



COLEGIO EDUARDO GALEANO

Unidad Técnica Pedagógica

**REGLAMENTO DE
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR
2026**

TABLA DE CONTENIDOS

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO	3
FUNDAMENTOS	3
DIEZ PRINCIPIOS DE LA EVALUACION PARA EL APRENDIZAJE	3
DISPOSICIONES GENERALES	4
DISPOSICIONES SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN	7
MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN	7
DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS	9
DE LA EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS	13
<i>Respecto de la eximición de una evaluación calificada</i>	13
EVALUACION DE EDUCACIÓN PARVULARIA	14
La evaluación deberá tener las siguientes consideraciones:	14
EVALUACIÓN DIFERENCIADA PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y/O CASOS ESPECIALES	15
DE LA CALIFICACIÓN	17
AUSENCIAS, ATRASOS, RETIROS Y SITUACIONES EXTRAORDINARIAS RELACIONADAS CON PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS	19
DE LA PROMOCIÓN, ASISTENCIA, Y REPITENCIA	22
EN RELACIÓN A LA ASISTENCIA A CLASES	22
EN RELACIÓN A LA PROMOCIÓN ESCOLAR	22
DEL INGRESO TARDÍO Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR	25
RETIRO VOLUNTARIO DEL ESTABLECIMIENTO	25
CIERRE DE AÑO ESCOLAR ANTICIPADO	25
DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO UNA VEZ INICIADO EL AÑO ESCOLAR	25
DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD, OTRAS SITUACIONES DE ESTUDIANTES	26
PROCEDIMIENTO PARA FALTAS DE HONESTIDAD ACADÉMICAS	27
Art. 131	27
Art. 132	28
Participación en la copia de otro estudiante (entregar respuestas, dejarse copiar, mostrar la prueba, compartir cualquier tipo de torpedo o material relacionado a la evaluación, etc.)	28
Art. 134	28
Plagio en trabajos o proyectos (copiar o presentar información como propia cuando proviene de otro autor / hacer uso de IA sin autorización)	28
Art. 135	29
Usurpación de identidad (hacer pruebas o trabajos por otro estudiante o utilizar el trabajo de otro estudiante como propio)	29
Art. 136	29
Uso de dispositivos electrónicos en evaluaciones, especialmente teléfonos inteligentes (su uso está prohibido en el colegio).	29
Art. 137	30
Falsificación o alteración de información / documentos académicos (notas, justificativos, firmas, certificados, correos electrónicos, etc.)	30
DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR	30
DISPOSICIONES FINALES	30
ANEXO 1	301

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento: Colegio Eduardo Galeano
Región: Maule
Provincia: Talca
Comuna: Talca
Ubicación: Villa Bicentenario 28 oriente 22 norte
#3450 Rol Base de Datos: 41124-8
Dependencia: Particular Subvencionado
Niveles que imparte: Educación Parvularia – Enseñanza Básica

FUNDAMENTOS

El objetivo de este documento es regular y dar un contexto institucional a la evaluación de los aprendizajes y del desarrollo formativo valórico de los alumnos y alumnas, contribuyendo a dar mayor claridad acerca del proceso evaluativo.

La evaluación es vista por el Colegio Eduardo Galeano (en adelante el Colegio), como parte constitutiva del proceso de aprendizaje y desarrollo de los estudiantes, por lo tanto, la evaluación debe tener siempre un fin formativo.

La evaluación es un proceso permanente, cuya función primordial es proporcionar evidencias acerca de los avances en la construcción de los aprendizajes de cada estudiante, saber con certeza cuáles son los logros, fortalezas y los aspectos críticos o debilidades que se deberán superar para alcanzar plenamente las metas educativas.

Los contenidos y objetivos considerados en la Evaluación de Aprendizajes corresponden a las habilidades a desarrollar en los estudiantes, evidenciadas en los procesos de planificación y desarrollo de clases, son coherentes entre sí y determinantes en los resultados. La evaluación debe diseñarse a partir de los objetivos o aprendizajes esperados utilizando como apoyo los indicadores de evaluación sugeridos en los programas de estudios.

La evaluación es un proceso sistemático y permanente, que nos permite medir, calificar, comparar, mejorar y favorecer el trabajo académico, recogiendo información en torno a la forma en cómo los estudiantes se aproximan a los aprendizajes, a través de la incorporación de habilidades, destrezas y competencias.

Es importante consignar que la evaluación, que se traduce en una calificación, debe ser usada estrictamente en lo referido a lo académico.

DIEZ PRINCIPIOS DE LA EVALUACION PARA EL APRENDIZAJE

1. Es parte de una planificación efectiva.
2. Se centra en cómo aprenden los estudiantes.
3. Es central a la actividad en aula.
4. Es una destreza profesional docente clave.
5. Genera impacto emocional.
6. Incide en la motivación del aprendiz.
7. Promueve un compromiso con metas de aprendizaje y con criterios de evaluación.
8. Ayuda a los aprendices a saber cómo mejorar.
9. Estimula la autoevaluación.
10. Reconoce todos los logros.

(Evaluación para el aprendizaje, Gobierno de Chile)

El Colegio, de acuerdo a su Proyecto Educativo Institucional, busca entregar a sus estudiantes una educación integral, siendo los objetivos educacionales planteados en este Reglamento, los siguientes:

- Promover un proceso de aprendizaje que estimule en sus estudiantes un espíritu crítico y reflexivo; que sean abiertos al cambio, respetuosos de sí mismos, del prójimo y de su entorno natural, social y cultural.
- Realizar todos los esfuerzos a su alcance para que cada estudiante desarrolle sus dones y potenciales, a fin de ser agentes constructivos en una sociedad en permanente cambio.
- Entregar los valores y herramientas necesarias que permitan a sus estudiantes el logro de rendimientos destacados para culminar exitosamente su formación.

DISPOSICIONES GENERALES

Art.1 Las disposiciones del presente Reglamento de Evaluación se aplicarán a todos los estudiantes del Colegio Eduardo Galeano a contar de marzo de 2026.

El presente Reglamento, tiene como objetivo establecer normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar, de conformidad a la legislación establecida por el Ministerio de Educación en el Decreto Supremo N°67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación.

Art.2 Para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, el Plan de Estudio del año escolar funcionará con un **Régimen Semestral**, determinando los semestres lectivos de acuerdo a las fechas señaladas en el calendario escolar, según el Mineduc. Con un régimen de 40 semanas cursos sin JEC, desde Educación Parvularia a 2° año de Enseñanza Básica y 38 semanas cursos con JEC, en 3°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8° año de Enseñanza Básica.

En contexto sanitario, será el Mineduc quien entregará orientaciones respecto ajuste de Plan de Estudio, implementación de la priorización curricular en forma remota y presencial, criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes.

Art.3 Aquellas situaciones de carácter excepcional, fortuitas o de fuerza mayor, como desastres naturales, pandemias y otros hechos que impidan dar continuidad a la prestación de servicios o no se pueda dar término adecuado al semestre o año escolar, será el Ministerio de Educación quien señalará las directrices necesarias para llevar a buen término el año escolar. Estas medidas serán de carácter provisorio.

Art.4 El presente reglamento se aplicará a estudiantes de Enseñanza Básica y se adecuará, en los artículos que correspondan a Educación Parvularia y al Programa de Integración Escolar (PIE).

Art.5 Será responsabilidad de la Directora del Colegio garantizar la supervisión y el cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento por parte de los docentes, PIE, Inspectoría, CC.EE y Unidad Técnica Pedagógica, asegurando la correcta implementación de las directrices establecidas para el adecuado funcionamiento del establecimiento.

Art.6 En caso de incumplimiento de las disposiciones señaladas en los decretos de evaluación vigentes o de algunas de las normas internas especificadas en este reglamento, será la Dirección quien resuelva, previo análisis de la situación con el Equipo de Gestión del colegio, consultando al Equipo Docente, según corresponda.

Art.7 El presente Reglamento de Evaluación estará sujeto a un permanente proceso de ajuste y modificaciones de acuerdo a las observaciones y sugerencias que surjan en virtud de su aplicación. La versión actualizada de este reglamento se encontrará publicada en la página web del establecimiento.

Art.8 La programación, coordinación y desarrollo de las actividades pedagógicas y de evaluación, son responsabilidad de la Directora del Establecimiento en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica y el

Consejo General de Profesores, para lo cual se contemplan las normas impartidas por el Ministerio de Educación, Secretaría Ministerial de Educación, Departamento de Educación Provincial, y/o la legislación vigente al respecto.

Art.9 Para lograr concretar el Reglamento de Evaluación enmarcado en la inclusión y el respeto a la diversidad, es necesario contar con espacios de diálogo, análisis y construcción de conocimiento claves, siendo el trabajo colaborativo fundamental para el cumplimiento de los objetivos. Por esto, el Colegio dispondrá de jornadas de trabajo docente, presencial y/o virtual, a través de reuniones por nivel, reuniones por ciclo y/o el Consejo de Profesores, lo anterior con horario preestablecido en el calendario escolar anual interno. En estos espacios se promoverá el trabajo colaborativo para la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, reflexionando, acordando criterios y tipos de evidencias centrales en cada asignatura.

