **necesidades educativas temporales o permanentes**, se encuentran en una situación distinta a la mayoría de sus pares. Este procedimiento se diferencia de los aplicados al resto del curso, sin alterar los propósitos formativos del proceso educativo. *(MINEDUC)*

- **Adecuaciones de acceso:**

Corresponden a un **conjunto de estrategias y medidas** orientadas a reducir o eliminar las barreras que dificultan la participación, el acceso a la información, la expresión y la comunicación, favoreciendo el aprendizaje en **igualdad de oportunidades** para la diversidad de estudiantes presentes en el aula.

- **Adecuaciones y/o ajustes curriculares:**

Se entenderá por adecuaciones curriculares significativas aquellas que **inciden directamente en los objetivos de aprendizaje**, los cuales son ajustados en función de las necesidades específicas de los estudiantes, en relación con los aprendizajes prescritos para la asignatura y nivel correspondiente.

En el caso de estudiantes que participen en **actividades extraprogramáticas deportivas, artísticas u otras**, desarrolladas en instituciones externas al establecimiento, y que soliciten **flexibilidades académicas** tales como inasistencias justificadas, reprogramación de evaluaciones o entrega de trabajos fuera de plazo, dichas solicitudes deberán ser **respaldadas mediante certificados oficiales** de las instituciones respectivas, indicando horarios y asistencia, además de una **carta del apoderado** que avale la solicitud.

La **Dirección del establecimiento** evaluará y resolverá estas situaciones especiales, considerando diversos factores asociados al **proceso educativo y desempeño escolar** del estudiante.

b) Pasos a seguir con relación a las solicitudes de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.), transitorias o permanentes

La **evaluación diferenciada** deberá ser solicitada formalmente por el apoderado a la **Dirección del establecimiento**, y deberá estar debidamente respaldada mediante **certificación médica pertinente** (neurológica y/o psiquiátrica) e **informes psicológicos y/o psicopedagógicos actualizados**, según corresponda. La Dirección encabezará la toma de decisiones en conjunto con la Coordinación de Ciclo y los estamentos técnicos.

Si la solicitud de carácter académico relacionado con estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales es recibida por cualquier otro cargo del establecimiento —Subdirecciones, Profesora Jefe, Inspectoría u otro— este deberá reconducir oportunamente dicha solicitud a la Dirección Académica.

Dirección Académica la será responsable de analizar la solicitud, consultar a los equipos y profesionales especializados y realizar las entrevistas y reuniones pertinentes para definir y en caso de ser acogida, instruir la implementación de un **plan de adecuaciones y/o ajustes pedagógicos y evaluativos, junto con el acompañamiento**, conforme a las necesidades específicas del estudiante.

La **Subdirección** visará los ajustes definidos. Posteriormente, la **educadora diferencial** será responsable de comunicar, orientar y acompañar a los docentes en la implementación de dichas adecuaciones, así como de **mantener comunicación permanente con la familia**, la cual deberá asumir el compromiso de sostener los acuerdos adoptados y los apoyos externos que permitan un trabajo colaborativo en beneficio del estudiante.

El plan de trabajo acordado deberá quedar **registrado en el expediente escolar del estudiante**, contando con la firma del apoderado, de la Profesora Jefe y de la educadora diferencial. Al término de cada año escolar, el equipo correspondiente deberá realizar **reuniones de cierre** con la familia y, cuando corresponda, con especialistas externos, con el fin de evaluar el proceso desarrollado y proyectar las acciones para el año siguiente.

c) Apoyos internos y externos

A partir de la evaluación realizada por el docente de asignatura, en conjunto con el equipo de Coordinación, se podrán determinar los siguientes tipos de apoyo para los estudiantes que lo requieran:

1. Acompañamiento interno

El establecimiento dispondrá de profesionales del área de Orientación, particularmente de la educadora diferencial, quienes brindarán acompañamiento mediante tutorías u otras estrategias con el objetivo de favorecer el desarrollo de habilidades de organización, planificación, monitoreo y evaluación de las estrategias de trabajo escolar del estudiante.

2. Acompañamiento externo

El establecimiento podrá sugerir al apoderado la implementación de apoyos externos, los cuales podrán considerar, entre otros:

- Profesor particular de la asignatura en la que el estudiante requiera nivelación de aprendizajes. Dicho profesional podrá coordinarse con el docente de la asignatura para favorecer un trabajo pedagógico articulado.
- Apoyo médico y/o profesional especializado tales como médico, psicológico, fonoaudiológico, psicopedagógico o de terapia ocupacional.
- Orientaciones y apoyos profesionales para estudiantes que presenten N.E.E., tanto transitorias como permanentes, conforme a lo establecido en el **Decreto N° 170**.
- Comunicación permanente entre los apoyos externos del estudiante y el establecimiento, particularmente a través de la Profesora Jefe y el Departamento de Orientación con el fin de acordar lineamientos de trabajo colaborativo y realizar un seguimiento efectivo de la evolución del estudiante.

En caso de que el apoderado manifieste su **desacuerdo o rechazo** respecto de los apoyos sugeridos, deberá asumir la responsabilidad asociada a dicha decisión. Esta situación deberá quedar **debidamente registrada en el expediente escolar del estudiante**, previa realización de una entrevista formal con el apoderado, en la cual se consignarán las decisiones y acuerdos adoptados, dejando constancia mediante la firma correspondiente.

d) Elaboración de instrumentos diversificados de evaluación para estudiantes con N.E.E.

La elaboración de **instrumentos diversificados de evaluación** será responsabilidad del **docente de la asignatura**, quien deberá confeccionarlos considerando las **orientaciones y lineamientos técnicos entregados por la educadora diferencial**.

Dichos instrumentos serán **revisados por la educadora diferencial a cargo** y posteriormente **visados por el Jefe de Departamento correspondiente**, resguardando la coherencia pedagógica, la pertinencia curricular y el enfoque inclusivo del proceso evaluativo.

