



**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y  
PROMOCIÓN 7° BÁSICO A 4º MEDIO  
AÑO ESCOLAR 2026**

## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
<b>1. DISPOSICIONES Y NORMATIVAS .....</b>	<b>6</b>
a) Decretos de evaluación, calificación y promoción .....	6
b) Período escolar adoptado y fechas relevantes.....	6
c) Calificación final semestral y anual de las asignaturas.....	6
d) Número de calificaciones por asignatura .....	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.....	12
<b>2) PRINCIPIOS, ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....</b>	<b>12</b>
a) Principios.....	12
b) Estrategias e instrumentos de evaluación.....	14
c) Evaluación diagnóstica.....	15
d) Evaluación formativa.....	15
<b>3) NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, FLEXIBILIDAD ACADÉMICA, MEDIACIÓN Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA .....</b>	<b>16</b>
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 Necesidades Educativas Especiales (NEE) .....	18
<b>4) CALENDARIZACIÓN, ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES.....</b>	<b>19</b>
a) Calendario de evaluaciones.....	19
b) Cambios en el calendario de evaluaciones.....	19
c) Criterios de calendarización: .....	19
d) Pasos a seguir para la aplicación de una evaluación.....	19
e) Elaboración y revisión de pruebas calendarizadas.....	20
f) Sobre las pautas de evaluación, temario y contenidos.....	20
g) Sobre las guías de ejercitación, fichas de trabajo en clase, guías de trabajo de laboratorio, entre otros..	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 .....	22
5. IRREGULARIDADES Y FALTAS GRAVES DURANTE LA RENDICIÓN DE UNA PRUEBA ESCRITA Y OTRAS EVALUACIONES .....	23
a) Prueba sin responder.....	23
b) Interrupciones indebidas .....	23
c) Copia.....	23
d) Plagio.....	24
e) Atrasos en la rendición de pruebas.....	24
f) Justificación de inasistencias a evaluaciones y programación de pruebas recuperativas.....	25
6. CORRECCIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES .....	26
a) Incentivos por asistencia y puntualidad en evaluaciones calendarizadas .....	26
b) Entrega de calificaciones y retroalimentación de los instrumentos de evaluación .....	27
7. PRUEBAS RECUPERATIVAS .....	28
a) Programación.....	28
b) Calendario especial de pruebas recuperativas.....	28
8. REGISTRO DE CALIFICACIONES EN SCHOOLTRACK .....	29
9. OTRAS EVALUACIONES SUMATIVAS .....	29
a) Evaluación de Proyectos de Asignaturas Integradas.....	29
b) Ausencia emergente a la presentación de la muestra pública .....	30
c) Otros instrumentos de evaluación no rendidos por ausencia .....	30
10. PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR: PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS .....	31
a) Problemas de salud física y/o mental .....	31
b) Cierre anticipado por intercambio estudiantil, viaje o traslado de la familia al extranjero.....	32
11. RESPONSABILIDADES Y COMUNICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN .....	33
a) De las responsabilidades .....	33
1. De los Departamentos Académicos .....	33
2. De los Profesores de Asignatura .....	33
3. De los Profesores Jefes .....	34
4. Del Departamento de Orientación .....	34
5. De la Coordinación de Nivel .....	34
12. SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL LEY 21.801 .....	35
1.- Principio General .....	35

<b>2.- Disposiciones Generales</b> .....	35
<b>3. Disposiciones Específicas</b> .....	35
<b>4. Restricciones</b> .....	36
<b>5. Regulación y supervisión</b> .....	37
<b>6. Uso ético y responsable</b> .....	37
<b>7. Protección de la dignidad y los derechos</b> .....	37
<b>8. Medidas ante incumplimiento</b> .....	37
<b>13. DE LA COMUNICACIÓN DEL REGLAMENTO</b> .....	38

## INTRODUCCIÓN

Este reglamento establece la normativa de evaluación que regirá durante el año escolar **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 evaluativo 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 enseñanza y aprendizaje, desarrollándose a través de diversos formatos, herramientas y estrategias.

Se reconoce que los distintos tipos de evaluación —**diagnóstica, formativa y sumativa**— forman parte inseparable 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 **recoger información relevante, verificar aprendizajes, ajustar planificaciones pedagógicas 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 curso o 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 y criterios de evaluación

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

- **Acompañar a los 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 como motores del aprendizaje.
- Fortalecer de manera permanente **el rigor académico** y el compromiso con el aprendizaje.
- 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.

<sup>1</sup> 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, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres.

- **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 otros.
- **Sostener procesos sistemáticos de retroalimentación** de los objetivos de aprendizaje de cada unidad, 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 procesos de aprendizaje, desarrollen al máximo sus capacidades y accedan a aprendizajes más significativos, orientados y acompañados por sus docentes.
- 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:

- **Decreto N° 170/2010**, que fija normas para la determinación de 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 N° 511/1997 de Enseñanza Básica.

### b) Período escolar adoptado y fechas relevantes

Para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, el año escolar funcionará bajo **régimen semestral**. Los dos semestres lectivos, incluyendo los períodos 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**.

En cada uno de estos períodos se elaborará un **informe parcial o semestral de calificaciones**, según corresponda, así como un **Informe Anual** que dé cuenta de la situación académica de cada estudiante, junto con el **Informe de Desarrollo Personal y Social**. Dichos informes serán enviados en formato digital a los apoderados, con copia a los estudiantes.