Art.10 El presente reglamento será puesto a disposición de los apoderados al inicio del año escolar, en formato digital en nuestra página web y en la biblioteca del establecimiento para su revisión. Este será analizado en reunión de apoderados al inicio del año escolar, así como en las reuniones de microcentros. **Será responsabilidad del docente jefe asegurar que esta información sea entregada de manera clara a los apoderados y trabajada con ellos al inicio de cada año.** Esto garantiza una comprensión común de los procesos evaluativos y fomenta la colaboración con las familias en el acompañamiento del proceso educativo de los estudiantes.

Art.11 Los padres y apoderados del colegio estarán informados de las calificaciones de los estudiantes durante el año escolar, a través de entrega de informe impreso, a través de correo institucional y/o plataforma libro digital (calificaciones parciales y calificaciones finales), durante cada semestre, en reuniones de apoderados, entrevista con profesor jefe, y/o entrevista con UTP, pudiendo concretar estas instancias en forma presencial y/o virtual.

Art.12 Al inicio del año escolar, ya sea en modalidad presencial y/o virtual, **durante el primer mes de clases, será responsabilidad del docente jefe reflexionar con los estudiantes y los apoderados sobre el reglamento de evaluación**, asegurándose de que comprendan las formas y criterios con los que serán evaluados. Durante este período inicial de socialización, el docente jefe generará instancias de diálogo con los estudiantes, respondiendo sus dudas y asegurándose de que comprendan plenamente las formas y criterios de evaluación y promoción. De igual forma, compartirá información en cada reunión de apoderados y entrevista, según la necesidad. Esta práctica se recordará y reforzará a lo largo del año escolar, especialmente al inicio de cada nueva unidad o etapa evaluativa, con el apoyo de los docentes de asignatura. Cada **docente de asignatura tiene el deber de colaborar activamente en esta labor**, reforzando la comprensión de los estudiantes al inicio de cada unidad y proceso evaluativo. Este trabajo conjunto garantiza la claridad y uniformidad en la comunicación de los criterios establecidos. Cada vez que se realice este trabajo, deberá quedar registro formal en el leccionario del libro digital.

Art.13 Para evaluar a los estudiantes, el profesor deberá hacer uso de un conjunto de procedimientos evaluativos, que permitirán recoger las evidencias necesarias que acrediten la apropiación de los aprendizajes significativos esperados. El uso de cada procedimiento se hará de acuerdo a las características de la asignatura, del grupo curso, de estudiantes PIE y a la planificación evaluativa de cada semestre, en concordancia con el cronograma de evaluaciones entregado por UTP.

Art.14 El trabajo docente se realiza sobre la base de las planificaciones de cada asignatura, cuyo formato está sujeto a la plataforma del libro digital, atendiendo a las realidades propias de cada asignatura y curso. La designación de jefaturas de curso, docentes de asignaturas, asistentes de aula, otros funcionarios, cargas horarias, horarios de curso, horarios de talleres, reuniones de apoderados, celebraciones, ceremonias, y actividades institucionales, entre otras instancias, **son decisiones de responsabilidad EXCLUSIVA de la**

gestión del Establecimiento.

Adicionalmente, el establecimiento organizará la Educación Parvularia y Enseñanza Básica de la siguiente manera:

Educación Parvularia	NT1 (Prekínder) / NT2 (Kínder)
1er Ciclo de Enseñanza Básica	1° Básico / 2° Básico / 3° Básico / 4° Básico
2do Ciclo de Enseñanza Básica	5° Básico / 6° Básico / 7° Básico / 8° Básico

Art.15 El Libro de Clases físico y/o digital, es la evidencia del cumplimiento de los objetivos de aprendizaje (OA), las unidades, secuencias de contenidos, actividades que se desarrollan, hoja de vida del estudiante, registro de asistencia y las calificaciones obtenidas durante los Semestres Académicos.

Art.16 Al inicio de cada clase los docentes deberán **registrar en el pizarrón y explicar el objetivo a lograr, junto con la fecha correspondiente**. Ambos elementos deberán quedar consignados en los registros escritos de los estudiantes, tales como cuadernos y guías de trabajo. En el pizarrón, también podrá quedar anotada la cantidad de estudiantes presentes y ausentes, **tal como lo sugieren los sistemas de emergencia**.

Art.17 Los procedimientos de evaluación que se diseñen, serán coherentes con las variadas actividades realizadas en clases, presenciales y/o virtuales, con la finalidad de que éstas logren poner en evidencia lo aprendido.

Art.18 Los estudiantes que presenten dificultades pedagógicas en las asignaturas de Lenguaje y/o Matemáticas, desde **1º a 4º año de Enseñanza Básica**, deberán asistir al **refuerzo pedagógico obligatorio** como parte del plan de acompañamiento del establecimiento, siempre que exista cupo disponible y cuenten con la derivación del docente de la asignatura correspondiente.

- La **citación deberá realizarse mediante correo electrónico institucional**, informando al apoderado los motivos y el objetivo del reforzamiento. Cada inasistencia deberá ser justificada por el apoderado directamente con el docente responsable.
- En caso de registrarse **dos inasistencias**, justificadas o no, el docente deberá informar la situación a la coordinación de ciclo vía correo electrónico, con el fin de realizar el seguimiento correspondiente.
- Asimismo, si un estudiante es **liberado del reforzamiento**, el docente deberá comunicarlo formalmente al apoderado, con copia a su coordinación de ciclo.
- En caso de que el apoderado **no** acepte que su hijo o hija **reciba apoyo a través del reforzamiento**, deberá asistir a una entrevista presencial con el docente responsable. En esta instancia, el apoderado deberá firmar un acta de reunión donde declare explícitamente que renuncia al apoyo pedagógico ofrecido por el establecimiento.

DISPOSICIONES SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN

Art.19 En términos globales, es posible entender la evaluación como un conjunto de acciones tripartitas distribuidas durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Así, podemos identificar una evaluación que ocurre al inicio del proceso, otra durante o en el transcurso de éste, y por último, otra evaluación que ocurre al final, al término o después del proceso.

Art.20 *Pre-evaluación (antes) Diagnóstica, presencial/virtual:* Su función es orientar / adaptar / estimar algunas de las características más relevantes del estudiante con relación a sus conocimientos y habilidades. Su finalidad es **adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las características detectadas**, de acuerdo a las especificidades que de allí emerjan.

Se aplicará diagnósticos en las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas, Historia, Ciencias Naturales e Inglés al inicio del año escolar (marzo), en formato físico y/o digital, o cuando el docente y/o UTP lo estime conveniente, la que será calendarizada por la Unidad Técnico Pedagógica.

El diagnóstico tiene como objetivo identificar el nivel de aprendizaje de los estudiantes y evaluar los contenidos adquiridos durante el año anterior. Los resultados obtenidos deberán ser registrados en carpeta compartida DRIVE, facilitando el seguimiento pedagógico y la planificación de estrategias que respondan a las necesidades educativas detectadas, en conceptos de Objetivo logrado (OL), Objetivo en Desarrollo (OD) y Objetivo por lograr (OPL). Si el resultado de una evaluación diagnóstica es inferior al 25% de logros de los estudiantes, se debe proceder a realizar una retroalimentación de los objetivos descendidos.

Conceptos	Porcentaje
Objetivo Logrado (OL)	60% a 100%
Objetivo en Desarrollo (OD)	50% a 59%
Objetivo por lograr (OPL)	Menos del 50%

Los resultados de las evaluaciones diagnósticas deberán ser registrados en una planilla compartida en Google Drive, destinada exclusivamente para este fin. En dicha planilla, el docente ingresará los porcentajes obtenidos por cada estudiante, los cuales permitirán generar automáticamente las estadísticas necesarias para el análisis y seguimiento pedagógico. Cada curso contará con una planilla propia, organizada en diversas pestañas correspondientes a cada asignatura evaluada.

Art.21 *Evaluación en proceso (durante) Formativa acumulativa, presencial/virtual:* Su función es que docentes y estudiantes estén conscientes de sus logros y necesidades, aciertos y errores, pues estamos concibiendo esta instancia como el **espacio dialógico en que el proceso de enseñanza-aprendizaje recibe la retroalimentación necesaria para direccionar y/o corregir** la obtención de los objetivos fijados previamente. Este tipo de evaluación (formativa) supone modificar la relación pasiva del estudiante con el conocimiento y sus competencias, otorgándole mayor espacio en la toma de decisiones acerca de su proceso de aprendizaje, convirtiendo el proceso en una situación de mayor autonomía y compromiso. Los instrumentos que caracterizan este tipo de evaluación medirán tanto los procesos (en curso), como las actividades que los componen. Son objeto de evaluación formativa los conocimientos, capacidades, habilidades, valores y actitudes. Se pueden utilizar procedimientos tales como registros de observaciones, pruebas, trabajos de desempeño, lista de cotejo, etc. Puede aplicarse en forma individual, colectiva, escrita, oral, etc. La evaluación formativa se aplicará durante el proceso escolar, presencial y/o virtual, y en las instancias que el docente la haya consignado en su planificación.

Por lo tanto, la evaluación formativa no refiere sólo a instrumentos, sino a un conjunto de herramientas y estrategias que son utilizadas por los docentes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para identificar las metas de aprendizaje de los estudiantes (¿Hacia dónde vamos?); cuál es el estado actual de aprendizaje de estos alumnos/as en relación a esas metas (¿Dónde estamos?); y cuáles son los pasos necesarios para cerrar la brecha entre los dos estados anteriores (¿Cómo seguimos avanzando?).