4) CALENDARIZACIÓN, ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES

a) Calendario de evaluaciones

En los niveles de 1° y 2° Básico, la evaluación es parte “natural” del proceso de enseñanza y aprendizaje y está centrada en la Profesora Jefe, quien calendarizará internamente los distintos tipos de evaluaciones, articulando este calendario con los profesores de asignatura y velando por contar con una carga académica equilibrada.

En los cursos de 3° a 6° Básico, los profesores de asignatura registrarán las fechas de las evaluaciones correspondientes a cada mes en un documento impreso **facilitado por Subdirección** el cual, luego de ser revisado de acuerdo a lo que estipula las normas de este reglamento, será impreso y socializado en el mural de la sala de profesores.

En 3° y 4° Básico, las fechas de las evaluaciones, trabajos y controles (estos últimos dependiendo de cada asignatura) serán avisados a los estudiantes con 10 días de anticipación y serán registrados en el calendario de las salas y la agenda de cada estudiante.

En 5° Básico, los calendarios mensuales serán enviados a los apoderados vía correo electrónico con el fin de que cada familia pueda apoyar a su hijo en la organización del trabajo escolar en casa, favoreciendo el desarrollo de hábitos de estudio y el logro de aprendizajes significativos. A principios de cada mes, estos calendarios serán publicados en el mural de la sala de clases y registrados en la agenda de los estudiantes.

La fecha de envío de dichos calendarios será el tercer viernes del mes anterior.

En 6° Básico, durante el primer semestre, se llevará a cabo el mismo sistema de calendarización de 5° Básico. **Durante el segundo semestre**, se propondrá un calendario semestral que contemplará todas las evaluaciones del semestre con el fin de realizar una transición con la modalidad utilizada a partir de 7° Básico. Este calendario semestral será enviado a los apoderados vía correo electrónico y anunciado en el mural de la sala de profesores y de clases.

b) Normas de calendarización

De 1° a 6° Básico se podrán calendarizar **hasta dos pruebas Coe1 escritas por semana** las que estarán separadas por lo menos por un día en cada semana y dos controles acumulativos a la semana.

En un mismo día solo se podrán aplicar una prueba parcial y un control, calendarizados, como máximo.

Cuando se realice una prueba escrita de Lenguaje y Comunicación correspondiente al Plan Lector se podrá tomar además un control y/o prueba acumulativa de otra asignatura considerando que los libros han tenido un tiempo de un mes para ser leídos.

c) Acompañamiento

En los niveles de 3° a 6° Básico, la Profesora Jefe deberá **monitorear semanalmente** que los estudiantes organicen adecuadamente su trabajo escolar considerando las evaluaciones, controles, trabajos programados y tareas, promoviendo hábitos de estudio y el logro de aprendizajes significativos. Las instancias para llevar a cabo estas acciones serán **Aprender a Aprender y Consejo de Curso**.

d) Cambios en el calendario de evaluaciones

Frente a la necesidad de cambio de fecha de una evaluación en el calendario, este se debe realizar en conjunto con la **Profesora Jefe, el profesor de asignatura y Subdirección de Básica**. Esta modificación deberá ser acordada, **mínimo con 10 días de anticipación a la fecha originalmente programada**.

En 1° y 2° Básico, las Profesoras Jefe registrarán los cambios en el drive "Calendario Evaluaciones 1° y 2° Básico 2026" luego de informar a Subdirección.

De 3° a 4° Básico, **Subdirección** estará a cargo de hacer los cambios de fecha en los calendarios de la **sala de profesores**. Luego de ejecutados esos cambios, las **Profesoras Jefe** podrán registrar la nueva fecha de evaluación en el calendario que se encuentra en la sala de clases y verificar, junto al profesor de asignatura, que los estudiantes hagan el cambio en sus agendas.

En 5° y 6° Básico, para la modificación de la fecha de una evaluación establecida en estos niveles en el calendario mensual y/o semestral, el docente de asignatura deberá **presentar una solicitud formal a Subdirección de Básica**, indicando las **razones pedagógicas que fundamentan el cambio** y la nueva fecha propuesta, que incorpore las normas que este Reglamento establece respecto de la carga académica.

Dicha solicitud será evaluada por la **Subdirección**, la cual comunicará oportunamente la resolución al docente solicitante con copia a **Jefatura**. Toda modificación deberá ser acordada con una **anticipación mínima de una semana a la fecha original de la evaluación**.

Subdirección será la responsable de **actualizar el calendario de evaluaciones de la sala de profesores** e informar formalmente a la Profesora Jefe y a Inspectoría.

A partir de dicho registro en la sala de profesores, la **Profesora Jefe** podrá actualizar el calendario de la sala de su curso. Los estudiantes deberán ser informados **oportunamente** tanto por el docente de la asignatura como por Jefatura, quienes deberán verificar que los estudiantes realicen el cambio de fecha en sus agendas. Asimismo, el cambio deberá ser informado a los apoderados a través de un correo electrónico enviado desde Impresos.

e) Pasos a seguir para la aplicación de una evaluación

- El profesor de asignatura deberá verificar que los estudiantes registren la fecha de la evaluación y sus contenidos tanto en sus **agendas personales** como en el **calendario del curso**.
- De 3° a 6° Básico, los temarios y los contenidos de las evaluaciones, vistos y trabajados en clases, serán entregados mínimo con 10 días de anticipación y deberán quedar registrados en el cuaderno de los estudiantes.
- En el caso de incumplimiento de este plazo, la evaluación **no podrá ser aplicada en la fecha calendarizada** y deberá definirse una nueva fecha en coordinación con **Subdirección**.
- No se podrán utilizar horas pedagógicas de otras asignaturas para la aplicación de evaluaciones. Excepcionalmente y, solo cuando el calendario institucional de actividades así lo requiera, estas solicitudes deberán contar con la **autorización expresa de la Subdirección y la Dirección Académica**.

f) Elaboración y revisión de pruebas calendarizadas

En la elaboración de toda evaluación escrita, el profesor deberá considerar los **tiempos mínimos y máximos** para su desarrollo, atendiendo al perfil general del curso, ritmo de trabajo, capacidades de asimilación y sistematización de los contenidos, así como la presencia de estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales (NEE)**. Estos criterios, propios del **Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)**, deberán ser incorporados obligatoriamente en el diseño de los instrumentos de evaluación.