### c) Calificación final semestral y anual de las asignaturas

De acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 67/2018, los estudiantes **no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudios**, 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**.

En la asignatura de **Francés**, los estudiantes desde **7° Básico a 3° Medio** deberán rendir un **examen oral** durante el segundo semestre. En este caso, el promedio de ambos semestres tendrá una ponderación del **70%**, mientras que la calificación del examen oral corresponderá al **30%** de la nota final anual.

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 asignatura**

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.

<b>CICLO DE 7º A 2º MEDIO</b>		
<b>ASIGNATURAS</b>	<b>Nº DE CALIFICACIONES (como mínimo)</b>	
	<b>1º SEM</b>	<b>2º SEM</b>
Lengua y Literatura 7º	(5 Calif) 4 Pruebas Coe 1 + 1 Trab.	(6 Calif) 4 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 2
Lengua y Literatura 8º	(5 Calif) 3 Pruebas Coe 1 + 2 Coe 1 de Trab.	(6 Calif) 4 Pruebas Coe 1 + 2 Coe 1 de Trab.
Lengua y Literatura 1ºM	(5 Calif) 3 Pruebas Coe 1 + 2 Trabajos	(7 Calif) 4 Pruebas Coe 1 + 2 Trab + Coe 1 Proyecto
Lengua y Literatura 2ºM	(6 Calif) 2 Pruebas Coe 1 + 1 COE2 + 2 trabajos	(7 Calif) 4 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 1 de Trab + Coe 2 Proyecto
Filosofía 8º 7º, 1º, 2º	(2 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 1 Coe 1 de Trab. Promedio va a Leng y Lit. (2 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 1 Coe 1 de Trab. Promedio va a Leng y Lit.	(3 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 2 Coe 1 de Trab. de Proy. Prom. va a Leng y Lit. (2 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 1 Coe 1 de Trab. Prom. va a Leng y Lit.
Matemática	(5 Calif) 2 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 2 + Coe 1 Prom. de 2 controles.	(6 Calif) 3 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 2 + Coe 1 Prom. de 3 controles
Francés	(4 Calif) 2 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 1 Acum. + 1 COE1 Francophonie	4 Calif) 3 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 1 Acum. + Exa Oral
Inglés	(4 Calif) 3 Pruebas Coe 1 + Coe 1 Nota Acum.	(4 Calif) 2 Pruebas Coe 1 + Coe 1 oral + 1 Coe 1 Nota Acum
Historia, Geo y C. S. 7º 8º 1ºM 2ºM	(4 Calif) 2 Pruebas Coe 1 + 2 Coe 1 de Trab. (4 Calif) 3 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 1 de Trab. (4 Calif) 3 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 1 de Trab. (4 Calif) 3 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 1 de Trab	(4 Calif) 2 Pruebas Coe 1 + 2 Coe 1 de Trabs (4 Calif) 3 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 1 de Trab. (4 Calif) 3 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 1 de Trab (4 Calif) 3 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 1 de Trab
Ciencias Naturales 7º	Física: (3 Calif) 2 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 1 de Trab Biología: (3 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 2 Trabs.	Química: (3 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 2 Coe 1 de Trabs. Biología: (3 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 1 Trab. + 1 Coe 1 Proy.
Ciencias Naturales 8º	Biología: (3 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 2 Coe 1 de Trabs. Química: (3 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 2 Coe 1 de Trabs.	(3 Calif) Física: 2 Pruebas Coe 1 + 1 Trab (4 Calif) Biología: 1 Prueba Coe 1 + 2 Trab + Proy.
Ciencias Naturales 1º y 2º Medio	Física, Química, Biología Para las 3 asignaturas: 2 Pruebas Coe 1 + 1 Trab (3 Calif) Física 1 Coe 1 + 2 Trab.	Física, Química, Biología Para las 3 asignaturas: (3 a 4 Calif) 1 o 2 Pruebas Coe 1 (por ver) + 1 Trab.
Tecnología	3 Calif Coe 1	4 Calif Coe 1
Artes Visuales	3 Calif Coe 1	4 Calif Coe 1
Música	3 Calif Coe 1	4 Calif Coe 1
Educación Física y Salud	3 Calif Coe 1	4 Calif Coe 1

<b>3° MEDIO PLAN COMÚN</b>		
<b>ASIGNATURAS</b>	<b>N° DE CALIFICACIONES (como mínimo)</b>	
	<b>1º SEM</b>	<b>2º SEM</b>
Lengua y Literatura	(7 Calif) 3 Pruebas + 1 Coe 2 de trabajos + 2 Coe 1 que vienen de PAES	(7 Calif) 3 Pruebas + 1 Coe 2 de trabajos + 2 Coe 1 que vienen de PAES
PAES Lenguaje	(2 Calif) 2 Coe 1 que van a Lenguaje	(2 Calif) 2 Coe 1 que van a Lenguaje
Filosofía	(3 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 2 Coe 1 de Trabs.	(3 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 2 Coe 1 de Trabs.
Matemática	(6 Calif) 2 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 2 + Coe 1 Prom. de 3 controles + 2 Coe 1 que viene de PAES	(6 Calif) 2 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 2 + Coe 1 Prom. de 3 controles + 2 Coe 1 que viene de PAES
PAES Matemática	2 Coe 1 que van a Matemática	2 Coe 1 que van a Matemática
Francés	(3 Calif) 2 Coe 1 de Pruebas + 1 Coe Coe 1 de Acum. <b>Nivel B:</b> (3 Calif) 1 Coe de Prueba + 1 Coe Oral + 1 Coe 1 Acum.	(3 Calif) 2 Coe 1 de Pruebas + 1 Coe 1 Acum. + Ex. Oral
Inglés	(4 Calif) 3 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 1 Acum)	(4 Calif) 2 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 1 oral + 1 Coe 1 (acum.)
Educación Ciudadana	(3 Calif) 2 Pruebas Coe 1 + 1 Trabs Coe1	(4 Calif) 2 Pruebas Coe 1 + 2 Trabs Coe1
Ciencias para la Ciudadanía	(3 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 2 Coe 1 de Trab.	(4 Calif) 2 Pruebas Coe 1 + 2 Coe 1 de Trabs.
Educación Física y Salud	4 Calif Coe 1	4 Calif Coe 1
<b>3° MEDIO PLAN DE DIFERENCIADOS</b>		
<b>DIFERENCIADOS</b>	<b>1º SEM</b>	<b>2º SEM</b>
	4 Calif Coe 1	3 Calif Coe 1