El Establecimiento considera la retroalimentación como una estrategia de evaluación formativa, de manera efectiva, específica y oportuna. Es decir, que permita que los estudiantes ajusten o reelaboren su aprendizaje, por lo tanto, debiera desarrollarse antes y después de la calificación. Por otra parte, que él o la docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los y las estudiantes y el ajuste en función de esa reflexión.

Art.22 *Sumativa presencial/virtual:* La evaluación sumativa tiene como propósito medir y certificar el nivel de logro de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes al término de una unidad, semestre o año escolar. Esta evaluación se concibe como un mecanismo de verificación del grado de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, proporcionando información que permite determinar la promoción y avance dentro del sistema educativo.

Además, se caracteriza por la aplicación de instrumentos estructurados y estandarizados, tales como pruebas escritas, trabajos finales, exposiciones, portafolios y proyectos evaluativos, los cuales permiten evidenciar conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas en un período determinado. La evaluación sumativa se desarrolla bajo condiciones previamente establecidas y con criterios de calificación claros, asegurando objetividad y transparencia en el proceso.

La evaluación sumativa se aplicará en concordancia con la planificación docente y el Reglamento de Evaluación vigente. Si bien su finalidad es otorgar una calificación, también es una oportunidad para reflexionar sobre el desempeño del estudiante y generar estrategias de apoyo para su progreso académico.

DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS

Art.23 Para diversificar y enriquecer, dando su justa dimensión a este proceso evaluativo, el colegio ofrece distintos procedimientos y tipos de instrumentos de evaluación, entre los cuales el docente escogerá según lo estime conveniente, acorde a los objetivos de su curso, nivel, actividad o asignatura. Algunas de estas son:

- **Evaluaciones orales, presenciales o virtuales:** interrogaciones, exposiciones temáticas, disertaciones, debates guiados, mesas de diálogo, entrevistas, presentaciones orales estructuradas (individuales o grupales) y otras instancias que permitan evaluar la expresión oral, la argumentación y la comunicación efectiva.
- **Presentaciones y productos audiovisuales:** creación de videos, cápsulas explicativas, podcasts, dramatizaciones grabadas, narraciones orales en formato digital, presentaciones multimedia y otros recursos que integren lenguaje verbal, visual y sonoro. Estos podrán ser individuales o grupales, según los propósitos de la evaluación.
- **Productos multimodales y proyectos:** presentaciones digitales (diapositivas, recursos audiovisuales), demostraciones prácticas, proyectos interdisciplinarios, maquetas, portafolios físicos o digitales, entre otros.
- **Observación directa:** registros anecdóticos, rúbricas, listas de cotejo, controles de trabajo práctico, escalas de apreciación y otros instrumentos que permitan documentar el desempeño del estudiante en contextos reales de aprendizaje.
- **Informes escritos, presenciales o virtuales:** resúmenes, síntesis, organizadores gráficos (esquemas, mapas conceptuales, diagramas), bitácoras, diarios de aprendizaje, ensayos breves, entre otros.

Art.24 Toda evaluación tendrá por objeto obtener información continua y permanente en relación a los avances y logros de los aprendizajes, teniendo los estudiantes la responsabilidad de estudiar clase a clase.

Art.25 Los objetivos de aprendizaje a evaluar en cualquier tipo de evaluación, deben ser trabajados previamente durante la misma unidad.

Art.26 Cada procedimiento de evaluación, pautas de valoración, rúbricas e indicadores, entre otros instrumentos, **deberán ser conocidos anticipadamente por el estudiante, para que su aplicación sea válida.** En caso de comprobarse que esta condición no se cumplió, la Unidad Técnico-Pedagógica evaluará la situación y determinará las medidas correspondientes. Según la gravedad y el impacto en la equidad del proceso, el instrumento podría ser anulado y deberá aplicarse nuevamente bajo las condiciones establecidas.

Art.27 Las evaluaciones formativas acumulativas, aplicadas durante el semestre, sumadas al menos en dos instancias similares, se registrarán en notas coeficiente 1, **(1.0 al 7.0)**, consignadas en el libro de clases, calendarizadas y revisadas por UTP y/o Coordinación de Ciclo.

Art.28 En el desarrollo de las Unidades de Aprendizaje, los estudiantes podrán participar en instancias de coevaluación y/o autoevaluación de carácter formativo, orientadas a la evaluación auténtica dentro de cada asignatura. **El docente podrá asignar puntajes acumulativos a estas evaluaciones, los cuales podrán sumarse exclusivamente a evaluaciones formativas acumulativas semestrales.**

Art.29 Cada docente está facultado para realizar **evaluaciones formativas acumulativas, sin aviso previo,** sobre los contenidos tratados en las clases inmediatamente anteriores. Para ello podrá realizar o aplicar interrogaciones orales, controles escritos u otros procedimientos a uno o más estudiantes o a todo el curso si lo estima pertinente. **Lo anterior, siempre y cuando haya informado de esta práctica a los estudiantes, de forma presencial y a través de correo electrónico institucional, al inicio del año escolar.**

Art.30 Las evaluaciones sumativas de todas las asignaturas, serán calendarizadas a inicio de cada semestre. No se autorizará ningún cambio de fechas de evaluación. Toda eventual excepción deberá ser revisada por UTP para su autorización. Para ello, serán los profesores de asignatura, quienes deberán presentar la solicitud por

escrito en un plazo mínimo de **8 días hábiles**, señalando sus razones para posteriormente, tras la autorización, avisar a los estudiantes de forma escrita y a sus padres y/o apoderados, en un plazo máximo de **5 días hábiles**. Cualquier otro cambio que deba realizarse por circunstancias extraordinarias, quedará sujeto a la decisión de UTP.

Art.31 Cada docente será responsable de subir a la plataforma del libro digital el **calendario mensual de evaluaciones sumativas**. Este deberá quedar publicado y visible con al menos **10 días hábiles de anticipación** respecto del inicio del mes en que se aplicarán dichas evaluaciones. El calendario debe incluir, de manera explícita, el tipo de evaluación, el objetivo de aprendizaje a evaluar, el temario y la fecha correspondiente.

Art.32 Cada docente deberá **informar a sus estudiantes, de manera clara y oportuna durante la clase, las evaluaciones programadas para cada mes**, explicando su fecha, tipo y criterios de evaluación. Esta información debe ser reforzada oralmente y en la pizarra, a fin de asegurar que todos los estudiantes comprendan los objetivos y exigencias de cada actividad evaluativa.

Art.33 Cada estudiante contará con su **calendario mensual de evaluaciones pegado en el Cuaderno de Orientación**. Es responsabilidad del docente orientar a los estudiantes en el uso de este recurso, promoviendo que registren allí las fechas, contenidos y observaciones relevantes de cada evaluación. **El docente jefe, en coordinación con los docentes de asignatura, velará para que este calendario se mantenga actualizado** y sea utilizado como herramienta de organización, seguimiento y reflexión académica por parte de los estudiantes. El uso sistemático del calendario en el Cuaderno de Orientación busca fortalecer la responsabilidad, la autonomía y la autorregulación, permitiendo a los estudiantes anticipar sus actividades, planificar su estudio y analizar sus resultados de manera informada.

Art.34 Cada evaluación sumativa deberá ser elaborada por los docentes, de acuerdo a los lineamientos de UTP, y consensuada entre docentes durante las reuniones de trabajo colaborativo. La versión consensuada, deberá ser enviada a la Coordinación correspondiente (o notificada a la Coordinación si se sube a carpeta compartida DRIVE), con al menos **7 días hábiles de anticipación**. La **Coordinación contará con un plazo de 3 días hábiles**, desde la recepción del instrumento, para enviar comentarios y sugerencias de mejora al docente correspondiente.

Art.35 El docente, a su vez, deberá **enviar el instrumento corregido a su coordinación, dentro de los 2 días hábiles siguientes, en formato PDF**. Si el instrumento no cumple con los criterios requeridos, deberá ser reformulado conforme a las indicaciones de la Coordinación. **Una vez aprobado, el instrumento se enviará al sistema de multicopiado** para su distribución. Independientemente de la forma de revisión del instrumento, la versión final de la evaluación deberá quedar subida a la carpeta compartida en DRIVE. Se debe considerar que no es posible obtener material multicopiado durante el mismo día de envío y que los tiempos de fotocopiado pueden variar de acuerdo a la carga de trabajo que exista.

Art. 36 Con el fin de garantizar una adecuada organización institucional y el desarrollo oportuno de los procesos evaluativos, cualquier imprevisto que impida cumplir los plazos establecidos para la entrega, revisión o reproducción del material deberá ser informado formalmente a UTP (respaldo en correo institucional).

En caso de que el **retraso provenga del docente**, este deberá **enviar un correo a la jefatura de UTP** o en su defecto a la **coordinación UTP**, solicitando la autorización para proceder de manera extraordinaria con la reproducción o aplicación del material. Del mismo modo, si la **demora fuese responsabilidad de la coordinación**, será esta quien deba **solicitar la autorización** correspondiente mediante correo formal.

Art.37 El registro de una calificación en el libro de clases digital es responsabilidad exclusiva del profesor titular de la asignatura y debe realizarse dentro de un plazo **máximo de 10 días hábiles** posteriores a la aplicación de la evaluación. En caso de requerir una modificación, el docente deberá enviar una solicitud formal a la Unidad

Técnico Pedagógica (UTP) a través del correo institucional, a fin de obtener la autorización correspondiente y dejar constancia del ajuste.