El profesor de asignatura, en conjunto con la educadora diferencial, deberá definir los contenidos y criterios de evaluación para los estudiantes con NEE, elaborando los instrumentos y ajustes correspondientes de acuerdo con su situación particular.

g) Sobre las pautas de evaluación, temario y contenidos

Todo instrumento de evaluación —escrito, oral, individual o grupal— deberá contar con una **pauta de evaluación, lista de cotejo y/o rúbrica**, que permita al estudiante conocer con claridad los **objetivos, contenidos, criterios y puntajes** asociados a la evaluación.

- En el caso de evaluaciones escritas, la pauta o rúbrica deberá incorporarse en el mismo documento de la prueba, ya sea al inicio o al final de esta.
- En el caso de trabajos escritos u orales, la rúbrica, lista de cotejo o pauta de evaluación deberá ser adjuntada al instrumento correspondiente.

Las pautas de evaluación, listas de cotejo y/o rúbricas deberán ser **visadas por la Jefatura de Departamento** con anterioridad a la aplicación del instrumento.

h) Aplicación de pruebas

1. Clima para la aplicación de evaluaciones

El profesor presente en la sala deberá promover un **ambiente de trabajo tranquilo y silencioso**, evitando interrupciones que puedan afectar la concentración de los estudiantes y resguardando condiciones adecuadas para la correcta rendición de la evaluación.

2. Tiempo de aplicación

El profesor deberá calcular el **tiempo máximo de desarrollo** de la evaluación y aplicarla de modo que se ajuste al bloque de clases establecido.

En el caso de estudiantes que finalicen la prueba antes del término del tiempo, el profesor podrá autorizar a los estudiantes a leer, dibujar o escribir en un cuaderno, resguardando siempre el silencio hasta que finalice el tiempo de evaluación o se autorice la salida al recreo.

3. Etapas en la aplicación de una evaluación

a) Inicio

- Todo estudiante deberá presentarse a la evaluación con los materiales necesarios para su rendición.
- El profesor deberá registrar la asistencia tanto en el **libro digital de clases** como en el **Informe de Rendición de Pruebas**, en los cursos desde **3° a 6° Básico**.

b) Desarrollo

- Durante la evaluación, los estudiantes deberán mantener sobre su pupitre únicamente los útiles y materiales previamente autorizados.
- Mochilas y bolsos deberán permanecer colgados o fuera del alcance del estudiante.
- No se permitirán interrupciones para solicitar préstamos de materiales entre estudiantes.
- El profesor a cargo deberá supervisar permanentemente el proceso, atender consultas pertinentes y adoptar las medidas necesarias para prevenir situaciones de copia.
- Los puestos de los estudiantes deberán estar debidamente separados.

- El profesor podrá solicitar despejar el espacio bajo el pupitre y verificar que los estuches no contengan papeles u otros elementos que puedan inducir a copia.
- Durante la aplicación de la prueba, el profesor **no podrá realizar labores administrativas ni corrección de evaluaciones**, con el fin de asegurar una supervisión adecuada.

c) Finalización

- Los estudiantes que terminen antes del tiempo estipulado deberán permanecer en la sala, manteniendo una actitud respetuosa hacia el trabajo de sus compañeros.
- El profesor podrá autorizar actividades silenciosas, tales como lectura o dibujo, quedando estrictamente prohibido el uso de dispositivos electrónicos.
- Durante los recreos, **no podrán quedar estudiantes rindiendo evaluaciones sin la presencia del profesor a cargo.**
- Los estudiantes que requieran más tiempo deberán permanecer en la sala con el profesor, quien recogerá personalmente las evaluaciones.
- Ningún estudiante podrá retirarse antes del término del bloque de clases indicado por el toque de campana.

4. USO DE LA PLATAFORMA CLASSROOM EN 6° BÁSICO

Respecto del uso de Classroom, los estudiantes de **6° Básico** deberán ser incorporados a las clases de Tecnología, Consejo de Curso y Proyecto de Asignaturas Integradas mediante una cuenta asociada a sus correos institucionales proporcionados por el establecimiento. Cada estudiante será responsable de revisar periódicamente la plataforma y gestionar adecuadamente la información publicada en ella.

La plataforma de **Classroom** estará destinada a alojar y organizar la información académica y el material de apoyo para los estudiantes (publicación de rúbricas, pautas de evaluación, documentos de apoyo, bitácoras y otras orientaciones generales) vinculadas al Proyecto de Asignaturas Integradas y Consejo de Curso.

La **Subdirección**, la **Profesora Jefe**, las **educadoras diferenciales**, el **Jefe de Departamento** y/o la **Dirección Académica** podrán solicitar, cuando lo estimen necesario, invitación a las “clases” de las distintas asignaturas con fines de supervisión y acompañamiento académico.

5. IRREGULARIDADES Y FALTAS GRAVES DURANTE LA RENDICIÓN DE UNA PRUEBA ESCRITA Y OTRAS EVALUACIONES

En coherencia con el **Manual de Convivencia Escolar**, el establecimiento promueve la comprensión del error como una oportunidad formativa, abordando las situaciones de irregularidad mediante instancias de diálogo reflexivo con el estudiante y su familia, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

a) Prueba sin responder

En el caso de que un estudiante entregue una evaluación sin responder o “en blanco”, el profesor deberá informar la situación a **Subdirección**, con el fin de analizar el caso y definir una estrategia que permita una nueva instancia de evaluación con otras condiciones de calificación y enfrentado a un nuevo instrumento.

b) Interrupciones indebidas

Se considerará falta toda acción reiterada que interrumpa el normal desarrollo de una evaluación. En estos casos, el estudiante podrá ser derivado a **Inspectoría**, debiendo quedar registrada la situación de manera objetiva y detallada en el **libro digital de clases**.

