



Reglamento de evaluación

2026

Centro Educacional

San Carlos de Aragón

RBD 25.439-8



## Índice

<b>REGLAMENTO DE EVALUACIÓN CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR PARA LA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA H-C.....</b>	<b>3</b>
<b>I. EVALUACIÓN.....</b>	<b>3</b>
1.1. Evaluación Formativa:.....	5
1.1.1. Comunicación de evidencia de evaluación formativa:.....	6
1.2. Reflexión Pedagógica:.....	6
1.3. Participación y Comunicación:.....	7
<b>II. CALIFICACIÓN.....</b>	<b>8</b>
2.1. Criterios para la evaluación sumativa:.....	8
2.2. De los promedios:.....	9
2.3. De la ausencia de los estudiantes a procesos de evaluación:.....	9
<b>2.4. De las situaciones de deshonestidad durante procesos de evaluación:.....</b>	<b>11</b>
<b>2.5. Del apoyo a los estudiantes con niveles de aprendizaje descendidos:.....</b>	<b>12</b>
2.5.1. De los estudiantes que estarán afectos a Evaluación Diversificada:.....	14
2.5.2. De los informes de especialista externos:.....	14
2.5.3. Del Trabajo de Apoyo Psicopedagógico:.....	16
<b>III. PROMOCIÓN.....</b>	<b>17</b>
<b>3.1. Advertencia de riesgo de repitencia:.....</b>	<b>17</b>
<b>3.2. Asistencia de los estudiantes:.....</b>	<b>18</b>
<b>3.3. Promoción de los estudiantes:.....</b>	<b>19</b>
<b>3.4. Situaciones especiales de promoción o repitencia de los estudiantes:.....</b>	<b>20</b>
3.4.1. De los promedios anuales limítrofes:.....	21
3.4.2. Del cierre anticipado del semestre o periodo escolar:.....	22
3.4.3. De las calendarizaciones:.....	23



# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR PARA LA ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA H-C

Nuestro establecimiento Centro Educacional San Carlos de Aragón, formula el siguiente Reglamento de Evaluación considerando que tenemos régimen J.E.C. de 3º Básico a IVº Medio y Jornada Parcial Mañana en 1º y 2º Básico. Por esto nos acogemos al Decreto Exento 67/2018.

## I. EVALUACIÓN

En el transcurso del año escolar, nuestro colegio utilizará períodos semestrales para evidenciar el progreso del aprendizaje de los/as estudiantes.

Se entenderá por evaluación una amplia gama de acciones lideradas por los docentes, para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y mejorar los procesos de enseñanza.

La evaluación en aula comprende acciones planificadas previamente como otras que surgen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana.

Entre los distintos **procedimientos de evaluación** a utilizar, están: interrogaciones orales / disertaciones, trabajos de investigación / carpetas, proyectos, representaciones dramáticas, pruebas escritas, controles de lectura domiciliaria, controles de asignaturas varias, trabajos grupales, obras de creación artística / musical, manualidades, destreza motriz, etc.

Distinguiremos las evaluaciones que tienen lugar en un solo momento (pruebas escritas) y las que conllevan un período de dos o más clases, apoyadas en una pauta de evaluación o rúbrica, previamente conocida por los estudiantes y apoderados.

En relación con la diversificación de estrategias de evaluación, se propiciará la utilización de metodologías activas y diversos tipos de evaluación que permitan al alumno la expresión de los aprendizajes de diferentes maneras, es decir, apuntando a todos los estilos de aprendizaje. Así el profesor podrá realizar un proceso de evaluación más variado y objetivo. Ejemplos de estrategias: trabajos en equipo, dramatizaciones, disertaciones, confección de maquetas, desarrollo de guías, pruebas orales, pruebas escritas,



exposiciones, trabajos de investigación y análisis, carpetas, experimentaciones, proyectos, entrevistas, tareas deportivas masivas, etc.

Entenderemos por evaluación de proceso, aquel procedimiento evaluativo que se desarrolla en un período de tiempo, generalmente solo en clases de manera presencial, ya sea en grupos, pares o de manera individual, y que conllevará una evaluación sumativa al final de este proceso. En estos casos el docente debe entregar a cada estudiante, al inicio, una pauta de evaluación o rúbrica que contenga un encabezado con la unidad, objetivos de aprendizaje, instrucciones, plazos de entrega y criterios de evaluación.

Considerando que el desempeño actitudinal es parte del proceso de aprendizaje, en ocasiones, se podrá aplicar autoevaluación o coevaluación con o sin puntaje en la medida que esté especificado dentro de la pauta de evaluación, rúbrica o lista de cotejo. La ponderación asignada dependerá del objetivo y desempeños a evaluar.

También se considera como estrategia de medición, aplicar evaluaciones escritas de base estructurada y selección única. En estas evaluaciones se levantará información a través de hojas o tarjetas de respuestas, que después serán revisadas por medio de un lector óptico. El traspaso correcto de la información a la Hoja de Respuestas será de plena responsabilidad del/la estudiante, ya que, para efectos de calificación, será considerada única y exclusivamente la respuesta marcada en la tarjeta y no lo registrado en el cuadernillo. También se revisará el instrumento con los estudiantes después de que el docente les entregue su calificación. Si hubiese un error el alumno/a tendrá la posibilidad de corregir su respuesta en conjunto con el docente a cargo, posterior a esta acción no habrá corrección alguna.



## 1.1. Evaluación Formativa:

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva, términos como “el docente”, “el estudiante”, “el apoderado” y otros que refieren a hombres y mujeres.

De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.

La evaluación y la calificación son procesos relacionados pero distintos. La evaluación supone recoger evidencia del aprendizaje a fin de tomar decisiones pedagógicas y no siempre implica una calificación. La calificación, por su parte, consiste en representar el logro del aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto, para comunicarlo a los estudiantes, sus familias y apoderados.