Art.38 Los resultados de las evaluaciones deberán ser entregados, analizados y revisados con los estudiantes dentro de un plazo **máximo de 10 días hábiles** posteriores a su aplicación. Como parte de este proceso, el docente deberá **analizar, junto a los estudiantes, las respuestas de los instrumentos o procedimientos** evaluativos aplicados, permitiéndoles **revisar la escala de notas y comprender los criterios de corrección**.

Esta instancia de retroalimentación busca fortalecer el aprendizaje, fomentar la autonomía estudiantil y mejorar el desempeño académico. Su **realización es obligatoria** tras la entrega de cada evaluación y deberá ser **registrada en el libro de clases**, ya sea en formato físico o virtual. El incumplimiento de esta normativa impedirá al docente aplicar nuevas evaluaciones sumativas hasta completar el proceso de revisión y análisis de la evaluación anterior.

Art.39 En caso que una evaluación sumativa arroje que un **25% del curso o más** haya obtenido **nota inferior o igual a 3,9**, la Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con el docente respectivo, buscarán la estrategia más adecuada a seguir para la evaluación del logro de los objetivos de aprendizaje descendidos.

Art. 40 En caso de que el **25% o más** del curso obtenga una **calificación inferior a 3,9** en una evaluación de **lectura domiciliaria, dicha calificación no será modificada**.

La lista de lecturas se entrega el año anterior, los libros se trabajan previamente en clases y la evaluación es mensual, lo que asegura tiempo suficiente de preparación. No obstante, el docente podrá aplicar actividades complementarias que permitan a los estudiantes mejorar su promedio del subsector, sin alterar la calificación originalmente obtenida en esa evaluación.

Art.41 Todas las situaciones de evaluación de los estudiantes, deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

Art.42 El o la docente **titular de la asignatura es el responsable del procedimiento evaluativo** desde la confección del instrumento hasta el registro final (nota).

Art.43 En el caso de la evaluación diferenciada, el profesor titular de las asignaturas correspondientes, deberá trabajar en conjunto con el equipo de PIE en la elaboración de la evaluación y sus correspondientes adecuaciones, en horario estipulado para ello y en el caso que corresponda.

Art.44 La **asignación de deberes escolares al hogar**, será un procedimiento habitual en todas las asignaturas, en el caso de Enseñanza Básica; núcleos de aprendizaje, en el caso de Educación Parvularia. Tienen como objetivos el contribuir a que los y las estudiantes fortalezcan hábitos y técnicas de estudio, así como para preparar actividades para la clase siguiente y retroalimentar los contenidos estudiados. Los deberes escolares **serán revisados durante la clase siguiente en forma individual y/o colectiva, pudiendo asignarse puntos acumulativos para futuras evaluaciones formativas** de la asignatura, previamente indicado por el docente.

Art.45 Para todos los trabajos y proyectos, los docentes deberán elaborar una lista de cotejo, rúbrica, escala de apreciación u otro instrumento equivalente que permita evaluar con criterios claros y objetivos. Estos instrumentos serán **coeficiente 1** y podrán vincularse a evaluaciones sumativas posteriores, siempre que ello haya sido **informado previamente** a los estudiantes.

Art.46 Los trabajos o proyectos grupales o individuales asignados en las distintas asignaturas, en el caso de Educación Básica; núcleos de aprendizaje en el caso de Educación Parvularia, deben ser preparados por los y las estudiantes. **Se considerará como trabajo no realizado todo aquel que evidencie la intervención directa de un adulto en áreas propias de las competencias del estudiante**, lo que impide que el trabajo sea una representación auténtica de sus conocimientos y habilidades. En dicho caso, el docente podrá llamar al

apoderado para conversar la situación en entrevista presencial y poder entregar una **nueva oportunidad con 70% de exigencia. Es responsabilidad del apoderado comprender que su rol formador es entregar soporte a su pupilo y no realizar tareas en su lugar.**

Art.47 Cuando un trabajo deba desarrollarse **completamente fuera del horario de clases**, este será, por norma, **de carácter individual**. En cambio, cuando el trabajo se lleve a cabo **dentro del horario de clases**, podrá ser individual o grupal, de acuerdo con los objetivos de aprendizaje y la organización propuesta por el docente.

Art.48 Respecto a la realización de las **guías de aprendizaje y ejercitación** de éstas, en formato indicado por la UTP, tendrán un tiempo de desarrollo **en horario de clase estipulado para ello**, el que será asignado por el docente. Sin embargo, si un estudiante por distintas razones, **no ha terminado la elaboración de la misma, debe invertir tiempo libre, es decir, deberá completar su trabajo en su hogar**, lo que se ha denominado “estudio diario” y **no debe ser considerado una “tarea”**. Esto deberá ser informado al apoderado, por el docente de asignatura, de forma escrita o a través del correo institucional.

Art.49 Si por razones debidamente justificadas el estudiante **no pudiera contar con los materiales solicitados** por el docente o la educadora de párvulos, el **apoderado deberá informar** dicha situación al docente de asignatura y al docente jefe con al menos **5 días hábiles de anticipación, mediante correo electrónico institucional**. Sobre la base de esta comunicación, los materiales originalmente requeridos podrán ser reemplazados por alternativas equivalentes, según las indicaciones del docente o educadora correspondiente.

Art.50 En caso de **ausencia del docente durante una instancia de evaluación** sumativa escrita, ésta se **podrá llevar a efecto de igual manera**, siendo UTP quien indique como proceder, usando los mismos criterios y herramientas que fueron señalados inicialmente a los estudiantes. En caso de **disertaciones, trabajos grupales, trabajos prácticos o proyectos, el docente de la asignatura reagendará la evaluación una vez se reintegre** a sus labores, comunicando al apoderado la nueva fecha, a través del correo electrónico institucional. Si éste se encuentra con licencia, será UTP quien indique como proceder.

Art.51 En situaciones especiales, donde el **estudiante necesite ausentarse por un período prolongado** a causa de enfermedad, inmovilidad física temporal, participación en diversos campeonatos/competencias o situaciones delicadas de carácter familiar, su **apoderado deberá informar su situación al establecimiento** a la brevedad posible, **a través del correo electrónico institucional**. Todos los involucrados en el proceso de enseñanza-aprendizaje deben estar informados (UTP, Coordinaciones, Inspectoría, docente jefe y de asignaturas, estamentos) para realizar la recalendarización de las evaluaciones que se den durante el tiempo de ausencia. Las **situaciones de alta complejidad serán gestionadas de acuerdo al Plan de Acompañamiento Pedagógico para situaciones especiales**.

Art.52 Frente a períodos de **preemergencia y emergencia ambiental prolongados** o toda situación nociva para la salud decretado por el Ministerio de Salud, las **evaluaciones de Educación Física** formativas acumulativas y sumativas **se podrán recalendarizar**, o en su defecto, se realizarán de manera **teórica** con trabajo en aula y/o **virtual**.

Art. 53 Nuestro colegio es un establecimiento oficialmente laico, por lo que no adscribe a ninguna religión en particular. Sin perjuicio de ello, se da cumplimiento a las orientaciones del MINEDUC en cuanto a las religiones reconocidas por éste (que cuentan con planes y programas de estudio reconocidos por el MINEDUC). **De acuerdo con el currículo nacional, los contenidos y recursos pedagógicos no se planifican en función de creencias individuales**, por lo que el establecimiento se ajusta al **cumplimiento íntegro del marco curricular vigente**.

DE LA EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS

Art.54 En un marco de inclusión, en atención a la diversidad y el resguardo del derecho a la educación, **se elimina la eximición de asignaturas**, puesto que se estima que esta medida deja a la o el estudiante, sin participación en las oportunidades de aprendizaje y evaluación en el área del cual es eximida o eximido, por lo tanto, **la evaluación de la asignatura puede ser apoyada por adaptaciones y adecuaciones curriculares** para favorecer las oportunidades de aprendizaje del estudiante, de acuerdo a sus características y necesidades. **Toda situación debe ser triangulada entre el docente, la Unidad Técnica y el Programa de Integración** para su correcta ejecución y comunicación entre las partes mencionadas.

De ser necesario se aplicará **Evaluación Diferenciada con adecuación curricular**. Siempre que el apoderado **presente una solicitud al PIE junto con informe de especialista**, cumpliendo con los procedimientos del Colegio.

Respecto de la eximición de una evaluación calificada

- El **apoderado comunicará al docente jefe** y/o asistirá a entrevista presencial, a inicio o durante el año escolar, para informar sobre **situación especial del estudiante**.
- El **docente derivará la situación a PIE y UTP**, aportando con los antecedentes necesarios.
- El apoderado presentará, a PIE y UTP, **certificado de especialistas que señale claramente el diagnóstico y dificultad** del estudiante en determinada área pedagógica.
- Si la **dificultad del estudiante** para rendir una evaluación en determinada asignatura se presenta **durante el proceso escolar**, será **responsabilidad del apoderado informar a PIE y UTP**, a lo menos con **10 días hábiles** de anticipación a la evaluación.
- El docente de la asignatura deberá realizar una adecuación curricular a la evaluación, pudiendo emplear otros procedimientos e instrumentos, favoreciendo el aprendizaje del estudiante previa coordinación con docente PIE.