4° MEDIO PLAN COMÚN		
ASIGNATURAS	N° DE CALIFICACIONES (como mínimo)	
	1º SEM	2º SEM
Lengua y Literatura	(6 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 1 Coe 1 Trabajos + 1 Coe 2 + (2 Coe 1 que vienen de PAES)	(8 Calif) 2 Pruebas Coe 1 + 2 Coe 1 Trabajos + 1 Coe 2 + 2 Coe 1 que vienen de PAES)
PAES Lenguaje	2 Coe 1 que van a Leng y Lit.	2 Coe 1 que van a Leng y Lit.
Filosofía	(3 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 2 Coe 1 de Trabs.	(3 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 2 Coe 1 de Trabs.
Matemática	(5 Calif) 3 Pruebas Coe 1 + (2 Coe 1 que vienen de PAES)	(5 Calif) 3 Pruebas Coe 1 + (2 Coe 1 que viene de PAES)
PAES Matemática	2 Coe 1 que van a Matemática	2 Coe 1 que van a Matemática
Francés	(3 Calif) 2 Pruebas Coe 1 + 1 Coe 1 de Trab.	(2 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 1 Coe 1 de Trab.
Inglés	(3 Calif) 2 Pruebas Coe 1 + Coe 1 Nota Acum	(2 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 1 Coe 1 Exp.oral
Educación Ciudadana	(3 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 2 Trabs Coe1	(3 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 2 Trabs Coe1
Ciencias para la Ciudadanía	(3 Calif) 1 Prueba Coe 1 + 2 Coe 1 de Trabs.	(2 Calif) 1 Prueba Coe 1 + Coe 1 de Trabs.
Educación Física y Salud	4 Calif Coe 1	4 Calif Coe 1
4° MEDIO PLAN DE DIFERENCIADOS		
DIFERENCIADOS	1º SEM	2º SEM
	3 Calif Coe 1	4 Calif Coe 1

Para acceder a la calificación de PAES, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con un **mínimo de 85 % de asistencia** a las clases de PAES correspondientes.
- Cumplir con los **requisitos académicos y formativos** definidos por el docente de la asignatura.
- Mantener una **participación activa y sistemática** en las actividades desarrolladas en clases.

La calificación será asignada por el **docente responsable de la asignatura PAES** correspondiente, recordando que, durante el **segundo semestre**, todas las asignaturas deberán estar **cerradas a más tardar, el día 13 de noviembre**, 4° Medio y 23 de noviembre, 3° Medio.

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

### **1. Respeto 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. Respeto 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, el **Director 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, el Director 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, o
- 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, coordinaciones de ciclo, así como la visión del propio estudiante 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 qué curso resulta más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Una vez aprobado un curso, el estudiante **no podrá volver a cursarlo**, aun cuando este se imparta bajo una modalidad educativa distinta.

El establecimiento dispondrá las **medidas de acompañamiento pedagógico necesarias** para los estudiantes que, conforme a lo establecido en los párrafos anteriores, hayan sido promovidos o no promovidos.

Dichas medidas serán acordadas y comunicadas oportunamente a los apoderados, con el propósito de fortalecer un **trabajo colaborativo entre la familia y el establecimiento**, que permita un seguimiento adecuado a las necesidades del 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 estudios 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 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 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 (ya sea a través de Classroom, puesto en la sala de clases, entregado en pautas impresas, etcétera).

- 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.
- 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 y 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 otorgarán espacio de corrección y retroalimentación de los distintos instrumentos con el fin de que en sí mismos representen también posibilidades de mejora y aprendizaje.<sup>2</sup>

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.

<sup>2</sup>(Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° Básico a 4° Año Medio, UCE-MINEDUC, agosto de 2020).

## 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*.

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 de utilizar:

- Pruebas escritas: de diagnóstico, controles, parciales coeficientes 1, globales coeficientes 2.
- Evaluación oral y soporte (PPT, PREZI, audio, etc.).
- Evaluación de Proyecto Integrado de Asignaturas (proceso y producto final).
- Trabajo de investigación grupal o individual
- Ejecución instrumental
- Creación artística
- Producción de audiovisuales (ficción, clips, spots, documentales y otros).
- 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
- Apreciación y análisis de películas
- Debates
- Escritura de textos literarios y no literarios (ensayos, noticias, reseñas, cuentos, poemas, podcast, etc.)
- Organizadores visuales (sketchnote, 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.