La evaluación formativa se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes. Los docentes y alumnos obtienen, interpretan y usan la evidencia de su desempeño para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos que se requieren para avanzar en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Para certificar y comunicar los aprendizajes logrados, ya sea a nivel diagnóstico, proceso o sumativo, utilizaremos el siguiente rango de calificaciones con sus respectivos conceptos:

RANGO	CONCEPTO
5,5 – 7,0	Adecuado (A)
4,0 – 5,4	Elemental (E)
1,0 – 3,9	Insuficiente (I)

El principal propósito de la evaluación formativa es **monitorear** y el de la sumativa **certificar** los aprendizajes logrados. Por lo tanto, para fortalecer el uso pedagógico de la evaluación, como colegio otorgamos gran relevancia a la evaluación formativa de proceso. En concordancia con lo anterior, la evaluación formativa diagnóstica que se aplica a todos los estudiantes (primeras pruebas D.I.A. y Corporativa) nos entregará información de gran relevancia acerca de los conocimientos de entrada con que los estudiantes inician un proceso. A partir de ella, se definirán acciones específicas para una asignatura, curso y/o nivel.



Sin perjuicio de lo anterior, a los estudiantes que se incorporan por primera vez a nuestro colegio, se les aplicará una evaluación diagnóstica para medir objetivos basales del año escolar anterior al que ingresa. Esta evaluación se aplicará solamente en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación /Lengua y Literatura y Matemática. Dependiendo de los resultados, los estudiantes que obtengan un logro igual o inferior a 75% deberán participar en talleres de nivelación de la asignatura descendida durante el periodo que el colegio determine para ello. Si un estudiante se encuentra en taller de nivelación y su horario coincide con taller ACLE, deberá priorizar asistencia al primero, ausentándose a ACLE hasta terminar la nivelación.

La participación en estos talleres será considerada al momento de evaluar cualquier situación disciplinaria o de promoción de curso.

#### **1.1.1. Comunicación de evidencia de evaluación formativa:**

Para estos efectos los docentes deberán llevar registro del proceso formativo, a través de una evaluación de proceso y de la autoevaluación por parte de los estudiantes, dependiendo de cada nivel. Esta evaluación de proceso tendrá carácter de acumulativa y el promedio de la misma constituirá una nota sumativa, que será informada a los apoderados en los informes parciales de notas que se les entrega bimestralmente y que se publica en el Portal del Apoderado.

#### **1.2. Reflexión Pedagógica:**

Espacios para conversar, reflexionar y tomar decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centradas en el proceso, progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes. Favoreciendo además la mejora continua de las prácticas pedagógicas. Dentro de este contexto se realizan:

- Acompañamientos de aula, con sus respectivas retroalimentaciones y monitoreos en caso de ser necesarios.
- Reuniones de GPT por niveles de enseñanza Párvulos, Básica y Media
- Reuniones por Departamentos.
- Visitas al aula y reuniones de planificación con el Depto. de Psicopedagogía y/u Orientación.
- Charlas y/o capacitaciones internas dentro del año.
- Entrevistas personales con UTP., Inspectoría Gral. y/o Dirección durante el año según los requerimientos y/o necesidades del docente.
- Reuniones de articulación entre niveles.
- Jornadas ministeriales de Reflexión y Planificación. (Cierres de semestres).
- Reuniones del Equipo de Gestión.
- Reuniones con el asesor de la Corporación.



### 1.3. Participación y Comunicación:

Las disposiciones respecto de la forma y los tiempos en que se comunicará los procesos, progresos y logros de aprendizajes a los estudiantes, padres, apoderados y/o tutores en nuestro colegio, se llevará a cabo de la siguiente manera:

Tanto los docentes, apoderados y estudiantes conocerán desde el inicio del año lectivo que el establecimiento trabajará en base a los Planes y Programas de Estudio oficiales, publicados en la página web ministerial: [www.curriculumenlinea.cl](http://www.curriculumenlinea.cl), cuyo enlace también se encuentra disponible en la página web del colegio.

La instancia de comunicación de estos criterios será en las reuniones de apoderados de cada año lectivo, donde los estudiantes y apoderados recibirán información sobre formas, procedimientos y plazos de evaluación, que responderán a criterios pedagógicos apegados a normativa y aprobados por el el/la Jefe Técnico(a). En dichas reuniones también se entregarán informes de calificaciones parciales y otros aspectos relacionados con el apoyo académico.

En el marco del nuevo decreto de evaluación, y atendiendo a las necesidades de cada nivel, el estudiante tendrá la responsabilidad de participar activamente en los procesos evaluativos a través de experiencias de autoevaluación y coevaluación, que le permitirán desarrollar su capacidad para reflexionar sobre procesos, progresos y logros de aprendizaje.

En general, los objetivos de aprendizaje, contenidos y fechas de las evaluaciones que representen calificación serán avisados a los estudiantes por su profesor(a) en la respectiva clase, en la agenda semanal, calendario de evaluaciones, plataforma digital **y/o** correo institucional. Los períodos de evaluación de cierre de semestre serán notificados formalmente a los apoderados y estudiantes, mediante calendario publicado en las agendas semanales del colegio en la página web. En caso de ausencia a clases, será responsabilidad del estudiante y su apoderado informarse de las fechas de evaluaciones a través de ese mismo medio.

Las pruebas y trabajos evaluados deberán ser devueltos y retroalimentados a los alumnos dentro de un plazo máximo de 12 días hábiles después de su aplicación. Así también, en caso de dudas con respecto a la corrección y retroalimentación del instrumento evaluativo tendrá un plazo de consulta por parte del apoderado y/o del estudiante no superior a dos semanas consecutivas desde la fecha de entrega de la evaluación por parte del profesor. Una vez finalizado este plazo, no se recibirán nuevas consultas o reclamos, ni se aplicarán correcciones que impliquen cambio en la calificación asignada.