Si la conducta es considerada una falta de respeto o reviste mayor gravedad, la situación será analizada por la **Jefatura de Curso** y **Subdirección**, quienes determinarán la aplicación de medidas formativas, sanciones y/o acciones de reparación, conforme al Reglamento Interno.

c) Copia

Toda falta de honestidad académica durante una evaluación será considerada **falta grave**. Se entenderá por copia, entre otras conductas, copiar respuestas o facilitar respuestas a un compañero (“soplar”).

En los niveles de 1° a 4° Básico esta temática se abordará desde un enfoque que considera la etapa de desarrollo, sin perder de vista que los niños se están familiarizando con un proceso de evaluación que para estos cursos forma parte de las dinámicas diarias.

En el caso de 5° y 6° Básico, constatada la falta mediante antecedentes objetivos, el profesor deberá proceder de la siguiente manera:

1. Durante la rendición, acercarse discretamente al estudiante, informarle que ha sido sorprendido en una falta grave, requisar la prueba y las evidencias correspondientes, quedando la evaluación **anulada**.
2. Registrar la situación de manera objetiva en el **libro digital de clases**, en el apartado “Observaciones”.
3. Esta situación deberá ser abordada por el profesor de la asignatura y la Profesora Jefe quienes analizarán la situación junto con Subdirección para establecer las sanciones que correspondan al nivel y la pertinencia de ser evaluado nuevamente a través de una nueva prueba o bien, sólo de las preguntas en las cuales hubo copia.
4. El estudiante será **suspendido** y deberá retirarse del establecimiento acompañado de su apoderado.
5. Subdirección, la Profesora Jefe y/o Inspectoría informarán al apoderado sobre la situación y los procedimientos a seguir (evaluación recuperativa y trabajo de reflexión), dejando registro en el expediente y en el libro digital.
6. La nueva evaluación será rendida en las instancias establecidas para **pruebas recuperativas**.
7. El profesor de asignatura deberá entregar a **Subdirección** un nuevo instrumento de evaluación, distinto al aplicado al curso, pero con igual nivel de exigencia.
8. El estudiante deberá desarrollar un **documento de reflexión**, abordando la situación ocurrida, sus causas y las consecuencias de su actuar mediado por la Profesora Jefe y el Departamento de Orientación.

Nuestro Manual de Convivencia pone especial énfasis en la importancia de significar los errores como oportunidad de aprendizaje a través del diálogo con el estudiante y sus apoderados de manera que se logre tomar conciencia de lo ocurrido. El estudiante al final de este proceso deberá retomar su aprendizaje y reparar de acuerdo a lo acordado y/o estipulado.

d) Plagio

En los niveles de 5° y 6° Básico, todo plagio será considerado una **falta grave**, entendiéndose como tal:

1. **Plagio de trabajos elaborados por terceros:** copiar total o parcialmente información de publicaciones, trabajos externos o producciones de otros estudiantes sin citarlos adecuadamente.
2. **Plagio uso de páginas web:** Google, Wikipedia, otros.
3. **Plagio uso de Inteligencia Artificial:** criterio por definir.

Cuando el profesor detecte o sospeche plagio (5° y 6° Básico), deberá presentar las evidencias a **Subdirección**. Una vez constatada la falta, junto a Jefatura de Curso, se aplicarán las siguientes medidas:

1. Registro de la observación en el **libro digital de clases**.
2. Invalidación total del trabajo, el cual **no será calificado**.
3. **Suspensión** del estudiante por un día, por falta grave de honestidad académica.
4. Información formal al apoderado por parte de la Jefatura de Curso y/o Subdirección.
5. Calendarización de una **actividad escrita recuperativa**, la cual se rendirá en el horario de pruebas recuperativas: martes o miércoles a las 15:45 a 17:15 horas.

El estudiante deberá completar una **hoja de reflexión** personal, junto a una investigación acerca de los alcances del plagio y/o la legislación vigente. Deberá firmar un **compromiso de no reiteración** de la falta y ofrecer disculpas formales a quien corresponda, acompañado por su Profesora Jefe.

e) Inasistencias y atrasos en la rendición de pruebas

1. Informe de ausencias a evaluaciones calendarizadas

El profesor de asignatura deberá completar el **Informe de Rendición de Pruebas**, consignando los estudiantes que rindieron la evaluación y aquellos que se ausentaron. Dicho informe deberá ser entregado a **Inspectoría Básica**, quien será responsable de coordinar la rendición de la evaluación recuperativa correspondiente, conforme a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

2. Ingreso tardío y atrasos el día de la evaluación

De 3° a 6° Básico, en el caso que un alumno no asista o llegue atrasado a un control acumulativo podrá realizarlo en la biblioteca siempre y cuando el control no dure más de 15 - 20 minutos. Si el desarrollo fuera mayor a 20 minutos, el estudiante deberá realizarlo en el horario de prueba recuperativa, con el fin de que no pierda parte importante de la clase.

Los estudiantes que ingresen al establecimiento **después de iniciada o finalizada la rendición de una prueba calendarizada** deberán presentarse obligatoriamente en **Inspectoría Básica**, donde se registrará su ingreso. El atraso deberá estar justificado a través de un correo a Inspectoría por el apoderado.

En el caso de que el estudiante llegue atrasado a la prueba mientras el curso aún la esté rindiendo, podrá ingresar si el profesor considera que cuenta con el tiempo para desarrollarla. Si no fuese así, los estudiantes rendirán la evaluación **en el horario de recuperación de pruebas** (los martes y miércoles de 15:45 a 17:15 horas).

Lo anterior no se aplicará en situaciones excepcionales debidamente justificadas, tales como adecuaciones por razones de salud física o emocional, las que deberán ser evaluadas y autorizadas por **Subdirección**, previa revisión de los antecedentes correspondientes.