En la asignatura de **Inglés**, a partir de 8° Básico, el insumo diagnóstico para determinar los niveles de competencia comunicativa que se utilizará para definir los niveles A y B será la trayectoria y las calificaciones de los alumnos hasta la fecha. A partir de 1° Medio con la llegada de los estudiantes del Colegio Madrigal, será una prueba diagnóstica la que va a determinar el nivel que cursará cada estudiante.

**En 1° Medio en la asignatura de Francés**, los niveles A y B se definirán de acuerdo al colegio del que provengan los estudiantes, por lo tanto, el nivel A estará integrado por los alumnos de La Girouette y provenientes de colegios francófonos y el nivel B, por estudiantes de Madrigal u otros. Esta selección se complementará con un diagnóstico que se realizará a comienzos de año.

En el nivel de **1° Medio**, se pondrá especial énfasis en la aplicación de evaluaciones diagnósticas en **todas las asignaturas**, particularmente en **Matemática, Idiomas y Ciencias**, con el fin de orientar de manera oportuna los procesos de nivelación y acompañamiento pedagógico.

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**, 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 **adecuaciones curriculares significativas** 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, Profesor Jefe, Inspectoría u otro— éste deberá re conducir oportunamente dicha solicitud a la Coordinación de Ciclo correspondiente.

La Coordinación de Ciclo, 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, del Profesor 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 médicos, psicólogos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionales o psicopedagogos.
- Orientaciones y apoyos profesionales para estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE), 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 con el Profesor 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 Necesidades Educativas Especiales (NEE)**

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

La elaboración y coordinación del **calendario de evaluaciones** será responsabilidad del **Secretario de Estudios**, quien propondrá un calendario semestral preliminar para su revisión por parte de los docentes de asignatura.

Una vez finalizado este proceso, el calendario deberá ser **visado por la Subdirección**, para posteriormente ser socializado y distribuido a todos los docentes por la Secretaría de Estudios.

Los **Profesores jefes** deberán publicar el calendario de evaluaciones en la plataforma **Classroom** de sus respectivos cursos y velar por que los estudiantes lo conozcan y lo utilicen como herramienta de planificación de su estudio.

Asimismo, el Profesor jefe deberá **monitorear semanalmente**, en instancias de Consejo de Curso, que los estudiantes organicen adecuadamente su trabajo escolar considerando las evaluaciones del calendario de pruebas de la sala, tareas y trabajos programados, promoviendo hábitos de estudio y el logro de aprendizajes significativos.

##### b) Cambios en el calendario de evaluaciones

Para modificar la fecha de una evaluación establecida en el calendario semestral, el docente de asignatura deberá **presentar una solicitud formal** al Secretario de Estudios, indicando la nueva fecha propuesta y las **razones pedagógicas que fundamentan el cambio**.

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

El cambio autorizado deberá ser **registrado en Classroom**, actualizado en el calendario del curso correspondiente y **comunicado oportunamente a los estudiantes** por el docente de la asignatura.

El Secretario de Estudios, en acuerdo con la Subdirección, será responsable de **actualizar el calendario de evaluaciones de la sala de profesores** e informar formalmente al Profesor Jefe y a Inspectoría.

##### c) Criterios de calendarización:

- **De 7° Básico a 2° Medio, se evitará** ubicar 2 pruebas escritas seguidas y/o 3 pruebas en una misma semana salvo que, por razones de calendarización, no sea posible llevarlo a cabo. En el espacio de Consejo de Curso, el Profesor Jefe deberá alertar esta situación y de este modo reforzar que los estudiantes planifiquen con tiempo su estudio.

##### d) Pasos a seguir para la aplicación de una evaluación

- Los profesores deberán informar a los estudiantes, con un mínimo de **siete (7) días corridos de anticipación** a la aplicación de la evaluación, el **temario de contenidos** que será evaluado. Dicho

temario deberá ser comunicado en clases y publicado en la plataforma **Classroom**, considerando exclusivamente los contenidos efectivamente abordados y trabajados en aula.

- 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**. Asimismo, deberá trabajar dicha calendarización en el **Consejo de Curso**, promoviendo la organización y planificación del estudio.
- La plataforma **Classroom** será el medio oficial para la publicación de: calendarios de evaluaciones, rúbricas, pautas de evaluación, guías de trabajo, material de apoyo, tareas y toda información académica previamente entregada en clases.
- Todo instrumento de evaluación deberá contar con una **rúbrica o pauta de evaluación correspondiente** y ser **visado por la Jefatura de Departamento** antes de su aplicación.
- No se podrán utilizar horas pedagógicas de otras asignaturas para la aplicación de evaluaciones a un mismo nivel. 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**.
- En el caso de evaluaciones de nivel (1º a 4º Medio) autorizadas por la Subdirección, el profesor deberá cautelar que los contenidos y habilidades evaluados hayan sido abordados en ambos cursos de manera equivalente en cuanto a **tiempos, metodologías y profundidad de análisis**. De no cumplirse esta condición, el profesor deberá postergar la aplicación o elaborar un instrumento de evaluación diferenciado.
- El profesor de asignatura, bajo la supervisión del Jefe de Departamento, deberá asegurar que las evaluaciones de nivel **no sean idénticas** entre los cursos, con el fin de evitar situaciones de copia que puedan invalidar los instrumentos de evaluación.
- El profesor deberá contar obligatoriamente con un **segundo formato de evaluación (Forma B)** para la aplicación de pruebas atrasadas, con el propósito de no retrasar los procesos de corrección, devolución y retroalimentación a los estudiantes, conforme a lo establecido en el apartado correspondiente de este Reglamento.