Cuando se realicen procedimientos de evaluación de proceso (trabajos manuales, carpetas, disertaciones, etc.), el docente deberá entregar a los estudiantes al inicio una pauta de evaluación o rúbrica, previamente informada a U.T.P.

Los instrumentos de evaluación deben contener en su encabezado: unidad, objetivos de aprendizaje asociados, instrucciones y puntajes.

La información permanente a los apoderados de calificaciones parciales, porcentajes de asistencia y atrasos de sus pupilos(as) estará disponible para ser consultada en cualquier momento en el Portal del Apoderado (plataforma virtual institucional), al cual se puede acceder libremente con el número de cédula de identidad del estudiante. Paralelamente, al menos una vez por semestre se les entregará una copia impresa del informe de calificaciones parciales cuando asistan a reunión de apoderados. Será responsabilidad del apoderado monitorear el rendimiento académico de su pupilo(a), a lo largo del año y asistir a las citaciones a reunión de padres y de entrevista personal.

El informe definitivo de calificaciones del primer semestre será entregado en la reunión de apoderados del mes de agosto y el informe del segundo semestre y el informe anual serán entregados en la fecha que el colegio establezca por calendario escolar a finales de diciembre.

Al término de cada semestre, el apoderado podrá solicitar en secretaría una copia del informe de personalidad, en caso de que lo requiera para algún trámite.

## **II. CALIFICACIÓN**

La evaluación sumativa cumple este propósito cuando entrega información acerca del nivel de logro alcanzado por los estudiantes en relación con los diferentes objetivos de aprendizaje. Podrá ser de carácter oral, escrito y/o práctico; con la característica de: acumulativa o parcial coeficiente uno.

### **2.1. Criterios para la evaluación sumativa:**

Los estudiantes de 1º Básico a IVº Medio serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio oficial, utilizando una escala numérica del 1.0 al 7.0, con un decimal. Siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0, basándonos en una escala con el 60% de exigencia. En caso de que un estudiante obtenga nota 1,0, el profesor deberá avisar a UTP y al apoderado, justificando dicha calificación, además de dejar el registro en el libro



de clases.

Cuando en un curso el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje de una evaluación rendida presentará un porcentaje significativo de calificaciones bajo 4,0, el profesor correspondiente deberá informar de inmediato a U.T.P. quien –en conjunto con el/la docente- revisará los antecedentes y decidirá si amerita aplicar o no remediales. El mismo criterio de avisar a UTP, se aplicará para cuando los estudiantes obtengan calificaciones insuficientes entre el 1,0 y el 1,9.

La cantidad de notas por semestre deberá ser coherente con la planificación para dicha asignatura.

Sin perjuicio de lo anterior, para el cierre de un semestre académico nuestro establecimiento utilizará un mínimo de 3 y un máximo de 10 calificaciones. Será necesario consignar en el Libro de Clases un número similar de calificaciones en cada uno de los dos semestres.

En un mismo día se podrá aplicar un máximo de dos procedimientos de evaluación coeficiente uno. No obstante, lo anterior, si la circunstancia lo requiere, un(a) estudiante podrá rendir tres evaluaciones atrasadas en un mismo día.

Los promedios semestrales de los talleres pasarán como una nota sumativa a la asignatura afín. Esto debe realizarse como máximo una semana antes de la fecha tope para el cierre de promedios semestrales informada por UTP.

## **2.2. De los promedios:**

El promedio general anual corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas en cada asignatura, asociada al plan de estudio vigente.

Todos los promedios semestrales, generales tanto semestrales como anuales de las asignaturas del Plan de Estudio y de los talleres se aproximarán.



### 2.3. De la ausencia de los estudiantes a procesos de evaluación:

Los estudiantes tienen la obligación de asistir a todos los procedimientos de evaluación debidamente informados con anterioridad. La inasistencia a una evaluación deberá ser justificada de la siguiente manera:

- a. **Con justificación presencial del apoderado en secretaría:** El alumno tendrá derecho a ser evaluado con un 60% de exigencia para obtener la nota 4.0. Ello, en un **plazo máximo de 48 horas, contadas desde el día mismo de la evaluación.**
- b. Justificación con certificado médico: se entrega o envía por correo el certificado a secretaría dentro del plazo máximo de 48 horas.

De no cumplir el apoderado o la apoderada con este procedimiento, se aplicará lo señalado en la letra “c” de este punto. Además, frente a una ausencia, se espera que la familia procure que el estudiante se ponga al día en sus deberes y compromisos escolares.

- c. Sin justificación presencial del apoderado ni certificado médico. El alumno será evaluado con un 70% de exigencia para obtener nota 4.0.

Si hubiese una justificación con certificado médico presentada a destiempo, no se considerará para modificar calificaciones de procesos ya concluidos.

- d. Si el alumno no se presenta a rendir su evaluación escrita en una segunda oportunidad (que puede ser opción “a”, “b” y opción “c”). La evaluación será tomada por el/la docente respectivo (a) en horas de clases, inmediatamente cuando el estudiante se reincorpore a clases.

- e. Si un estudiante está ausente en la hora de una evaluación escrita o entrega de trabajo, previamente informado, ya sea porque llegó más tarde o porque fue retirado por su apoderado, se calificará lo que el estudiante haya alcanzado a desarrollar durante ese tiempo. El apoderado asume la responsabilidad de lo que el estudiante no haya logrado terminar de su evaluación.

- f. Frente a la entrega de trabajos, si un estudiante no cumple con el plazo originalmente informado, se entregará una nueva fecha y se aplicará una exigencia de 70% para obtener el 4.0. Si el estudiante nuevamente incumple, será calificado con nota mínima.

Los estudiantes que no hayan cumplido con el plazo informado por una situación médica o de fuerza mayor, debidamente justificada, según letras a) y b), tendrán derecho a entregar su trabajo en un nuevo plazo, manteniendo el 60% de exigencia.



g. Las inasistencias a evaluaciones quedarán registradas en la hoja de vida del estudiante.