Art.55 La **eximición temporal del ejercicio físico** en la asignatura de Educación Física (según prescripción médica), se refiere a que **el estudiante deberá realizar actividades diferentes** (en directa relación con los objetivos curriculares del nivel y curso), durante el período que ésta dure. Las actividades serán realizadas **durante el horario de clases de la asignatura y curso**, en el lugar que el docente indique, manteniendo el estudiante una conducta adecuada y acorde al Reglamento Interno del Colegio. Tanto las **actividades como evaluaciones deberán ser informadas al apoderado, a la Unidad Técnica y a la respectiva Coordinación de Ciclo** a través de del correo electrónico institucional.

Art.56 El Colegio, a través del equipo correspondiente, podrá orientar a padres y/o apoderados, en la necesidad de apoyos específicos adicionales (informes o diagnósticos de especialistas, tratamientos y/o adecuaciones curriculares externas, entre otros).

EVALUACION DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Art.57 En el contexto de Educación Parvularia, se concibe la evaluación como un proceso permanente, continuo y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones.

Los estudiantes de Educación Parvularia, serán evaluados formativamente, en períodos semestrales, en todos los ámbitos de experiencias para el aprendizaje, o de acuerdo a las indicaciones emanadas del Ministerio de Educación en contextos excepcionales.

Para su proceso de evaluación se utilizarán los siguientes criterios:

	DESCRIPCION	PORCENTAJE
L	Objetivo Logrado	80% - 100%
ML	Objetivo Medianamente Logrado	50% - 79%
PL	Objetivo por Lograr	Menos de 49%
NA	NO APLICA	-
NE	NO EVALUADO	-
N/O	OBJETIVO NO EVALUADO POR INASISTENCIA	-

Instrumentos de observación directa a aplicar:

- **Registro de observación y anecdótico:** Aplicado a todos los niños y niñas del nivel para documentar avances, dificultades y eventos significativos.
- **Bitácora:** Utilizada para aquellos niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales (NEE) que requieran un registro diario y detallado de su proceso en el aula.

Los apoderados serán informados del proceso y avance pedagógico de los niños o niñas, durante el año escolar, a través de un informe de evaluación formativa:

- **Evaluación diagnóstica:** Aplicada al inicio del año escolar para conocer los conocimientos previos de los estudiantes, basada en criterios con niveles de logro establecidos (**L, ML, PL, NA, NE, N/O**).
- **Evaluación del primer semestre:** Informe de los aprendizajes desarrollados en la primera mitad del año escolar, basado en criterios con niveles de logro establecidos.
- **Informe final:** Síntesis de la evaluación del proceso anual (primer y segundo semestre), reflejando la situación final de los estudiantes en el desarrollo de capacidades, actitudes y competencias.

La evaluación deberá tener las siguientes consideraciones:

- Los párvulos serán evaluados en forma permanente de acuerdo a los objetivos propuestos para su nivel.
- Se aplicarán diferentes tipos de evaluación e instrumentos de evaluación acorde a su nivel.
- La calificación será consignada en conceptos.
- Se informará, a través de entrevista presencial y/o virtual, a los padres y apoderados respecto del estado de avance de los aprendizajes de los niños y niñas.
- Las educadoras de párvulos harán entrega a los padres y apoderados, de un Informe al hogar al término de cada semestre, a través de correo electrónico institucional del estudiante y/o formato físico.
- Para los niños y niñas pertenecientes al Programa de Integración Escolar, será la educadora diferencial quien se encargue de aplicar la evaluación y de realizar las adecuaciones curriculares correspondientes, tanto para la guía de evaluación como para el informe que se envía al hogar

EVALUACIÓN DIFERENCIADA PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y/O CASOS ESPECIALES

La evaluación diferenciada es un recurso que puede aplicar el colegio para evaluar a los estudiantes que presentan barreras para lograr su adecuada integración y aprendizaje escolar. Para ello, considera aplicar procedimientos evaluativos, ya sea en forma presencial o virtual, acordes con las características de las dificultades de aprendizaje y/o emocionales que presenta el/la estudiante. Es un apoyo de enseñanza que busca promover prácticas inclusivas como primera respuesta a las diferencias individuales, es una estrategia de respuesta a la diversidad cuya finalidad es maximizar las oportunidades de aprendizaje. Se aplicará a los estudiantes que presenten:

- Desarrollo insuficiente de capacidades, destrezas y/o habilidades específicas acordes a su edad cronológica.
- Algún trastorno o dificultad específico de aprendizaje.
- Algún impedimento físico o de salud que le imposibilite el desarrollo de alguna actividad.

Art.58 Las metodologías, procedimientos y estrategias a aplicar, dependerán de las dificultades de los estudiantes y de las recomendaciones dadas por los especialistas.

Art.59 A los estudiantes que tengan impedimentos o dificultades temporales o permanentes para cursar de forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje, deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada, la que está referida a cambios en la forma de evaluar, por lo tanto el docente:

- Utiliza diversas estrategias metodológicas y recursos de aprendizaje.
- Adecúa el instrumento de evaluación. (extensión, formato, diagramación, entre otros).
- Contiene en caso de nerviosismo o inseguridad.
- Comprueba comprensión de instrucciones.
- Centra la atención del estudiante cuando sea necesario.
- Solicita de forma directa y expresa al estudiante revisar el instrumento de evaluación antes de entregarlo.
- Revisa que el instrumento esté completamente terminado/respondido. Apoya en caso de ítems/secciones en blanco.
- Brinda más tiempo para responder el instrumento y/o realizar trabajos.
- Corrige, pero NO evalúa errores ortográficos.
- Supervisa prolijidad, pero sin evaluar.
- Refuerza positivamente.

Art.60 La necesidad de una evaluación diferenciada para estudiantes con requerimientos transitorios y/o permanentes será analizada por el equipo de aula basada en evidencia documentada y bajo la guía de la profesora diferencial. Este análisis permitirá determinar la continuidad o suspensión de dicha evaluación, en caso de que se considere que el estudiante cuenta con las herramientas necesarias para continuar su escolaridad sin este apoyo.

Art.61 La detección de la dificultad específica será liderada por Coordinador/a PIE, en conjunto con docente de aula, especialistas PIE y/o especialistas externos, en los casos que sea necesario. Posteriormente, se determinará el o los apoyos más idóneos para el/la estudiante. Se informará del o los estudiantes con diagnóstico temporal o permanente a los docentes y asistentes de aula, según corresponda.

Art.62 Basados en el Decreto Exento N°83/2015 y en consideración a la realidad educativa de nuestro establecimiento, se entenderá como evaluación diagnóstica al proceso de recogida de información de las necesidades educativas especiales que posee el estudiante. Para ello, el establecimiento requerirá de los certificados e informes de los profesionales competentes en cada caso. Se entenderá por profesional competente, aquel idóneo que se encuentre inscrito en el registro de profesionales para la evaluación y diagnóstico.

Art.63 La evaluación diferenciada dependerá del Plan de Apoyo Individual (PAI) o Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) del estudiante. Para los casos transitorios tendrá vigencia sólo por el año escolar en el cual es solicitada y aplicada. En el caso de los estudiantes con necesidades educativas permanentes, es el especialista quien determina su continuidad, para lo que este mismo deberá generar evidencia que respalde la decisión.

Art.64 El apoderado firmará consentimiento de evaluación diferenciada y protocolo de actuación de ambas partes, comprometiéndose a colaborar y aplicar estrategias sugeridas por el especialista PIE y/o especialistas externos y docentes del establecimiento.

Es importante hacer énfasis en que la planificación e implementación de la evaluación diferenciada es responsabilidad del Equipo de Aula integrado por educadoras de párvulos y/o profesores de educación regular, profesores de educación diferencial y profesionales asistentes de la educación. En esta situación, quién lidera el proceso es la educadora o educador diferencial.

Art.65 Los estudiantes con necesidades educativas transitorias o permanentes que requieran modificaciones en su jornada escolar, previa autorización del Colegio y decidido en conjunto entre UTP y PIE, deberán responder a las exigencias académicas diseñadas por el/los Departamento/s correspondiente/s.

La **entrega de material pedagógico**, destinado al estudiante con modificación de jornada, deberá ser **coordinada entre los docentes correspondientes y la educadora diferencial**. De acuerdo a la situación particular del estudiante, el envío de material se podrá realizar por medio del docente de asignatura, educadora diferencial o carpeta en secretaría.

Art.66 El apoderado que solicite Evaluación Diferenciada y/o Adecuación Curricular deberá entregar el **certificado del estudiante que avale el diagnóstico que justifica sus Necesidades Educativas Especiales**, transitorias o permanentes (neurólogo, psiquiatra u otros). Dicho(s) informe(s) debe(n) **detallar las dificultades específicas** que presente el estudiante y las sugerencias de apoyo curricular asociadas a ella.

En caso de no concordar con la realidad presentada por el estudiante, el Colegio se encuentra facultado para sugerir una segunda opinión bajo el principio del Bien Superior del Niño. En este caso, será deber del colegio presentar la evidencia suficiente para fundamentar su solicitud.

Art.67 Los padres y/o apoderados deberán adjuntar carta de compromiso con respecto a continuidad y responsabilidad para con el tratamiento del estudiante, debiendo informar al colegio diagnóstico, controles y estados de avance con el o los especialistas durante los meses de marzo, julio y noviembre como mínimo, o en los plazos dispuestos por el Ministerio de Educación.