#### **e) 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.

#### **f) 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.
- El **temario y los contenidos** de cada evaluación deberán registrarse tanto en el **libro digital** como en la plataforma **Classroom**, con una **anticipación mínima de una semana (7 días corridos)** a la fecha de aplicación. En 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 el **Secretario de Estudios** y la **Subdirección**.

### **g) Sobre las guías de ejercitación, fichas de trabajo en clase, guías de trabajo de laboratorio, entre otros**

Todo material de trabajo en clase deberá ser revisado durante la reunión de Departamento y visado por el Jefe de Departamento. Los plazos de revisión y visado serán los mismos que aplican en el caso de pruebas escritas.

### **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.

Los estudiantes que finalicen la prueba antes del término del tiempo asignado **no podrán abandonar la sala**, ni escuchar música ni utilizar teléfonos móviles, los cuales deberán permanecer guardados en los **casilleros destinados para ello**.

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 e inasistencia tanto en el **libro digital de clases** como en el **Informe de Rendición de Pruebas**, en los cursos desde **7º Básico a 4º Medio**.

## b) Desarrollo

- Durante la evaluación, los estudiantes deberán mantener sobre su pupitre únicamente los útiles y materiales previamente autorizados. No se permitirá el uso de **teléfonos móviles, dispositivos con audífonos, relojes con conexión a internet, calculadoras de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos**, salvo autorización expresa del profesor a cargo.
- 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

Es obligatorio que cada profesor cree una **“clase”** correspondiente a su asignatura en la plataforma **Classroom**, destinada a alojar y organizar la información académica y el material de apoyo para los estudiantes.

En dicha plataforma, los docentes deberán publicar, de manera oportuna y sistemática, al menos los siguientes elementos: material de apoyo, pautas de trabajo, rúbricas, guías, contenidos y temarios de evaluaciones, así como fechas de entrega, instancias de revisión y retroalimentación de trabajos.

Las Jefaturas de curso, Jefaturas de Departamentos, Equipos de Coordinación, Subdirecciones y Equipo Directivo **podrán solicitar invitación a las “clases” de las distintas asignaturas** cuando lo estimen pertinente, con fines de seguimiento y acompañamiento pedagógico.

Los profesores jefes deberán crear una **“clase” específica para Consejo de Curso y Orientación**, en la cual se publicarán actividades, trabajos, comunicaciones y orientaciones propias de dichas instancias.

Desde **7º Básico a 2º Medio**, el equipo de Proyecto deberá crear una **“clase” de Proyecto**, en la cual se alojará toda la información correspondiente a esta actividad, especialmente actividades, pautas de evaluación, bitácoras y orientaciones generales. Las jefaturas deberán publicar en dicha clase toda la información institucional relevante vinculada al Proyecto.

Respecto del uso de Classroom, todos los estudiantes deberán ser incorporados a cada clase mediante su **correo institucional**, proporcionado por el establecimiento. Cada estudiante será responsable de quedar debidamente incorporado en cada Classroom y revisar periódicamente la plataforma y de gestionar adecuadamente la información publicada en ella.

## **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 completa sin responder o “en blanco”, el profesor deberá informar la situación a **Subdirección**, a fin de analizar el caso y definir una estrategia que permita una nueva instancia de evaluación.

### **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, facilitar respuestas a un compañero (“soplar”) o fotografiar el instrumento de evaluación.

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. El estudiante será **suspendido** y deberá retirarse del establecimiento acompañado de su apoderado.
4. Subdirección, el Profesor 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.
5. La nueva evaluación será rendida en las instancias establecidas para **pruebas recuperativas**.
6. El profesor deberá entregar al **Secretario de Estudios** un nuevo instrumento de evaluación, distinto al aplicado al curso, pero con igual nivel de exigencia. El criterio de calificación será el mismo que el resto del curso.
7. El estudiante deberá desarrollar un **documento de reflexión personal**, abordando la situación ocurrida, sus causas y las consecuencias de su actuar. Deberá firmar un **compromiso de no reiteración** de la falta y ofrecer disculpas formales a quien corresponda, acompañado por su Profesor Jefe.

#### d) Plagio

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, deberá presentar las evidencias a **Subdirección**. Una vez constatada la falta, junto a Subdirección y 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 Subdirección.
5. El estudiante deberá responder un documento **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 Profesor Jefe.
6. El trabajo deberá ser realizado en el horario de pruebas recuperativas, fecha que será calendarizada junto al Secretario de Estudios, lo más próxima a la entrega de la evaluación original. El criterio de calificación será el mismo que el aplicado al curso.

#### e) Atrasos en la rendición de pruebas

##### 1. Ingreso tardío y atrasos el día de la evaluación

Los estudiantes que ingresen al establecimiento **después de iniciada o finalizada la rendición de una prueba calendarizada** deberán presentarse obligatoriamente en **Inspectoría Media**, donde se registrará su ingreso.

Los estudiantes que se encuentren en esta situación **no podrán incorporarse a clases** y deberán rendir la evaluación **de manera inmediata**, en Biblioteca u otro espacio definido por el establecimiento. Para estos efectos, Inspectoría deberá coordinarse con el **Secretario de Estudios** a fin de obtener un ejemplar del instrumento de evaluación, el cual deberá ser aplicado a la brevedad posible.