Los profesores de cada asignatura informarán oportunamente a UTP las inasistencias reiteradas de un estudiante a clases y/o evaluaciones programadas. En estos casos, UTP en conjunto con el profesor de la asignatura, procederán a citar al apoderado para conocer la causa de dicha falta y firmar una declaración de compromiso.

El horario en que se tomarán las evaluaciones pendientes (atrasadas) será distinto al horario de clases desde primero básico (segundo semestre) hasta cuarto medio.

Cuando el período de ausencia del o la estudiante supere los 12 días hábiles que el/la docente tiene como plazo para devolver las evaluaciones, se deberá aplicar un nuevo instrumento.

Los estudiantes deberán presentarse a clase con los materiales solicitados para ésta. De no traerlos, deberá cumplir de todas maneras con la actividad solicitada, lo que no lo exime de la evaluación y calificación de su trabajo, según lo que esté estipulado en la rúbrica o pauta de evaluación. Además, quedará el registro del hecho en su hoja de vida en el libro de clases.

Si la situación descrita en el punto anterior es recurrente, el/la profesor(a) deberá citar al apoderado para firmar una declaración de compromiso.

En relación a la ausencia a clases, ya sea con o sin evaluaciones, el estudiante tiene la responsabilidad de ponerse al día en sus deberes escolares.

#### **2.4. De las situaciones de deshonestidad durante procesos de evaluación:**

En caso de que un(a) estudiante que sea sorprendido(a) con evidencias concretas de obtener o transferir información durante la aplicación de un procedimiento de evaluación escrito, tales como: cambios de pruebas y trabajos, murmullos o diálogos, utilización de celulares o cualquier otro medio tecnológico que facilite el traspaso de información, se procederá de la siguiente forma:

- Se dejará registro del hecho en su hoja de vida en el Libro de Clases, con firma del/la estudiante. Si se negara a firmar, el/la docente deberá dejar constancia de ello.
- Su apoderado será citado vía telefónica a entrevista con el/la docente respectivo(a).
- Responderá inmediatamente en U.T.P. una evaluación oral o de desarrollo sobre la



misma temática de la evaluación escrita original. En caso de que esta situación se dé en los primeros niveles de enseñanza (primero a tercero básico), se aplicará mayor flexibilidad en la forma.

Si esta situación se diera en trabajos iniciados en clases y terminados en el hogar y hubiese una sospecha de intervención total o parcial de parte de padres, apoderados u otras personas, el/la estudiante deberá desarrollar el trabajo nuevamente en el colegio, de acuerdo a instrucciones de cada profesor, según corresponda.

### **Se considerarán faltas gravísimas:**

La sustracción, fotografía y/o difusión de material académico antes, durante o después de un procedimiento evaluativo escrito, será considerado **falta gravísima**, por lo que será derivado a U.T.P. y a Inspectoría General para aplicar las sanciones correspondientes según consta en el Reglamento de Convivencia Escolar.

El plagio total o parcial de información de fuentes bibliográficas, internet, uso de I.A. u otras, que puedan ser comprobables por el/la docente, dará lugar a nota mínima, siempre y cuando en la pauta de evaluación entregada a los estudiantes al inicio del proceso de producción de este trabajo se haya advertido la prohibición de utilizar párrafos textuales de fuentes bibliográficas, digitales, I.A. u otras. Si la pauta no fue entregada con la debida antelación o no contiene de forma explícita dicha información, el/la estudiante deberá repetir el trabajo con nota máxima 4,0.

## **2.5. Del apoyo a los estudiantes con niveles de aprendizaje descendidos:**

El profesor jefe realizará un monitoreo del rendimiento académico de sus estudiantes cuyo nivel de logro sea “insuficiente” o muy descendido, mediante entrevista personal periódica con el/la estudiante y, de requerirlo, con el/la profesor(a) de asignatura y/o U.T.P., firmando Plan de acompañamiento para estudiantes con aprendizajes descendidos y/o riesgo de repitencia y/u hoja de entrevista, en que se consignará los temas tratados y los compromisos adquiridos por ambas partes.

Durante ese período de tiempo, se llevará a cabo un plan de acompañamiento donde se dará a conocer a el/la apoderado/a el trabajo a realizar con el estudiante, quien se comprometerá a apoyar todas las acciones que el colegio ponga en marcha con el fin de que su pupilo/a experimente una mejora continua, acortando las brechas en su aprendizaje.

Será deber del apoderado considerar las sugerencias recibidas del colegio para contribuir a una mejora en los aprendizajes de su pupilo(a), además de participar regularmente de



las reuniones de apoderados de su curso y asistir a los llamados de los especialistas internos, si los hubiere.

Los llamados a entrevista de los apoderados de estudiantes con rendimiento descendido se harán formalmente mediante alguna de estas vías: a) Agenda Escolar del alumno(a), b) Correo institucional, c) Agenda Semanal del curso publicada en la página web del colegio, d) llamado telefónico y e) carta certificada enviada al hogar por Correos de Chile, notificando la situación, en caso de no haber respuesta a las instancias anteriores.

### **De la evaluación diversificada:**

En el presente reglamento damos a conocer los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la aplicación de evaluación diversificada, en coherencia con la normativa vigente (Ley de inclusión escolar 20.845, Decreto N°83 y Decreto de evaluación N°67) y con nuestro Proyecto Educativo Institucional, el cual se concentra en valores centrados en la formación integral del y la estudiante. El Equipo Directivo, en conjunto con el Equipo Multidisciplinario capacitan y acompañan a todos los integrantes de la comunidad escolar para que respeten y procedan según los protocolos elaborados para estos efectos.