En el caso de que el estudiante no presente justificativo al momento de su ingreso, **Inspectoría** deberá informar la situación al apoderado mediante correo electrónico, solicitando la justificación correspondiente, con copia a **Subdirección** y a la **Jefatura de Curso**.

En situaciones debidamente acreditadas —tales como accidentes o incidentes que generen un estado emocional incompatible con la rendición de la evaluación, **Subdirección** y el **Equipo de Coordinación** revisará la situación sobre la base de los antecedentes presentados.

Cuando exista un tope de horario con otra actividad impostergable, **Subdirección** resolverá la modalidad y fecha de rendición de la evaluación escrita.

f) Justificación de inasistencias a evaluaciones y programación de pruebas recuperativas

El apoderado deberá justificar la inasistencia del estudiante a una evaluación **el mismo día de la ausencia**, mediante correo electrónico dirigido a **Inspectoría**, señalando explícitamente que la inasistencia correspondió a una evaluación calendarizada.

En caso de que la justificación no haga referencia explícita a la ausencia a la prueba, **la Profesora Jefe** deberá contactar al apoderado por correo electrónico, con copia a **Subdirección**, a fin de informar la situación.

Una vez justificada la inasistencia, el estudiante realizará la evaluación en el horario de pruebas recuperativas (martes y miércoles de 15:45 a 17:15 horas).

Cuando la inasistencia sea motivada por razones de salud, el **certificado médico** deberá ser presentado a **Inspectoría** el mismo día de la reincorporación del estudiante al establecimiento o dentro de un plazo máximo de **dos días hábiles**.

Las **profesoras jefe** y los **profesores de asignatura** deberán realizar el seguimiento de los atrasos o inasistencias en las evaluaciones recuperativas y dialogar con los estudiantes sobre la responsabilidad académica que estas instancias implican, orientándolos a recalendarizar una nueva fecha cuando corresponda.

6. CORRECCIÓN Y REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES

En todos los niveles, los profesores de asignatura deberán **corregir las evaluaciones y registrar las calificaciones en la plataforma Schooltrack** en un plazo máximo de **diez (10) días hábiles** contados desde la fecha de aplicación de la evaluación. Debe anotar el contenido evaluado al pie de la columna correspondiente.

El docente no podrá retrasar la entrega ni la retroalimentación de una evaluación corregida por esperar a los estudiantes que no hayan rendido dicha evaluación. Asimismo, no podrá retirar a los estudiantes de clases para realizar correcciones paralelas con el curso.

a) Entrega de calificaciones y retroalimentación de los instrumentos de evaluación

El establecimiento concibe los instrumentos de evaluación como **herramientas pedagógicas fundamentales para el aprendizaje permanente**, las cuales permiten observar, analizar y reflexionar, junto al estudiante, acerca de errores, dificultades y logros alcanzados.

La **retroalimentación de la evaluación**, a cargo del docente de la asignatura, constituye un proceso formativo esencial que favorece la **metacognición**, permitiendo al estudiante aprender de sus errores, resignificar sus aprendizajes y fortalecer sus **habilidades ejecutivas**. Asimismo, el instrumento evaluativo podrá ser utilizado por el estudiante como **material de estudio y apoyo** para el mejoramiento de su desempeño académico.

La corrección y análisis de las evaluaciones también permite que los **apoyos pedagógicos externos** con los que eventualmente cuente el estudiante dispongan de evidencia objetiva para optimizar el acompañamiento educativo.

Será **obligación pedagógica del docente** entregar los instrumentos de evaluación debidamente corregidos y realizar su retroalimentación, de manera personal o grupal, oralmente o por escrito en clases, pero siempre generando espacios para la resolución de dudas y el refuerzo de aprendizajes relevantes, con el fin de que los estudiantes comprendan sus errores y avancen en su proceso formativo.

No podrá aplicarse un nuevo instrumento evaluativo **sin que previamente se hayan entregado las calificaciones y realizado la retroalimentación correspondiente** de la evaluación anterior.

7. PRUEBAS RECUPERATIVAS

a) Programación

En los niveles de 1° y 2° Básico, la Profesora Jefe estará a cargo de reprogramar las pruebas dentro del horario de clases, velando porque las condiciones sean las óptimas para realizar la prueba pendiente.

En los cursos de 3° a 6° Básico, la programación y aplicación de las pruebas recuperativas estará a cargo de **Subdirección e Inspección Básica**.

Los estudiantes que se ausenten a evaluaciones calendarizadas deberán rendir las pruebas recuperativas los días **martes y miércoles**, en el horario de **15:45 a 17:15 horas**.

Inspectoría Básica enviará semanalmente a Subdirección de Básica un informe de las pruebas recuperativas aplicadas, las ausencias a éstas y la información relevante que los profesores registren.

En el caso de las pruebas recuperativas de idiomas, si la evaluación contempla una parte de comprensión auditiva-oral, el profesor deberá entregar a Inspectoría el material en algún soporte (CD, pendrive, envío a través de un correo u otro medio electrónico) junto al ejemplar, que permita su reproducción al momento de tomar la prueba recuperativa.

- Será **responsabilidad de Inspectoría Básica** calendarizar la prueba recuperativa y comunicarla al apoderado considerando que para aquellos estudiantes que se hayan ausentado por enfermedad, esta nueva fecha de rendición deberá considerar el tiempo necesario para que el alumno pueda ponerse al día con los contenidos y luego, estudiar para la prueba.
- No se aceptarán solicitudes de horarios especiales por parte de estudiantes, apoderados o docentes, salvo en casos de **calendarios especiales debidamente autorizados por Dirección**.
- En el caso de que un estudiante no se presente a rendir la evaluación en la primera fecha asignada y no esté debidamente justificada por el apoderado, Inspectoría Básica informará a **Subdirección** y programará una **segunda fecha**, la cual será comunicada al estudiante, al apoderado y a la Profesora Jefe.
- Si el estudiante no se presenta nuevamente a rendir la evaluación en la segunda fecha, sin justificación del apoderado, deberá rendirla en una **tercera fecha**, programada por Inspectoría Básica en conjunto con Subdirección. Esta evaluación podrá aplicarse en un horario distinto al establecido para pruebas recuperativas, incluso **durante horario de clases y sin previo aviso**, lo cual será advertido al momento de asignar la segunda fecha.
- En caso de persistir la inasistencia injustificada para rendir la evaluación, se informará al apoderado y se gestionará una mediación junto a la Profesora Jefe y Subdirección. Si dichas gestiones no prosperan, el estudiante **podrá ser calificado con la nota mínima**, siempre que, con conocimiento de las consecuencias, deje constancia escrita de su voluntad de no rendir la evaluación.