Lo anterior no se aplicará en situaciones excepcionales debidamente justificadas e informadas previamente, 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**, con copia a **Secretaría de Estudios** y a la **Jefatura de Curso**, deberá informar la situación al apoderado mediante correo electrónico, solicitando la justificación correspondiente.

En situaciones debidamente acreditadas —tales como accidentes o incidentes que generen un estado emocional incompatible con la rendición de la evaluación—, la aplicación inmediata de la prueba podrá ser reconsiderada. Esta situación será evaluada por **Subdirección** y el **Equipo de Coordinación**, sobre la base de los antecedentes presentados.

Si se encuentra calendarizada una **presentación oral** en la hora inmediatamente posterior a la evaluación escrita, los estudiantes que ingresen atrasados deberán rendir primero la presentación oral y, posteriormente, la prueba escrita. En estos casos, **Secretaría de Estudios y/o Subdirección** serán responsables de la aplicación de dichas evaluaciones.

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

#### **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** y a la **Jefatura de Curso**, 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, el **Secretario de Estudios** deberá contactar al apoderado por correo electrónico, con copia a **Subdirección**, a fin de informar la situación.

Una vez justificada la inasistencia, el estudiante deberá concurrir a **Secretaría de Estudios** para calendarizar la evaluación no rendida.

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**.

Secretaría de Estudios remitirá periódicamente a **Subdirección** un informe que detalle las evaluaciones recuperativas agendadas y aplicadas, las inasistencias a dichas instancias y cualquier información

relevante registrada por los docentes. Asimismo, Secretaría de Estudios informará a los apoderados las ausencias del estudiante a las fechas acordadas para rendir pruebas recuperativas.

Los **profesores jefes** y los **profesores de asignatura** deberán realizar seguimiento a 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 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 **10 días hábiles** contados desde la fecha de aplicación de la evaluación.

El docente **no podrá retrasar más allá de 10 días 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.

Con el fin de evitar retrasos en la devolución y sobrecarga académica para los estudiantes, el profesor deberá entregar a **Secretaría de Estudios** un ejemplar alternativo del instrumento de evaluación destinado a la rendición de pruebas atrasadas o recuperativas.

### a) Incentivos por asistencia y puntualidad en evaluaciones calendarizadas

#### **Beneficio de las tres décimas (0,3):**

Se otorgará un incentivo de **tres décimas (0,3)** en la calificación de **pruebas escritas** coeficiente 1 y 2, en todas las asignaturas y en los niveles de **1º a 4º Medio**, a los estudiantes que cumplan con **la totalidad** de los siguientes requisitos:

1. Ingresar puntualmente al establecimiento y a clases durante toda la jornada escolar del día de la evaluación (inicio de clases, recreos y retorno después de almuerzo).
2. Iniciar la prueba calendarizada de manera puntual.
3. Mantener asistencia y puntualidad durante **toda la semana completa**, salvo que el estudiante presente un certificado médico que justifique la inasistencia.
4. Obtener en la prueba escrita una calificación igual o superior a **4,0**.

#### **Jornadas consideradas:**

- 1º a 2º Medio: 08:15 a 15:30 horas.
- 3º a 4º Medio: 08:15 a 15:30 horas, y hasta las 17:15 el día en que un Diferenciado termine en dicho horario.

#### **Excepciones:**

La **Dirección** podrá otorgar excepcionalmente el beneficio de las tres décimas a estudiantes que se ausenten por causas debidamente justificadas, tales como:

- Participación deportiva destacada o representación del establecimiento o del país.
- Participación en actividades artísticas relevantes (presentaciones, certámenes o exámenes).
- Rendición de exámenes internacionales de idiomas.
- Funerales o situaciones familiares graves y debidamente acreditadas.
- Enfermedades con convalecencia prolongada, respaldadas con certificado médico.
- Retiro anticipado del establecimiento por causa de fuerza mayor, debidamente justificada por el apoderado.
- Si un estudiante se encuentra en un tratamiento sostenido y el terapeuta o médico tratante no tiene disponibilidad de horas fuera del horario de clases, el beneficio de las 3 décimas será evaluado caso a caso.
- Casos de urgencia médica que requieran atención o realización de procedimientos, de forma inmediata (se deberá presentar certificado de atención).
- En el contexto de Viaje de Estudio, los estudiantes de 3° Medio que vayan a solicitar o renovar su pasaporte al Registro Civil, deberán presentar el comprobante de solicitud de pasaporte.

#### **Exclusiones:**

La Dirección **no otorgará** este beneficio a estudiantes que se ausenten por:

- Viajes familiares o personales, planificados o no.
- Controles médicos, toma de exámenes u otros motivos voluntarios. Será responsabilidad del estudiante y su apoderado agendar fuera del horario escolar.

**Inspectoría** llevará un registro de los atrasos acumulados y lo informará al **Secretario de Estudios**, quien **comunicará a los profesores de asignatura** si el estudiante cumple o no con los requisitos para acceder al beneficio de las tres décimas en cada evaluación rendida.

#### **b) 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 o a través de Classroom, 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

La programación y aplicación de las pruebas recuperativas estará a cargo del **Secretario de Estudios**, profesor **Ernesto Cuadra**.