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto N° 83 (2015) , la evaluación diversificada se entenderá como un conjunto de procedimientos metodológicos e instancias evaluativas que permitan atender a estudiantes que presenten diversas NEE (necesidades educativas especiales), así como también a estudiantes extranjeros que lo requieran o a estudiantes con problemáticas psicoemocionales significativas, todas ellas debidamente certificadas por el equipo multidisciplinario del establecimiento y/o especialistas externos, con el fin de permitir el acceso a los objetivos de aprendizaje establecidos en las bases curriculares y en el marco curricular vigente.

### **La Evaluación Diversificada para todos los niveles del establecimiento, consistirá en:**

- Diversificación en el uso de recursos y materiales (según lo requiera la necesidad educativa del o la estudiante); Reducir las barreras de acceso a la información, expresión y comunicación; Modificaciones en contenidos, objetivos de aprendizaje, organización del entorno y del tiempo, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares. Por ejemplo: Destacar y explicar instrucciones en forma personalizada al momento de abordar un contenido en clases o desarrollar una evaluación, variar el tiempo de ejecución permitiéndole al alumno/a finalizar su evaluación al asignarle un tiempo adicional acotado y determinado a un espacio físico donde él o la estudiante será conducido por el docente a cargo de la evaluación.



La aplicación de la evaluación diversificada se realizará de manera semestral en las distintas asignaturas del plan de estudio y estará determinada por las características de la necesidad o dificultad que presenta el/la estudiante. Se tendrá presente las sugerencias de especialistas externos que atienden las necesidades de los alumnos de forma periódica, sin embargo, a partir del análisis técnico pedagógico, el colegio determinará las asignaturas y/o talleres en que ésta se aplicará.

Quedan excluidas de esta variación en el porcentaje de exigencia las pruebas ministeriales (SIMCE, PAES, u otras). Por lo tanto, en estas actividades, el/la estudiante con evaluación diversificada (E.D.) deberá regirse por las mismas reglas que se aplican al resto de sus compañeros(as).

Para los y las estudiantes que presenten certificados de especialistas externos, y a partir del análisis de la situación académica que realice el equipo multidisciplinario, se aplicará la escala del 50% de exigencia para la corrección de instrumentos evaluativos tales como: Pruebas parciales, controles de lectura, pruebas corporativas (sólo si éstas son calificadas), pruebas especiales, controles, trabajos prácticos de proceso, notas acumulativas y dictados (la escala de corrección del establecimiento para la aprobación, corresponde al 60%).

### **2.5.1. De los estudiantes que estarán afectos a Evaluación Diversificada:**

La aplicación de la evaluación diversificada no ocurrirá de manera retroactiva para las calificaciones obtenidas por el alumno antes de contar con el diagnóstico de uno o más especialistas. Por lo tanto, será siempre responsabilidad del apoderado agilizar cada año el proceso de consultar especialistas en beneficio del/la estudiante y entregar al establecimiento la documentación que de ellos emane en el plazo que se estipulan más adelante. La aplicación del beneficio de evaluación diversificada, se hará efectiva una vez que el apoderado haya firmado el protocolo de evaluación diversificada, otorgando su consentimiento.

La validación de este procedimiento será registrada con fecha y firma de la Psicopedagoga, Profesora Diferencial y/o Psicóloga en el libro de clases.



## 2.5.2. De los informes de especialista externos:

Con el fin de apoyar el proceso pedagógico de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) y monitorear su progreso, se hace necesario conocer las orientaciones emanadas de especialistas externos a través de informes relacionados con las áreas de neurología, psiquiatría, psicología, médico familiar, fonoaudiología, terapia ocupacional, psicopedagogía, en concordancia con el diagnóstico.

Se solicita a los apoderados que durante el año escolar y específicamente hasta la primera quincena de los meses de abril y agosto, presentan a los profesores jefes (en el caso de Enseñanza Básica) o Unidad Técnica Pedagógica (en el caso de Enseñanza Media) los certificados que señalen las necesidades y el tratamiento que deben seguir sus estudiantes.

No obstante, lo anterior, la aplicación de la evaluación diversificada que se deba por alguna patología de Salud Mental (EDSM) se podría aplicar en cualquier época del año escolar. Sin embargo, el apoderado deberá presentar certificados de especialistas externos una vez en cada semestre, para evaluar las medidas de apoyo y seguimiento de parte del departamento de psicología. Por último, tendrán que entregar un informe de alta al finalizar el tratamiento de especialista externo.

Al recibir los informes médicos, la psicóloga analizará caso a caso las sugerencias solicitadas, determinando las estrategias de apoyo posibles de aplicar, de acuerdo a la realidad escolar.

Los informes entregados deben tener directa relación con el área deficitaria que presenta el/la alumno/a, por lo que aquél debe ser emitido por un profesional de la salud acorde a las necesidades del estudiante y contar con los siguientes requisitos mínimos:

- Debe ser emitido con fecha del año escolar en curso.
- Indicar nombre completo, RUN., curso del estudiante, firma y número de registro del profesional competente, según MINEDUC / MINSAL
- Señalar claramente el diagnóstico clínico del alumno/a (habilidades de aprendizaje, desarrollo socioemocional y conductual del alumno/a);
- Especificar el tratamiento a seguir (mencionando las medidas de apoyo y autocuidado a realizar tanto en la escuela como en el hogar)
- En caso de requerir terapia farmacológica, indicar el nombre, gramaje, dosis y periodo temporal del medicamento a ingerir.



- Entregar sugerencias de apoyo pedagógico y psicoemocional específicas según la necesidad que presenta el/la estudiante, evitando términos o solicitudes ambiguas, como lo es solicitar la evaluación diversificada para todas las asignaturas.
- Es indispensable que el profesional tratante adjunte correo electrónico y/o número telefónico de contacto.
- Si el profesional externo solicitara ajuste de jornada como parte del tratamiento a requerir, dicha solicitud será evaluada por U.T.P. en conjunto con el profesor jefe y especialistas internos. Para autorizar la solicitud, se considerará el rendimiento académico del estudiante y si hay riesgo de repitencia, el horario del curso, resguardando que la medida no incida negativamente en sus resultados académicos finales del semestre. Si se aplicará la autorización, ya sea total o parcialmente, tendrá vigencia de un semestre como máximo. Se podrá autorizar con un máximo de dos periodos consecutivos.