Art.68 La evaluación diferenciada con adecuaciones curriculares, no necesariamente implica la promoción automática del estudiante.

Art.69 El Colegio no modificará la exigencia en la escala de notas como estrategia de apoyo, independiente de la razón por la cual algún estudiante de nuestra comunidad necesitare Evaluación Diferenciada.

Por otra parte, para aquellos estudiantes que pertenezcan al Programa de Integración, la toma de evaluaciones pendientes se designará de acuerdo a las necesidades del estudiante, lo que será determinado por la profesora diferencial y el docente de asignatura, para a su vez ser avisado oportunamente al apoderado.

Art.70 En las situaciones que así lo requieran, la cantidad de evaluaciones sumativas/formativas será modificada en acuerdo de las partes involucradas (UTP, PIE y docente), fundamentada y según las necesidades del estudiante.

DE LA CALIFICACIÓN

Art.71 Los estudiantes serán calificados en una **escala numérica** de **1.0 a 7.0** con un decimal en todas las asignaturas del plan de estudios vigente, siendo la **calificación parcial mínima de aprobación 4.0**. Esta calificación será calculada **sin aproximación**.

Art. 72 Para convertir los puntajes resultantes de una evaluación a una escala numérica de **1.0 a 7.0**, se aplicará un nivel de **exigencia de 60%**, significa que con este porcentaje de logro un estudiante obtendrá **calificación 4.0**, para todas las evaluaciones con o sin adecuación curricular. A excepción de evaluaciones rendidas fuera de plazo, sin justificación o debido a sanciones por falta de honestidad académica.

El Promedio Semestral por Asignatura se obtendrá de la sumatoria de las calificaciones parciales de una asignatura, **con aproximación**.

El Promedio Final Semestral se obtendrá de la sumatoria del promedio del primer semestre y segundo semestre, **con aproximación**.

El Promedio General Anual, se obtendrá de la sumatoria del promedio final de todas las asignaturas del plan de estudio, **con aproximación**.

El Promedio Final del Curso, se obtendrá de la sumatoria del promedio de todos los promedios finales de todos los estudiantes del curso, **con aproximación**.

Art.73 Para los efectos de la aproximación, en todos los casos donde corresponda, **se aproximarán a la décima superior cuando la centésima tenga un valor igual o superior a 0.5**.

Art.74 La calificación obtenida por los estudiantes en las asignaturas de **Religión y Orientación** no incidirá en el promedio final ni en su promoción escolar, de acuerdo con lo establecido en el **Decreto Supremo de Educación N° 924 de 1983**. Será evaluada con conceptos.

CONCEPTO	EQUIVALENCIA
MB= Muy Bueno	6.0 – 7.0
B = Bueno	5.0 – 5.9
S = Suficiente	4.0 – 4.9
I = Insuficiente	1.0 – 3.9

Art.75 Desde 1º a 8º año de Enseñanza Básica, el número de calificaciones que deberá tener el estudiante estará en concordancia con la planificación semestral de la asignatura, **siendo flexible en la cantidad** de éstas, de acuerdo a necesidades observadas e indicadas por UTP.

ART.76 La información sobre el avance educacional de los estudiantes será entregada a los padres, apoderados y estudiantes en forma presencial y /o digital, a través de las siguientes modalidades:

- Entrevista con apoderados.
- Acceso a notas a través de la app del libro digital durante todo el año.
- Informe semestral de calificaciones al término del 1º semestre, en formato digital.
- Certificado de calificaciones finales al término del año escolar, en formato digital.

Art.77 Podrán ser aplicadas **dos evaluaciones sumativas en forma diaria**, coeficiente 1, siempre que una sea **prueba escrita y la otra con un instrumento de evaluación diferente**. De igual forma, se podrá realizar una **evaluación sumativa y una evaluación formativa durante la misma jornada**.

Art.78 Si la calificación final anual en una asignatura es de 3.9 (tres punto nueve) y no incide en riesgo de repitencia se mantendrá el promedio. En caso de incidir en la reprobación del año escolar, pasa a promedio 4.0.

Art.79 Los talleres de Jornada Escolar Completa tendrán evaluación formativa acumulativa. Al término de cada semestre escolar, el promedio final del taller sin aproximación, se adjuntará como calificación sumativa a una asignatura del área.

**AUSENCIAS, ATRASOS, RETIROS Y SITUACIONES EXTRAORDINARIAS RELACIONADAS CON
PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS**

Art. 80 TRABAJOS / sin justificación	Art. 81 TRABAJOS / con justificación
Cuando un estudiante no entregue un trabajo o actividad en la fecha establecida y no presente un justificativo válido, se considerará un incumplimiento, calificándose el trabajo con la nota mínima (1,0). El docente deberá informar esta situación al apoderado mediante correo electrónico institucional, dejando constancia del incumplimiento en la hoja de vida y de la calificación aplicada. Cualquier solicitud de revisión/modificación de la calificación deberá ser presentada a UTP dentro del plazo máximo de un mes contado desde la fecha en que la calificación fue informada al estudiante. Transcurrido dicho plazo, no se recibirán solicitudes de revisión. UTP analizará los antecedentes entregados por las partes antes de emitir una resolución final. En situaciones excepcionales, y solo cuando la UTP lo estime procedente, podrá otorgarse una nueva oportunidad de rendición, evaluada con un 70% de exigencia y una nota máxima de 6,0.	Si el estudiante no entrega un trabajo o actividad dentro del plazo establecido, pero presenta un justificativo formal y pertinente, el docente podrá otorgar una nueva oportunidad de entrega o rendición, la cual será evaluada aplicando un 60% de exigencia y una nota máxima de 6,5. El docente deberá comunicar esta situación al apoderado por escrito, mediante correo electrónico institucional, con copia a UTP, indicando claramente la nueva fecha de entrega.

Art.82 Toda inasistencia a una prueba o evaluación presencial, deberá ser informada por el apoderado al docente jefe y/o de asignatura, así como justificada presencialmente en Inspectoría General. La justificación deberá incluir el **certificado médico**, el cual debe ser presentado dentro de las **48 horas posteriores** a su emisión. Si la justificación no se entrega dentro de este plazo, la inasistencia quedará como no justificada.

Art.83 El Colegio podrá recibir licencias médicas o justificativos presentados **fuera del plazo** establecido; sin embargo, estos **no tendrán efecto para fines de calificación o modificación de notas**. Solo se considerarán para registro interno u orientación, sin alterar evaluaciones ya aplicadas o vencidas.

Art.84 EVALUACIONES Inasistencia justificada / 1° - 4° básico	Art.85 EVALUACIONES Inasistencia NO justificada / 1°- 4° básico
Para los estudiantes justificados en Inspectoría, la evaluación pendiente podrá aplicarse el mismo día de su regreso, en horario de clases y por el docente de asignatura, siempre que la ausencia no haya sido prolongada ni haya impedido que el estudiante esté al día con los contenidos (por ejemplo: enfermedad grave, hospitalización, etc.). De no poder proceder con la evaluación de forma inmediata, el docente informará al apoderado, de la nueva fecha de evaluación a través del correo electrónico institucional. En todos los casos, se mantendrá el criterio del 60% de exigencia para la calificación mínima de aprobación.	Para los estudiantes cuya inasistencia NO haya sido debidamente justificada en Inspectoría, la evaluación pendiente podrá aplicarse el mismo día de su regreso, en horario de clases y por el docente de asignatura, siempre que la ausencia no haya sido prolongada ni haya impedido que el estudiante esté al día con los contenidos (por ejemplo: enfermedad grave, hospitalización, etc.). De no poder proceder con la evaluación de forma inmediata, el docente informará al apoderado, de la nueva fecha de evaluación a través del correo electrónico institucional. En todos los casos, se aplicará 70% de exigencia.
De no rendir la evaluación en la nueva fecha, el docente podrá calificar con nota mínima (1,0). Si el apoderado desea subsanar esta situación, deberá solicitar una entrevista presencial con UTP para revisar los antecedentes y determinar el procedimiento a seguir.	

Art.86 EVALUACIONES Inasistencia justificada / 5° a 8° básico.	Art.87 EVALUACIONES Inasistencia NO justificada / 5° a 8° básico.
Los estudiantes que se ausenten a una evaluación y presenten la justificación correspondiente en Inspectoría podrán rendir la evaluación pendiente con un 60% de exigencia, en la primera clase que les corresponda con la asignatura, una vez reincorporados al establecimiento. Esta será aplicada durante la jornada escolar por el docente de la asignatura, siempre que la ausencia no haya sido prolongada ni haya impedido la continuidad del proceso de aprendizaje (por ejemplo: enfermedad grave, hospitalización u otras situaciones similares). De no ser posible su aplicación inmediata, el docente deberá informar al apoderado, mediante el correo electrónico institucional, la nueva fecha de evaluación. En todos los casos se mantendrá el criterio del 60% de exigencia.	Los estudiantes que se ausenten a una evaluación y no presenten la justificación correspondiente en Inspectoría deberán rendir la evaluación pendiente en la primera clase que les corresponda con la asignatura, una vez reincorporados al establecimiento. El instrumento de evaluación mantendrá los mismos objetivos de aprendizaje de la evaluación original, pudiendo variar en cuanto a los ítems. De no ser posible su aplicación inmediata en dicha oportunidad, el docente deberá informar al apoderado, mediante el correo electrónico institucional, la nueva fecha de evaluación. En todos los casos se mantendrá el criterio del 70% de exigencia.
- Si el estudiante se niega a rendir una evaluación sumativa o formativa en cualquiera de las instancias establecidas, el docente procederá a calificar con nota mínima (1,0). Dicha situación deberá ser informada al apoderado mediante correo electrónico institucional, con copia a UTP, dejando además el correspondiente registro en la hoja de vida del estudiante. - Si el apoderado desea solicitar una revisión de la situación, deberá gestionar una entrevista presencial con la Unidad Técnico Pedagógica a través del correo electrónico institucional. En dicha instancia se analizarán los antecedentes y, de corresponder, podrá otorgarse, por única vez, una nueva oportunidad para rendir la evaluación, con un 70% de exigencia y una nota máxima de 6,0.	