b) Calendario especial de pruebas recuperativas

La **Subdirección** podrá establecer un **calendario especial de pruebas recuperativas** para aquellos estudiantes que, por motivos debidamente justificados tales como salud, viajes, participación deportiva o artística, u otras situaciones especiales —informadas con anticipación o de carácter emergente—, se ausenten a evaluaciones.

La Profesora Jefe en conjunto con Subdirección planificará y comunicará este calendario especial al estudiante y a su apoderado, a los profesores de asignatura y a Inspectoría.

En estos casos, las evaluaciones podrán calendarizarse en **días y horarios distintos** a los establecidos para las pruebas recuperativas regulares.

8. REGISTRO DE CALIFICACIONES EN SCHOOLTRACK

El ingreso de las calificaciones al sistema **Schooltrack** será responsabilidad de cada **docente de asignatura**.

El encargado de la plataforma, profesor **Manuel Urzúa**, revisará periódicamente el registro de calificaciones con el fin de asegurar que la información se encuentre **actualizada y disponible oportunamente** para su uso académico, tales como entrevistas con apoderados, informes de notas y análisis de resultados por Departamentos.

9. OTRAS EVALUACIONES SUMATIVAS

a) Evaluación de Proyectos de Asignaturas Integradas

El **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)** es un enfoque pedagógico que propone a los estudiantes el abordaje de una problemática significativa y contextualizada, inserta en el currículo del nivel. Dicha problemática será trabajada de manera interdisciplinaria por diversas asignaturas, con el propósito de complejizar y profundizar el análisis.

Esta metodología pone énfasis en el **proceso de aprendizaje**, el **trabajo colaborativo** y el desarrollo de habilidades clave para el siglo XXI, tales como: pensamiento creativo, pensamiento crítico, pensamiento lógico, innovación, resolución de problemas, comunicación, colaboración, razonamiento y metacognición.

Los estudiantes deberán investigar desde las distintas asignaturas involucradas y elaborar una **respuesta interdisciplinaria**, la cual culminará en una **muestra pública a la comunidad educativa**, evidenciando la comprensión y análisis del tema abordado.

Durante el desarrollo del proyecto, los/las estudiantes podrán realizar **auto y coevaluaciones individuales y grupales**, de carácter formativo, que permitirán monitorear el trabajo colaborativo, acompañar los procesos y reorientar dinámicas o actitudes que interfieran en el logro de los objetivos o en la sana convivencia.

Asimismo, los docentes evaluarán la investigación y los productos mediante **pautas de evaluación socializadas desde el inicio**, promoviendo la autonomía, la planificación del trabajo académico y el cumplimiento de plazos. Estas evaluaciones serán **sumativas** y corresponderán a **calificaciones parciales** que se incorporarán a la asignatura correspondiente.

Finalmente, el equipo docente evaluará la **muestra pública** mediante una pauta común que considere aspectos como dominio de contenidos, comunicación verbal y paraverbal, respuestas a preguntas dirigidas y análisis integrador del desafío planteado. Esta evaluación formará parte de una nota que se promediará con la revisión y calificación de un portafolio en el cual los estudiantes trabajarán a lo largo de todo el proceso de trabajo.

Ausencia emergente a presentación de Proyecto

En caso de **ausencia emergente** de un estudiante a la presentación de un Proyecto, el apoderado deberá **informar la inasistencia a primera hora del mismo día** a Inspectoría Básica, ya sea de manera presencial, telefónica o vía correo electrónico.

El grupo deberá realizar la presentación en la fecha y horario establecidos, contando con el **apoyo y reemplazo necesario** por parte de sus compañeros y/o docentes. La ausencia de un integrante **no afectará la calificación del resto del grupo**, ni implicará perjuicio evaluativo para quienes hayan asistido y participado de la presentación.

El **equipo docente del Proyecto** definirá una **nueva fecha** para que el estudiante ausente presente la parte correspondiente de su trabajo, ya sea de manera individual o grupal, según se estime pedagógicamente pertinente.

b) Otros instrumentos de evaluación no rendidos por ausencia

Los trabajos, disertaciones u otros instrumentos de evaluación que no se realicen debido a la **ausencia del estudiante** deberán ser **recalendarizados por el docente de la asignatura**, informados a la Profesora Jefe y **consignados en el libro de clases virtual**. Asimismo, el docente deberá comunicar oportunamente la nueva fecha al estudiante.

Los profesores de asignatura deberán transmitir a **Subdirección** cualquier situación de **atraso en la entrega de trabajos** y se definirán las **medidas pedagógicas** pertinentes tales como nuevos instrumentos o criterios de calificación. Estas medidas deberán ser informadas oportunamente a los estudiantes por el docente de la asignatura, con copia a la Profesora Jefe. En caso de **reiteración en el incumplimiento de plazos**, el docente de la asignatura deberá informar a la Profesora Jefe, quien abordará la situación con el estudiante y su apoderado, realizando el correspondiente seguimiento y determinando la resta de décimas que correspondan por el atraso.

c) Presentaciones grupales y entrega de trabajos escritos

Para las presentaciones orales grupales y la entrega de trabajos escritos, se aplicarán las siguientes disposiciones:

- Los estudiantes presentes el día de la evaluación deberán **exponer o entregar el trabajo sin el integrante ausente**, cuando la inasistencia se deba a motivos de salud u otras causas.
- Si la inasistencia **no se encuentra debidamente justificada** por el apoderado y no existe respaldo de un problema de salud que haya impedido la presentación o entrega en la fecha establecida, el docente deberá **descontar dos décimas (0,2) de la calificación por cada día de atraso**.
- Transcurrida **una semana de atraso sin justificación**, el docente de la asignatura informará a **Subdirección y a la Profesora Jefe**. Transcurridas **dos semanas**, se procederá a registrar la calificación **1,0** en el libro virtual **Schooltrack**, comunicando dicha medida al apoderado y al estudiante.