Según el artículo N°5 del Decreto 67, excepto por Religión, no existirá la posibilidad de eximirse de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio. Por lo tanto, los estudiantes serán evaluados en todos los cursos, asignaturas y módulos que contenga el plan curricular. Se implementarán según el Decreto N° 83 (2015), las diversificaciones pertinentes en metodología y evaluación en los casos de los estudiantes que así lo requieran.

### **2.5.3. Del Trabajo de Apoyo Psicopedagógico:**

Las principales funciones de las profesionales del Departamento Psicopedagógico del establecimiento, tendrán relación con:

- Evaluar a los estudiantes derivados por las educadoras de párvulo, profesores jefes y/o de asignatura, según procedimiento interno.
- Orientar a docentes y apoderados en el manejo de las NEE (necesidades educativas especiales) de los estudiantes.
- Analizar y evaluar la documentación médica de los especialistas externos presentada por los apoderados de estudiantes con NEE.
- Orientar y cautelar la aplicación de la evaluación diversificada de los estudiantes, según los requisitos del presente reglamento.
- Realizar intervenciones psicopedagógicas a los estudiantes según corresponda.



El trabajo de apoyo psicopedagógico consiste en la atención grupal de estudiantes en aula de recursos del establecimiento, conforme a procedimiento interno y tendrá como fin fortalecer las competencias académicas asociadas a lectura, escritura y cálculo.

### **Del trabajo de apoyo psicológico/terapeuta ocupacional**

Los profesionales del área no otorgarán terapias clínicas a nivel individual, solo guiarán, orientarán y apoyarán a los estudiantes, apoderados y docentes según las indicaciones dadas como sugerencias por parte de los especialistas externos, teniendo presente las características y necesidades que los estudiantes manifiestan dentro del establecimiento, en caso de desregulación emocional y/o conductual. Lo anterior, debido a que nuestro establecimiento **no está adscrito a PIE**.

Los padres y apoderados deberán otorgar externamente, de manera responsable y sistemática, todos los apoyos que su pupilo/a requiera, tales como: evaluaciones e intervenciones de especialistas, tratamientos médicos, psicoterapia, etc., e informar de manera periódica sobre la atención de los especialistas externos que atienden a su estudiante.

## **III. PROMOCIÓN**

### **3.1. Advertencia de riesgo de repitencia:**

A lo largo del año escolar, el/la profesor(a) jefe identificará a los/las estudiantes que presentan niveles de aprendizaje insuficiente y se entrevistará con sus apoderados para notificarles de esta situación y acordar un plan remedial a desarrollar en conjunto. Dicho plan remedial contendrá las medidas necesarias de parte del colegio para proveer un adecuado acompañamiento pedagógico. Y a la vez, se dejarán consignados los compromisos de parte del apoderado en apoyo al desarrollo de las acciones contempladas en dicho documento.

El detalle del plan de acompañamiento deberá contener, según el decreto N°67/2018, las siguientes acciones:

- a)** Historial médico del estudiante.
- b)** Historial académico del estudiante: asistencia, calificaciones, objetivos de



aprendizaje de las asignaturas descendidas que requieran ser nivelados y estrategias de apoyo para el aprendizaje de las asignaturas insuficientes.

- c) Progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante.
- d) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los de su grupo curso. Las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de los aprendizajes en el curso superior.
- e) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos niveles sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- f) Acciones de apoyo para el/la estudiante que se puedan llevar a cabo al año siguiente.

### **Informe de cierre**

En relación con aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, el/la jefe técnico(a) elaborará un informe pedagógico, en colaboración con el/la profesor(a) jefe y otros profesionales de la educación que hayan participado en el proceso de aprendizaje del alumno. El detalle del informe deberá contener:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo-curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c) Consideraciones de orden socio-emocional que permitan comprender la situación del/el alumno(a) y que ayuden a identificar cuál de los dos niveles sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d) Acciones de apoyo para el/la estudiante que se puedan llevar a cabo al año siguiente, tanto en caso de que repita como si fuese promovido(a).

Posteriormente, el director con su equipo directivo analizará esos informes, para que de manera fundada y deliberativa se tome una decisión sobre la promoción o repitencia de los estudiantes.

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

En caso de producirse una segunda repitencia de curso en un mismo nivel o ciclo (enseñanza básica o enseñanza media), el estudiante no podrá continuar en el establecimiento.



## 3.2. Asistencia de los estudiantes:

Entre 1° básico y IV° medio, la promoción al nivel siguiente considerará conjuntamente el rendimiento y la asistencia de los estudiantes.

Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar.

No obstante, lo anterior, la Agencia de Calidad considera el 85% de asistencia como Grave. Ello implica que este porcentaje igualmente representa un antecedente al momento de evaluar situaciones especiales de promoción.