Art.88 El colegio, por medio de UTP o el profesor jefe / asignatura, podrá hacer cambios en el instrumento y/o modalidad de evaluación siempre y cuando esto esté debidamente argumentado y sujeto a situaciones excepcionales. Lo anterior, deberá ser avisado previamente a los estudiantes y apoderados, a través del correo electrónico institucional.

Art.89 Los estudiantes que tengan que **retirarse** antes del término de la jornada escolar y **en horas que coincidan con una evaluación**, sólo lo podrán hacer cuando el apoderado haya dado **aviso formal a Inspectoría General** y al **docente correspondiente**. El retiro debe ser **fundamentado por el apoderado y por única vez**. Cumplido lo anterior, el estudiante rendirá la evaluación con un **60% de exigencia**, el día y hora de recuperación de pruebas. En caso de reiterar la situación, se seguirá el mismo procedimiento, pero la evaluación se realizará con **70% de exigencia**. Solo se considerarán excepciones, situaciones de salud debidamente informadas o justificadas oportunamente, a través de certificado médico.

Art.90 Los estudiantes que, **al momento de una evaluación**, se encuentren **cumpliendo una medida disciplinaria de suspensión** deberán **rendir la evaluación pendiente**, por regla general, **en la primera clase que les corresponda con la asignatura** al reincorporarse al establecimiento. **Excepcionalmente, Inspectoría General podrá citar al estudiante** durante el período de suspensión para rendir la evaluación de manera individual y en el horario que dicho estamento determine.

Las evaluaciones mantendrán **los mismos objetivos** de aprendizaje, **pudiendo variar los ítems**, y serán aplicadas con un **60% de exigencia**. Se informará al apoderado, mediante correo electrónico institucional, la fecha, hora y modalidad de aplicación.

Art.91 En el caso de los estudiantes que deban **ausentarse del colegio por 3 días o más**, por razones **que puedan ser previstas** (viaje, competencias, etc.), el apoderado deberá informar y fundamentar previamente dichas circunstancias a Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica y profesor jefe, a través del correo electrónico institucional o entrevista presencial, con un **mínimo de 7 días hábiles**. De no informar dentro de los plazos estipulados el estudiante quedará sin justificar su inasistencia pudiendo comprometer evaluaciones y/o su promoción final. **Es el profesor jefe quien deberá bajar la información a los demás docentes de asignatura**. En caso de **situaciones emergentes**, será la Unidad Técnica Pedagógica quien reúna los antecedentes para analizar y decidir los pasos a seguir.

Art.92 Cuando un **estudiante se ausente del proceso escolar por un tiempo extenso y por motivos de salud acompañado de certificado médico**, el establecimiento brindará todas las facilidades para su continuidad académica y reincorporación, ya sea de manera presencial o, en casos excepcionales autorizados por UTP, a través de modalidad virtual. **Esto de acuerdo al Plan de Acompañamiento Pedagógico para Casos Especiales**.

Art.93 Es **responsabilidad del estudiante y su apoderado obtener el material y los contenidos** trabajados en clase durante su ausencia. Asimismo, con el apoyo de sus padres o apoderados, el estudiante deberá ponerse al día en tareas, trabajos, pruebas y demás obligaciones escolares, cumpliendo con los plazos previamente establecidos por el colegio. No obstante, se aplicará **criterio y flexibilidad en situaciones de alta gravedad** que afecten la continuidad del proceso educativo, en cuyo caso será la Unidad Técnica quien decida cómo proceder.

Art.94 En el caso de aquellos estudiantes que mantengan más de una prueba escrita pendiente, el docente jefe y/o de asignatura, podrán recalendarizar hasta **dos evaluaciones recuperativas en un mismo día**, sean estas formativas o sumativas y en forma presencial.

Art.95 El **estudiante que ingresa atrasado a una evaluación programada sin justificación** médica o del apoderado, deberá rendirla, **considerando solo el tiempo restante del bloque** para finalizarla. En caso de ser justificado, se le podrán otorgar de 10 a 20 minutos adicionales por única vez. Para ello se deberá utilizar la biblioteca y contar con el apoyo de otro docente o asistente de aula. De lo contrario, se deberá buscar otra instancia. En caso de un segundo atraso a evaluación, independiente de la asignatura, se le dará solo el tiempo correspondiente de forma original.

Art.96 Si **encontrándose en el establecimiento, un estudiante se niega a desarrollar a una prueba o actividad** calificada, fijada e informada con antelación por el docente respectivo, el docente debe registrar la situación en la hoja de vida del estudiante, informar a UTP y derivar de forma inmediata a Convivencia Escolar. Es este último estamento quien indagará en las causas e informará al apoderado y UTP de lo sucedido y los antecedentes recopilados.

Respecto de la evaluación no rendida, el docente de asignatura deberá informar al apoderado **día y hora de recuperación de la evaluación**, a través del correo electrónico institucional. Esto de acuerdo al procedimiento correspondiente a cada ciclo de enseñanza básica. La evaluación tendrá los mismos contenidos, pero los ítems podrán variar.

El porcentaje de exigencia será decidido por UTP en base a los antecedentes entregados. De igual forma, se entregarán los acompañamientos y seguimientos pertinentes para evitar que la acción se suceda. **Si, a pesar de las medidas aplicadas la situación se reitera, se aplicará automáticamente nota mínima**.

Art.97 Si encontrándose en el establecimiento, **un estudiante no se siente con disposición física** para tomar una evaluación debidamente programada, el docente de asignatura deberá **derivar inmediatamente a enfermería, donde se evaluará su condición y, de ser necesario, se coordinará su retiro a través de Inspectoría General**. El docente deberá dejar registrada la situación en la hoja de vida del estudiante. Para la reprogramación de la evaluación, el docente informará al apoderado por medio del correo electrónico institucional, indicando la **fecha y hora de la recuperación**, de acuerdo al procedimiento respectivo a cada ciclo de enseñanza básica. La evaluación mantendrá los mismos contenidos, aunque los ítems podrán ser

distintos, y tendrá una escala de exigencia del 60%. Si esta situación se repite, el apoderado deberá justificar con un certificado médico para conservar la exigencia del 60%; en caso contrario, la exigencia aumentará al 70%.

Art.98 Para toda situación extraordinaria no contemplada en este reglamento, UTP solicitará apoyo a Dirección y Equipo de Gestión o solicitará instancia consultiva con docente jefe, docente PIE y/o Consejo de Profesores (según corresponda). De esta forma se resolverán las situaciones extraordinarias relacionadas con evaluación, promoción, permanencia y continuidad de estudios en el establecimiento.

DE LA PROMOCIÓN, ASISTENCIA, Y REPITENCIA

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizajes de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

EN RELACIÓN A LA ASISTENCIA A CLASES

Art.99 Serán promovidos todos los estudiantes que tengan un porcentaje de asistencia igual o superior a 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. En contexto de emergencia nacional, la asistencia será evidenciada de acuerdo a directrices emanadas del Ministerio de Educación.

Art.100 Para efectos de asistencia se considerará como **asistencia regular** la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias, y las artes.

Art.101 La promoción o repitencia de un estudiante se determina a partir de un análisis integral y colegiado, que considera el desarrollo académico y personal del estudiante durante el año escolar. Este proceso implica un compromiso conjunto entre la familia y el colegio, entendiendo que la repitencia constituye una medida excepcional. En todo momento, el establecimiento realizará el acompañamiento necesario, trabajando en colaboración con las familias para apoyar a aquellos estudiantes que hayan enfrentado mayores dificultades.

Art.102 La Dirección del establecimiento en conjunto con Comisión de Evaluación (Equipo de Gestión y Coordinación PIE, según corresponda) y en consulta con los docentes, determinará la promoción o no de un estudiante que presente un porcentaje de asistencia menor a 85%. Para ello se considerarán entre otros:

- Condición Socio-afectiva.
- Historial Médico.
- Rendimiento registrado.
- Hoja de vida y Registro Conductual.
- Registro asistencia años anteriores.
- Logro de Objetivos de Aprendizaje en relación a metas establecidas en la asignatura.
- Buena disposición a generar cambios y compromisos.
- Compromiso apoderado.

EN RELACIÓN A LA PROMOCIÓN ESCOLAR

Art.103 Los estudiantes que aprueben todas las asignaturas del Plan de Estudio vigente o de ajuste en contexto sanitario, y cumplan con el porcentaje de asistencia serán promovidos automáticamente.

Art.104 Para la promoción de un estudiante es requisito contar con promedios (**nota del 1.0 al 7.0**) anuales, en cada asignatura del plan de estudio vigente (excepto religión y orientación).