- El estudiante podrá **mejorar la calificación 1,0** entregando el trabajo pendiente; no obstante, la **nota máxima posible será 4,5**.
- En caso de persistir el retraso en la **entrega del trabajo sin justificación**, se informará al apoderado con el fin de realizar una mediación conjunta con la Profesora Jefe y Subdirección. Si estas gestiones no prosperan, se podrá mantener la **calificación mínima (1,0)**, siempre que el estudiante, con pleno conocimiento de las consecuencias, deje constancia escrita de su voluntad de no presentar el trabajo.

10. PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR: PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

El **cierre anticipado del año escolar** constituye una **medida excepcional**, que se aplicará únicamente previa solicitud fundada del apoderado y respaldada por antecedentes formales.

La solicitud deberá ser dirigida por escrito a la **Dirección del establecimiento**, presentada a la Profesora Jefe, quien informará al equipo de Coordinación correspondiente.

El cierre anticipado podrá solicitarse por las siguientes causales:

a) Problemas de salud física y/o mental

Cuando el estudiante presente una enfermedad severa, prolongada u otra condición médica debidamente acreditada que le impida asistir regularmente al establecimiento y continuar sus estudios, el apoderado deberá presentar una solicitud escrita acompañada de **certificados médicos originales**, emitidos por **médicos especialistas tratantes**, en los que se indique explícitamente que el estudiante se encuentra en tratamiento y **no está en condiciones de asistir al colegio**.

La solicitud será evaluada por la **Dirección Académica y la Coordinación correspondiente**, quienes verificarán la validez, coherencia y vigencia de los antecedentes presentados. No se aceptarán informes emitidos por profesionales que no tengan la calidad de médicos especialistas.

Para solicitar el cierre anticipado, sin implicar repitencia, el estudiante deberá haber rendido **al menos un semestre completo**, sin evaluaciones pendientes y con promedios semestrales cerrados en todas las asignaturas. En todo caso, la promoción escolar se regirá por la normativa vigente y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

La decisión de la Dirección será **facultativa** y podrá ser aceptada o rechazada. La resolución será comunicada por escrito al apoderado en un plazo máximo de **15 días hábiles** desde la recepción de la solicitud.

En caso de rechazo, el apoderado podrá apelar dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles**, pudiendo la Dirección solicitar nuevos antecedentes y emitir una resolución definitiva e inapelable en un plazo no superior a **15 días hábiles**.

De ser aprobada la solicitud, el estudiante **cesará su asistencia al establecimiento** y no podrá participar en actividades académicas ni extraprogramáticas, de acuerdo con la normativa de la Superintendencia de Educación, que no contempla la condición de “alumno oyente”.

Las calificaciones obtenidas hasta la fecha serán consideradas para efectos de promoción, conforme al reglamento vigente.

b) Viaje al extranjero:

El apoderado deberá informar a la Dirección del colegio la solicitud de cierre anticipado del año escolar por esta causal, con la **mayor anticipación posible**, adjuntando los antecedentes que la respalden.

11. RESPONSABILIDADES Y COMUNICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

De las responsabilidades

a) De los Departamentos Académicos

Corresponderá a los Jefes de Departamento:

- Velar porque los procesos de evaluación y calificación se desarrollen de conformidad con los **principios, criterios, normas y disposiciones** establecidos en el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
- **Revisar, supervisar** y visar los **instrumentos de evaluación y sus respectivas pautas**, solicitando las correcciones que resulten necesarias a los docentes del Departamento con el objeto de asegurar su coherencia con los **Objetivos de Aprendizaje**, los énfasis curriculares y los enfoques transversales definidos institucionalmente para cada asignatura.
- Trabajar de manera sistemática con los docentes del Departamento los **lineamientos institucionales de evaluación**, promoviendo prácticas evaluativas inclusivas, diversificadas y pertinentes, acordes a las características y necesidades educativas del estudiantado.
- Monitorear los procesos de **retroalimentación pedagógica**, velando porque estos se realicen de forma oportuna, clara y orientadora, de modo que permitan a los estudiantes reconocer sus logros, identificar oportunidades de mejora y avanzar progresivamente en la disminución de brechas de aprendizaje al interior de cada curso.
- Discutir pedagógicamente actividades, temáticas, cambios curriculares y otros que la contingencia proponga como relevante al quehacer pedagógico.
- Estimular actividades innovadoras para cada departamento las que deberán ser aprobadas por la Subdirección y la Dirección.

b) De los Profesores de Asignatura

Serán responsabilidades de los profesores de asignatura:

- Acompañar de manera permanente y sistemática los procesos de evaluación y calificación, informando oportunamente a la Profesora Jefe cuando se detecten **dificultades académicas** evidenciadas a través de las calificaciones, evitando postergar dicha información hasta el cierre del semestre.