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

- No se aceptarán solicitudes de horarios especiales por parte de estudiantes, apoderados o docentes, salvo en casos de **calendarios especiales debidamente autorizados por Dirección**.
- Será **responsabilidad del estudiante** que se haya ausentado a una evaluación acudir a **Secretaría de Estudios** para calendarizar su prueba recuperativa, debiendo hacerlo **el primer día de reintegro a clases** posterior a su ausencia.
- En caso de que un estudiante no acuda a Secretaría de Estudios a programar su prueba recuperativa, el Secretario de Estudios informará a la **Jefatura correspondiente** y programará una fecha (la más cercana), la cual será comunicada al estudiante, al apoderado y al Profesor Jefe.
- En caso de que un estudiante no se presente a rendir una prueba recuperativa en la primera fecha asignada, sin justificación del apoderado, el Secretario de Estudios informará a la **Jefatura correspondiente** y programará una **segunda fecha**, la cual será comunicada al estudiante, al apoderado y el Profesor Jefe.
- Si el estudiante nuevamente no se presenta a rendir la evaluación en la segunda fecha, sin justificación del apoderado, el estudiante deberá rendirla en una **tercera fecha** que será programada por el Secretario de Estudios 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**.
- Cuando existan **ausencias numerosas** a una misma evaluación (cinco o más estudiantes de un curso o nivel), la prueba recuperativa se aplicará de manera conjunta, dentro del horario establecido. El Profesor Jefe y el Secretario de Estudios deberán informar oportunamente a los estudiantes involucrados.

### 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.

Este calendario será planificado por Subdirección en conjunto con el estudiante y será informado al **Secretario de Estudios, Profesor Jefe, docente de la asignatura y apoderado.**

En estos casos, las evaluaciones podrán calendarizarse en **días y horarios distintos** a los establecidos para las pruebas recuperativas regulares, bajo el compromiso de que el estudiante las rinda tal como se le indique.

## 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 estudiantes podrán realizar **auto y coevaluaciones individuales y grupales**, de carácter formativo y sumativos, 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.

Además de la evaluación de las instancias mencionadas anteriormente tendrá lugar también la revisión del Portafolio, elemento cuya función principal será archivar todos los documentos importantes correspondientes al proceso de los grupos de trabajo tales como pautas de evaluación, instrucciones, bocetos, avances, preentregas, informes finales, etc. Esta evaluación tendrá una ponderación dentro de la nota final de Proyecto.

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 calificación se promediará con la evaluación del **portafolio de proceso** anteriormente descrito, generando una **nota parcial** que se incorporará a cada asignatura participante. La ponderación de dicha nota será definida por cada equipo docente en conjunto con la Coordinación y la Dirección Académica, a comienzo de cada proceso.

#### **b) Ausencia emergente a la presentación de la muestra pública**

En caso de **ausencia emergente** de un estudiante a la presentación de 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 que se ausentó presente la parte correspondiente de su trabajo, ya sea de manera individual o grupal, según se estime pedagógicamente pertinente.

#### **c) 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 informados al Profesor Jefe y **consignados en el libro de clases virtual**. Asimismo, el docente deberá comunicar oportunamente al estudiante la forma de subsanar su situación.

En el caso de atraso en la entrega de trabajos escritos, se aplicarán las siguientes disposiciones:

- 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 estudiante deberá realizar el trabajo y entregarlo a la brevedad.
- **Cada día de retraso será sancionado con 5 décimas (0,5) menos.**

- En el caso de un estudiante que no entregue un trabajo pero esta situación se encuentre debidamente justificada, el profesor de asignatura junto al profesor jefe y Subdirección definirán una fecha de entrega para el estudiante. Si la entrega no se cumple en la fecha establecida, comenzará a regir la misma sanción que en el caso de las ausencias no justificadas (5 décimas menos por cada día de retraso).

En el caso de ausencia a una exposición oral (grupal o individual), se aplicarán las siguientes disposiciones:

- Cuando el estudiante se reintegre a la siguiente clase, el profesor de la asignatura determinará en qué momento de la clase el estudiante deberá exponer frente al curso. Si la inasistencia no se encuentra debidamente justificada (por razones de salud u otras razones de peso) por el apoderado, la exposición recuperativa perderá 5 décimas (0,5) de la nota obtenida.
- Cada vez que el estudiante no exponga (por olvido, resistencia u otra razón), se le restarán 5 décimas (0,5) por clase.

## 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 al Profesor 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.

En el caso de alumnos de **3° Medio**, el estudiante que cierra el año **no podrá realizar el Viaje de Estudio**, lo cual es de conocimiento de todas las familias.

En el caso de estudiantes de **4° Medio**, la participación en actividades formales de finalización de año requerirá una **autorización expresa de la Dirección**, respaldada por certificados médicos que avalen dicha participación, estableciéndose las condiciones correspondientes.

#### **b) Cierre anticipado por intercambio estudiantil, viaje o traslado de la familia al extranjero**

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

Para solicitar el cierre anticipado del año escolar por intercambio estudiantil, los apoderados deberán considerar las siguientes disposiciones:

##### **1. Condiciones institucionales:**

- El intercambio deberá realizarse preferentemente en **2° o 3° Medio**, postulando con al menos un año de anticipación.
  - Se sugiere que los estudiantes de 3° Medio realicen intercambios de **un semestre** y cursen 4° Medio completo.
  - El estudiante deberá asistir regularmente a clases hasta una semana antes de su viaje y rendir todas las evaluaciones correspondientes.
  - Será responsabilidad del estudiante y su familia nivelarse en los aprendizajes desarrollados durante el período de intercambio.
  - Será responsabilidad de la familia matricular al estudiante para el año siguiente.
  - La Subdirección y la Dirección Académica definirán un **plan académico** acorde a las fechas del intercambio.
- 2.** El apoderado deberá solicitar una **entrevista con el Profesor Jefe**, presentando los antecedentes correspondientes.
  - 3.** El apoderado deberá enviar una **carta formal dirigida a la Dirección**, solicitando las adecuaciones académicas que el colegio otorga para estos casos.