<b>Categoría</b>	<b>Porcentaje de Asistencia</b>	<b>Rango de Inasistencias Anuales</b>
<b>1. Asistencia Destacada</b>	De 97 a 100 %	5 días o menos
<b>2. Asistencia Normal</b>	De 91 a 96 %	6 a 18 días
<b>3. Inasistencia Reiterada</b>	De 86 a 90 %	19 a 26 días
<b>4. Inasistencia Grave</b>	De 85 a 0%	27 días y más

**Fuente:** Agencia de Calidad de la Educación /Asistencia Escolar Individual / Otro Indicador De Calidad Educativa (OIC)

Durante el año, mínimo una vez por semestre, Inspectoría General llamará a los apoderados de los estudiantes que presentan problemas de asistencia en los rangos de inasistencia reiterada y grave para tomar conocimiento y modificar conducta a partir de la firma de un documento compromiso. Será responsabilidad del apoderado asistir al llamado y tomar conocimiento en las fechas y horarios estipulados por la institución. En el caso de que la conducta de inasistencia reiterada o grave no se haya modificado con el acompañamiento de inspectoría el apoderado deberá elevar una carta a Dirección en la primera quincena de noviembre explicando y demostrando con evidencias concretas por qué su pupilo tuvo problemas de asistencia durante el año en curso para poder modificar su situación de repitencia por inasistencia. (Ver RICE, N°6, sobre atrasos y justificaciones)

La Dirección del Colegio, previa consulta a Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica y al Consejo de Profesores evaluará cada situación a partir de la información recibida y dará respuesta escrita a la solicitud del apoderado durante la primera semana de diciembre del año en curso.



### 3.3. Promoción de los estudiantes:

Serán promovidos los alumnos de 1° básico a IV° medio que hubieren aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio respectivo.

Serán promovidos los alumnos de 1° básico a IV° medio que hayan reprobado una asignatura con un promedio general de calificación igual o superior a 4,5 (cuatro, cinco), incluida la reprobada.

De igual modo serán promovidos los alumnos de 1° básico a IV° medio que hubieren reprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio general de 5,0 o superior, incluidas las reprobadas.

En asignaturas de carácter eminentemente formativo y que no inciden en la promoción de los estudiantes, vale decir, Religión y Orientación, se trabajará con los rangos y conceptos que aún permanecen vigentes en el SIGE (Actas de Calificación y Promoción):

RANGO	CONCEPTO
6.0 - 7.0	= MB (Muy bueno)
5.0 - 5.9	= B (Bueno)
4.0 - 4,9	= S (Suficiente)
1.0 - 3,9	= I (Insuficiente)

### 3.4. Situaciones especiales de promoción o repitencia de los estudiantes:

La decisión final de promoción especial o repitencia que tome el colegio se basará en la información del proceso de aprendizaje recopilada en el informe técnico-pedagógico, el cual considerará:

- Certificados y evaluaciones médicas externas entregadas al colegio en los plazos oportunos.
- Evidencias del monitoreo realizado por profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura,
- Psicopedagoga y/o Psicóloga, Jefe (a) de U.T.P. y/o Inspectoría General, según corresponda.
- Evaluaciones de carácter académico (sumativas y/o de proceso), psicológicas y/o psicopedagógicas, debidamente registradas a lo largo del año escolar.



- Cumplimiento de compromisos adquiridos mediante entrevistas, Acuerdo Escolar y/o Seguimiento Pedagógico, según corresponda.
- Asistencia regular a clases de reforzamiento de aprendizajes, grupos de apoyo psicopedagógico o a cualquier otra instancia de ayuda ofrecida por el colegio.

En caso de repitencia, durante el año escolar siguiente el colegio deberá arbitrar las medidas disponibles para proveer el acompañamiento pedagógico a dicho(a) estudiante. Estas medidas deberán ser consensuadas por escrito con el apoderado, estableciendo así una relación de colaboración. La familia podrá apoyar la gestión del colegio con otras medidas complementarias de su competencia (por ejemplo, tratamientos externos, refuerzo pedagógico en el hogar, velar por la asistencia regular y puntualidad a clases y reforzamiento, entre otros).

Corresponderá al Director del establecimiento junto con Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica y el Profesor Jefe respectivo, resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos que la requieran. El Decreto 67, 2018, establece como situaciones especial de evaluación y/o promoción las siguientes:

- Ingreso tardío a clases.
- Ausencia a clases por períodos prolongados.
- Suspensiones de clases por períodos prolongados.
- Calendarización de evaluaciones.
- Finalización anticipada del año escolar.
- Situaciones de embarazo.
- Servicio Militar.
- Certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, literatura, ciencias, artes, entre otros.
- Becas y otros.

### **3.4.1. De los promedios anuales limítrofes:**

Los estudiantes que obtuvieron uno o más promedios anuales entre 3,85 a 3,94, con un tope de 3 asignaturas o siempre que esto impacte en la promoción de curso, deberán rendir una evaluación especial, la que tendrá que basarse sólo en los contenidos considerados en el temario de la prueba corporativa final del año si corresponde. En el caso de las asignaturas donde no se aplica prueba corporativa, se evaluará una selección de objetivos de aprendizajes basales desarrollados en el segundo semestre.



El resultado de este examen tendrá que ser como mínimo una calificación 4,0 para optar a la aprobación de la asignatura. El promedio anual al que podrá optar, es sólo 4,0, aunque la nota obtenida en la evaluación especial sea mayor. Para dar cumplimiento a lo anterior, las calificaciones ya existentes serán recalculadas. En cambio, si la nota obtenida en esta evaluación es inferior a 4,0, el/la estudiante conservará el promedio 3,9 en calidad de reprobación de la asignatura.

El/la docente, deberá citar a los/las estudiantes en esta situación con un mínimo de 24 hrs. y un máximo de tres días hábiles de antelación, indicándole hora y lugar en que deberá rendir o entregar la evaluación y recordándoles que se considerará los mismos contenidos de la prueba corporativa final del año.

De no asistir el/la estudiante se mantendrá la nota insuficiente, salvo que exista una situación de fuerza mayor debidamente justificada.