- Considerar la **retroalimentación** como una parte constitutiva e inseparable del proceso evaluativo, atendiendo especialmente las solicitudes, adecuaciones y orientaciones referidas a estudiantes con **necesidades educativas especiales**, manteniéndose informados de las indicaciones emanadas de Jefaturas, equipos de apoyo y documentos institucionales vigentes.
- Promover en los estudiantes la **organización, planificación y estudio sistemático**, asegurando procesos de retroalimentación efectivos, comprensibles y significativos que permitan una adecuada comprensión de los criterios, pautas, instrucciones y consignas de evaluación, de modo que la calificación refleje fielmente el aprendizaje alcanzado y no dificultades de interpretación.
- Leer, comprender y adherir a la información entregada por las Jefaturas y equipos de apoyo respecto de situaciones particulares del estudiantado. La omisión o desconocimiento de dicha información podrá generar dificultades pedagógicas, afectar el vínculo con las familias y producir descoordinaciones que deberán ser subsanadas por los equipos de nivel correspondientes.

c) De las Profesoras Jefes

Corresponderá a las Profesoras Jefes:

- Velar por una **carga académica equilibrada**, revisando junto a Subdirección los calendarios de evaluación con el propósito de favorecer una distribución adecuada y razonable de pruebas, trabajos y tareas escolares.
- Supervisar el calendario de evaluaciones, revisarlo periódicamente con los estudiantes y orientarlos en su uso como herramienta de planificación, organización del estudio y cumplimiento de responsabilidades académicas. Esta acción deberá constituir una práctica permanente del Consejo de Curso.
- Recibir, por parte del equipo de Coordinación del nivel, la información relevante referida a situaciones familiares, organizativas, psicoemocionales o de salud física que puedan incidir en el desempeño académico de los estudiantes, con el fin de favorecer un acompañamiento oportuno, pertinente y articulado.

d) Del Departamento de Orientación

El Departamento de Orientación, integrado por psicólogas por ciclo, educadoras diferenciales y encargada de convivencia escolar, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Entregar lineamientos, información y seguimiento respecto de las situaciones académicas y socioemocionales de mayor complejidad que afecten al estudiantado.
- Proporcionar orientaciones y acciones de apoyo para el abordaje de diversas problemáticas que incidan en los procesos de aprendizaje.
- Apoyar la **diversificación de las prácticas pedagógicas** al interior del aula, en coordinación con docentes y equipos académicos.
- Entregar insumos, realizar derivaciones oportunas y coordinar acciones con especialistas internos y/o externos, según corresponda.
- Acompañar a las familias en los procesos de toma de decisiones orientados al desarrollo integral del estudiante, favoreciendo el trabajo colaborativo con profesionales externos.

- Mantener un **registro actualizado** de los estudiantes en seguimiento, el cual deberá ser informado periódicamente a Subdirección y a Dirección Académica y difundir entre los profesores la información que permita acompañar a cada alumno de manera adecuada.

e) De la Coordinación de Nivel

Corresponderá a la Coordinación de cada nivel:

- Elaborar, implementar y supervisar **planes de acompañamiento académico** para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Informar oportunamente a los profesores de asignatura las decisiones académicas acordadas respecto de estos casos tales como ajustes curriculares, mediaciones pedagógicas, evaluaciones diferenciadas u otras adecuaciones pertinentes.
- Organizar diversas actividades en conjunto con Jefatura con el fin de establecer las prioridades para cada curso y /o nivel.
- Mantener permanentemente informada a la Dirección de los procesos abiertos.

12. SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL LEY 21.801

1.- Principio General

En conformidad con lo establecido en la Ley N.º 21.801, que modifica la Ley General de Educación (Ley N.º 20.370), se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal —tales como teléfonos celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes u otros dispositivos similares con conexión a internet— durante la jornada escolar, tanto para estudiantes como para adultos responsables de la comunidad educativa.

2.- Disposiciones Generales

Estudiantes de 1º a 6º Año de Enseñanza Básica

- a) Los estudiantes de 1º a 8º año de Enseñanza Básica no podrán utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos de comunicación personal bajo ninguna circunstancia ni en ningún espacio del establecimiento educacional.
- b) Se recomienda que los estudiantes no porten dichos dispositivos durante la jornada escolar.
- c) En caso de que, por razones de seguridad o decisión familiar, el estudiante porte un dispositivo, este deberá permanecer apagado y guardado durante toda la jornada, sin posibilidad de uso.
- d) El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida, daño o sustracción de dispositivos electrónicos u otros objetos de valor no autorizados.

13. DE LA COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO

1. Con los profesores

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción será enviado a todos los docentes durante el mes de marzo del año lectivo correspondiente. Su contenido será reforzado y socializado en los distintos Consejos de Profesores del primer semestre.

Todos los profesores deberán conocer, comprender, adherir y manejar esta normativa con el fin de aplicarla de manera rigurosa y coherente en cada uno de sus cursos, asegurando una actuación articulada y consistente del cuerpo docente.

2. Con los estudiantes

En los distintos Consejos de Curso de 3° a 6° Básico, las Profesoras Jefes informarán a los estudiantes los principales aspectos del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción a partir marzo del año lectivo correspondiente, atendiendo las dudas.

Nota: En el ciclo de 1° y 2° Básico, las Profesoras Jefe y de asignatura no mencionan esta normativa a sus estudiantes ya que las evaluaciones están insertas “naturalmente” dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Asimismo, se revisará con los estudiantes un documento de apoyo en formato de presentación (PPT), que sintetiza los principales contenidos del Reglamento, el cual deberá ser publicado en el Classroom del Consejo de Curso, quedando disponible para consulta permanente de todos los estudiantes de 5° a 6° Básico.

Será responsabilidad de la Profesora Jefe verificar la adecuada comprensión de los contenidos del Reglamento por parte del curso y la responsabilidad de cada estudiante de estar al tanto de su existencia, atender las instancias que el colegio facilita y promueve para su conocimiento y comprensión, solicitar explicaciones ante las dudas y no operar bajo suposiciones o mitos infundados.

Por su parte, los profesores de asignatura deberán conocer íntegramente el Reglamento, a fin de reforzar y clarificar sus disposiciones en el desarrollo de sus clases y procesos evaluativos.

3. Con los apoderados

La Dirección del establecimiento publicará el “Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar 2026” en la página web institucional, en la fecha que se informe oficialmente a la comunidad educativa, con el propósito de asegurar su conocimiento y acceso por parte de los apoderados.

Marzo 2026
La Dirección