## 11. RESPONSABILIDADES Y COMUNICACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

### a) De las responsabilidades

#### 1. 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.

#### 2. 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 al Profesor 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.

### 3. De los Profesores Jefes

Corresponderá a los Profesores 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.
- Publicar el calendario de evaluaciones en el **Classroom de Consejo de Curso**, 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.

### 4. 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.

### 5. 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.

En virtud de lo anterior, la Dirección del establecimiento dispone las siguientes normas internas:

### **2.- Disposiciones Generales**

#### **Estudiantes de 7º y 8º Año de Enseñanza Básica**

- a) Los estudiantes de 7º y 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.

### **3. Disposiciones Específicas**

#### **a) Estudiantes de 1º a 4º Año de Enseñanza Media**

El uso pedagógico de dispositivos electrónicos estará permitido exclusivamente cuando se cumplan todas las siguientes condiciones:

- a) Que favorezca aprendizajes significativos.
- b) Que promueva la autonomía responsable del estudiante.
- c) Que desarrolle habilidades de investigación, pensamiento crítico, creatividad y uso responsable de la tecnología.

- d) Que constituya una ayuda técnica acreditada para el aprendizaje.
- e) Que sea pertinente para actividades curriculares o extracurriculares.
- f) Que exista un propósito pedagógico explícito, previamente autorizado y supervisado por el docente.

#### **b) Usos pedagógicos autorizados para los estudiantes**

Se considerarán usos pedagógicos autorizados, entre otros, los siguientes:

- Creación de productos audiovisuales vinculados a asignaturas (videos, audios, presentaciones u otros registros creativos).
- Recolección y análisis de información para actividades académicas.
- Investigación guiada asociada a contenidos curriculares.
- Registro de evidencias del aprendizaje (fotografías de trabajos, procesos, experimentos u otras actividades pedagógicas).
- Apoyo a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), cuando el dispositivo constituya un recurso necesario para su aprendizaje.

En ningún caso estará permitido el uso ni la permanencia con dispositivos electrónicos durante los recreos.

#### **c) Docentes, docentes administrativos, asistentes de la educación y otros adultos responsables**

Podrán hacer uso de los dispositivos electrónicos únicamente cuando:

- Sea requerido con fines pedagógicos.
- Exista una necesidad debidamente acreditada relacionada con comunicaciones internas de carácter administrativo (registro de asistencia, envío o recepción de mensajes institucionales de carácter urgente u otras instrucciones propias de la jornada).
- Se trate de información o apoyo relacionado con estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).

#### **4. Restricciones**

Se deberá evitar el uso de dispositivos electrónicos para fines personales o privados durante el ejercicio de funciones pedagógicas, especialmente en:

- Clases lectivas expositivas que requieran interacción directa con los estudiantes.
- Evaluaciones sumativas o formativas que demanden atención, supervisión y/o monitoreo directo del docente.
- Momentos de trabajo individual o grupal de los estudiantes, tanto dentro como fuera del aula.

## 5. Regulación y supervisión

- a) El uso de dispositivos deberá limitarse estrictamente al **tiempo y objetivo pedagógico definido** por el docente.
- b) Finalizada la actividad, el dispositivo deberá guardarse conforme a las normas del establecimiento.
- c) El docente podrá suspender el uso del dispositivo si este interfiere con el desarrollo de la clase o con el clima de aprendizaje.

## 6. Uso ético y responsable

El uso de dispositivos digitales deberá respetar los principios de convivencia escolar y ética institucional. En consecuencia:

- a) Se prohíbe estrictamente registrar, grabar o difundir imágenes, audios o videos de situaciones privadas de estudiantes, docentes o funcionarios.
- b) o se permitirá el uso de dispositivos para actos de ciberacoso, burlas, hostigamiento, difusión de contenido ofensivo o cualquier forma de violencia escolar.
- c) Todo registro audiovisual deberá contar con el consentimiento correspondiente y tener un **fin educativo explícito**.

## 7. Protección de la dignidad y los derechos

- a) El uso de dispositivos deberá resguardar la dignidad, privacidad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Cualquier uso indebido será considerado una **falta a la normativa interna**, y será abordado conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

## 8. Medidas ante incumplimiento

El incumplimiento de las disposiciones relativas al uso de dispositivos digitales dará lugar a la aplicación de **medidas formativas y/o disciplinarias**, de acuerdo con la gravedad de la falta y lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar, las que podrán incluir, entre otras:

- a) Retiro inmediato del dispositivo durante la jornada escolar.
- b) Retiro temporal o prolongado del dispositivo.
- c) Citación y aviso al apoderado.
- d) Aplicación de sanciones disciplinarias, incluida la suspensión de clases, cuando corresponda.
- e) Otras medidas contempladas en la normativa interna, resguardando siempre el **debido proceso y el enfoque formativo**.

## **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.

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.

### **2. Con los estudiantes**

En los distintos Consejos de Curso, los Profesores Jefes informarán a los estudiantes los aspectos principales del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción durante el mes de marzo del año lectivo correspondiente.

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.

Será responsabilidad del Profesor Jefe verificar la adecuada comprensión de los contenidos del Reglamento por parte del curso y responsabilidad de cada estudiante 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.

### **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