### 3.4.2. Del cierre anticipado del semestre o periodo escolar:

La U.T.P. será la responsable de los procesos de cierre anticipado del semestre, en caso de ausencia prolongada a clases:

a) Con la debida certificación médica externa:

- Accidentes, cirugías emergentes o programadas.
- Hospitalizaciones, debido a enfermedades físicas o mentales de carácter gravísimo.
- Situación de embarazo de riesgo.
- Maternidad adolescente, prenatal y/o postnatal.

b) Con el correspondiente documento de respaldo, emitido por la institución patrocinante:

- Reclutamiento para cumplir Servicio Militar Obligatorio o voluntario.
- Becas y pasantías estudiantiles dentro y fuera del país.
- Certámenes nacionales e internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes.
- Situaciones judiciales comprobadas por disfunción familiar.

c) Otros, con el debido documento de respaldo:

- Viajes al extranjero por fuerza mayor (pasajes aéreos u otro similar).
- **Nota:** en este punto no están considerados viajes por vacaciones



programadas por la familia.

- Cambio de domicilio a otra ciudad o país (certificado de residencia u otro similar).
- Muerte súbita de padre, madre o hermano/a (certificado de defunción).
- Torneos o campeonatos deportivos externos.
  
- Participación en actividades externas al ámbito educativo (grabación de comerciales u otros).

Para acogerse a este beneficio, el apoderado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Entrevistarse oportunamente con U.T.P. y dar a conocer la situación de fuerza mayor que acontece a su pupilo(a) y que le impide ser calendarizado para cerrar su periodo escolar.
- Adjuntar los certificados o documentos legales de respaldo, según lo especificado anteriormente.
- **Importante:** los documentos o certificados deben ser originales, con su respectivo timbre y firma, logo, RUN del emisor, con fecha cercana al momento de la solicitud.
- 
- Su pupilo(a) no debe estar en riesgo de repitencia.
- Su pupilo(a) debe contar con calificaciones en cada asignatura que le permitan cerrar el promedio del periodo escolar. Deberá tener, como mínimo, una calificación en cada asignatura.
- De ser necesario, el colegio tomará contacto con el profesional externo o equipo de apoyo para precisar la situación del estudiante y evaluar si amerita el cierre anticipado.
- Firmar con U.T.P. acuerdos y/o compromisos relativos al procedimiento que se realizará en su caso particular.
- De tratarse de una situación de fuerza mayor, eventualmente UTP podrá decidir cerrar el año con un solo semestre.
- Cualquier caso que no se ajuste a lo descrito en este punto, deberá ser consultado con las autoridades ministeriales.

El documento presentado debe corresponder a un informe, no será suficiente presentar un certificado y debe provenir de un médico neurólogo, psiquiatra u otro profesional especialista. Un documento emitido por la especialidad de psicología no será admitido, sino adjunta el informe del profesional médico respectivo. En dicho informe se deberá registrar la cantidad de sesiones desarrolladas que evidencien la evaluación y que avalen el diagnóstico y tratamiento respectivo.



Si la solicitud de cierre se cursará en el primer semestre y si se extendiese al segundo, se deberá volver a gestionar la solicitud con los documentos actualizados.

No se autorizará cierre de semestres escolares en años consecutivos. Cualquier situación excepcional será evaluada por el equipo directivo, quien podrá solicitar nuevos antecedentes.

### **3.4.3. De las calendarizaciones:**

Las calendarizaciones serán gestionadas por la Unidad Técnico Pedagógica, contando con la colaboración del/la profesor(a) jefe y docentes de asignatura.

La Calendarización corresponde a un calendario especial de evaluaciones que la U.T.P. entrega al apoderado cuando un(a) estudiante por motivos de fuerza mayor deba ausentarse de clases por un período determinado.

Se podrá autorizar un plan especial de evaluaciones a quienes, por salud mental, no logran reintegrarse al sistema escolar. La autorización estará sujeta a evaluación de UTP con profesionales especialistas internos. Dicha autorización deberá ser formalizada con un plan específico que debiera contener, un mínimo, de dos evaluaciones por asignatura.

Frente a situaciones extremas de salud, física o mental, siempre debidamente justificadas y, dependiendo del periodo del año, se podría optar por mantener el semestre abierto y flexibilizar el cierre, según la situación particular del estudiante.

El/la apoderado(a) deberá entrevistarse con U.T.P. y/o con profesor(a) jefe para presentar documentos que avalen la solicitud de situación especial de evaluación. Una vez que U.T.P. haya revisado los antecedentes y confirme la necesidad de realizar una calendarización de evaluaciones pendientes, se procederá de la siguiente forma:

- Solicitará a los docentes, por medio del/la profesor(a) jefe el detalle, temario, día y hora de evaluaciones en las asignaturas comprometidas.
- Completará la Planilla de Calendarización con la información recabada de los docentes.
- Citará al apoderado para entregar la Calendarización conservando una copia de la misma, con nombre, fecha y firma del apoderado.
- Los/las alumnos(as) calendarizados(as) rendirán las evaluaciones y/o entregarán los trabajos en el lugar, fecha y horario indicados en la Planilla.



- La ausencia de un estudiante a alguna de las evaluaciones calendarizadas, sin haber presentado su apoderado un certificado médico, dará lugar a nota mínima.
- La U.T.P. en colaboración con el profesor jefe llevará el control de las evaluaciones rendidas por el/la estudiantes en el proceso.
- La U.T.P. en colaboración con el profesor jefe solicitarán a los docentes la oportuna revisión de pruebas y trabajos calendarizados y el respectivo registro de calificaciones en el Libro de Clases.
- Al término del proceso, la U.T.P. en colaboración con el profesor jefe notificarán al apoderado el resultado de las evaluaciones rendidas o presentadas y entregará el panorama académico actualizado del/la estudiante.

**Nota:** las ausencias prolongadas por vacaciones, no serán consideradas una situación de fuerza mayor, puesto que corresponden a decisiones tomadas libremente por la familia, aún sabiendo que su pupilo(a) no podrá asistir a las clases que necesita para cumplir adecuadamente con su proceso de aprendizaje. De tal manera, la familia deberá informar al colegio, a través de Inspectoría general y firmar documento donde asume la responsabilidad que esto implica.

UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA Y DIRECCIÓN  
Puente Alto, Diciembre de 2025.