Se considerarán como **promedio general de aprobación** los siguientes:

4.45 aproximado a 4.5

4.95 aproximado a 5.0

Art.105 Serán promovidos automáticamente, los estudiantes que, habiendo **reprobado una asignatura**, su **promedio final anual** sea como mínimo **4.5**, incluyendo la asignatura no aprobada.

Art.106 Serán promovidos automáticamente, los estudiantes que habiendo **reprobado dos asignaturas** y su **promedio final anual** sean como mínimo **5.0**, incluidas las dos asignaturas reprobadas.

Art.107 En caso que algún estudiante no cumpla con los requisitos de promoción, la Dirección del establecimiento en conjunto con Comisión de Evaluación, deberán analizar cada caso, antes de tomar la decisión de repitencia o promoción.

Art.108 Con respecto al artículo anterior, de proceder, el establecimiento **solicitará a los docentes y/o estamentos involucrados, un informe de las actividades de reforzamiento y/o adecuaciones curriculares, realizadas al estudiante y la constancia de haber informado oportunamente de la situación** a los padres y/o apoderados de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

Art.109 La decisión de no promover a un estudiante debe estar debidamente fundamentada, basada en información recogida en distintos momentos, obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante y su apoderado.

Art.110 UTP deberá elaborar un informe en colaboración con el docente jefe, profesores de asignatura, y todos los profesionales del colegio que hayan intervenido en el proceso de aprendizaje del estudiante, que contenga al menos:

- Progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- Magnitud de la brecha entre el nivel de aprendizaje logrado por el estudiante y el nivel de aprendizaje logrado por el grupo curso, estipulando las consecuencias que esta brecha podría tener en la continuidad en un nivel superior.
- Aspectos socioemocionales del estudiante que ayuden a comprender e identificar cuál de las 2 medidas, promoción o repitencia, es más adecuada para su desarrollo y bienestar.

Se dejará registro de dicho informe en la carpeta del estudiante. La situación del estudiante quedará resuelta antes del término del año escolar.

El apoderado y el estudiante serán informados de la resolución en un plazo no mayor a **7 días hábiles** desde resuelta la situación.

Art.111 El colegio Eduardo Galeano, para velar que el análisis de riesgo de repitencia de un estudiante se realice en forma objetiva y oportuna, ha elaborado un Plan de Acompañamiento Pedagógico (para situaciones en riesgo de repitencia), inserto en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Art.112 En caso de decidirse repitencia o promoción, el Colegio brindará medidas de acompañamiento pedagógico al estudiante en conjunto con la familia, favoreciendo de esta forma el proceso educativo del estudiante. Entre estas medidas destacan:

- El apoderado toma conocimiento de la situación pedagógica de su pupilo en riesgo de repitencia, a través de entrevistas con profesor jefe, con registro en libro de clases.
- El apoderado toma conocimiento del plan de acompañamiento pedagógico a aplicar, a través de entrevista con UTP.
- El apoderado firma un compromiso de colaboración con las medidas consignadas en el plan de

acompañamiento pedagógico.

- Los deberes escolares y las actividades de reforzamiento para el hogar son revisadas por un docente tutor.
- Trabajo en red con los docentes de diferentes asignaturas y especialistas del establecimiento o externos.
- Entrevista y trabajo colaborativo con la familia, presencial o virtual, en forma periódica.
- Trabajo en grupos de aprendizaje guiados por docente.
- Apoyo en Aula por Asistente de la Educación del curso, desde 1º a 4º básico.
- Fomento a la lectura más allá de lo obligatorio a través de guías especiales.
- Apoyo emocional a través de psicóloga y/o psicólogo, del establecimiento o externo.
- Seguimiento de logros pedagógicos del estudiante, por el profesor jefe.

Art.113 En el caso de no haber suficientes cupos para acoger a todos los estudiantes repitentes, se considerarán los siguientes criterios de prioridad:

- Ser alumno/a prioritario.
- Tener hermanos matriculados en el Colegio.
- Pertenecer al Programa PIE.

Si a pesar de lo anterior aún no se puede definir, el Consejo de Profesores determinará a quienes otorgará los cupos existentes.

Art.114 El rendimiento no es obstáculo para la matrícula teniendo derecho a repetir una vez en nivel Enseñanza Básica y una vez en nivel Enseñanza Media, antes de poder por esa causa, cancelar matrícula.

Art.115 En caso que el estudiante repita de curso por segunda vez en un mismo nivel, será la Dirección del establecimiento en consulta con el Equipo de Gestión y docente jefe, quien determine la continuidad. Dicha resolución es de carácter INAPELABLE.

Art.116 Es UTP, de acuerdo a informe del profesor jefe, quien debe entrevistar y entregar carta escrita a los apoderados del estudiante en riesgo de repetir, por segunda vez en Enseñanza Básica, para advertir sobre esta situación y que, de esta forma, pueda buscar otro establecimiento educacional para el siguiente año escolar.

DEL INGRESO TARDÍO Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

RETIRO VOLUNTARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Art.117 Los padres, madres y apoderados tienen el derecho preferente de educar a sus hijos, eligiendo el establecimiento educacional que más se adecue a sus necesidades. Por lo tanto, pueden retirarlos voluntariamente cuando lo estimen conveniente.

Art.118 El retiro voluntario del estudiante del establecimiento es un ACTO FORMAL que puede ser realizado exclusivamente por el padre, la madre, o el apoderado de acuerdo a la normativa interna, pudiendo solicitar certificado y/o notas parciales del estudiante.

El padre, madre, o apoderado podrá solicitar DEVOLUCIÓN de MATERIALES ESCOLARES si al momento del retiro han transcurrido **no más de 30 días hábiles desde el inicio del año escolar**. Además, solo se podrá realizar **devolución de aquellos útiles escolares que no hayan sido utilizados en las actividades periódicas**. Por su parte, el apoderado puede solicitar los textos entregados por el Ministerio de Educación que son de propiedad del estudiante.

CIERRE DE AÑO ESCOLAR ANTICIPADO

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante del colegio y se registrará por los procedimientos explicitados en anexos de protocolos del Reglamento Interno.

Art.119 Para aquellos estudiantes que deban adelantar su proceso de finalización de año por motivos de salud, viaje u otras causas debidamente argumentadas, es el apoderado titular quién deberá solicitar entrevista con la Unidad Técnico-Pedagógica a través de correo electrónico institucional indicando el tenor de la solicitud y el motivo, con copia al docente jefe. En dicha entrevista se deberán presentar para presentar la situación, los antecedentes y la documentación relacionada.

De autorizarse, al estudiante se le cerrará el año escolar con las evaluaciones y asistencia correspondientes a la fecha de concurrencia o en su defecto, bajo los acuerdos establecidos excepcionalmente en dicha reunión. Será la Unidad Técnico-Pedagógica quien reporte la resolución al docente jefe, docentes de asignatura y a los estamentos correspondientes, a través de correo electrónico institucional.

Art.120 Si la finalización del año escolar se realiza **después del 31 de octubre**, se cerrará el año escolar con las evaluaciones y calificaciones que el estudiante tenga hasta ese momento. Si la finalización se realiza **antes del 31 de octubre**, se deberán establecer acuerdos para terminar el proceso de evaluaciones. Este procedimiento podría eventualmente significar la promoción o repitencia con las calificaciones acumuladas hasta ese momento.

DEL INGRESO AL ESTABLECIMIENTO UNA VEZ INICIADO EL AÑO ESCOLAR

Art.121 Los estudiantes que provengan de establecimientos con régimen de evaluación trimestral deberán someterse a las siguientes consideraciones:

- a. El estudiante que ingrese antes que termine su primer trimestre continuará con el régimen semestral establecido en la unidad educativa.
- b. El estudiante que ingrese y hubiese finalizado el semestre, se le considerarán todas las calificaciones parciales y la nota trimestral como evaluación de proceso.
- c. Los estudiantes que ingresen una vez iniciado el año escolar, deberán presentarse con los textos entregados por el Ministerio de Educación en el establecimiento anterior y con la lista de útiles escolares, solicitada por el nuevo establecimiento.

Art.122 Si el estudiante ingresa al establecimiento en el transcurso del 1er semestre y acredita calificaciones correspondientes a otro establecimiento, se registrarán las calificaciones originales.

En el caso que la cantidad de notas sea menor a la establecida por el colegio, previa autorización de UTP, el docente podrá repetir el promedio final.

DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD, OTRAS SITUACIONES DE ESTUDIANTES

Art.123 Los estudiantes que asuman responsabilidad de maternidad o paternidad, serán considerados para todos los efectos como actores regulares, y el apoderado deberá avisar oportunamente a Inspectoría General y a la Unidad Técnica Pedagógica sobre esta situación, presentando certificados correspondientes, a fin de estudiar y resolver el caso de forma colaborativa, entregándoles las mejores opciones al estudiante para que termine su proceso educativo (realizar un calendario especial de evaluaciones, otorgar plazos extraordinarios en la presentación de trabajos, entre otras).

Art.124 En cuanto al embarazo, si queda superado en el 1er semestre y quedan evaluaciones pendientes, el profesor jefe en conjunto con el profesor de asignatura, confeccionarán un plan de trabajo que deberá ser presentado a UTP. Una vez que dicho plan sea revisado, será aplicado a la estudiante.

En el caso que la estudiante sea calificada en el 1er semestre, pero que, durante el 2° semestre, por diferentes causas oportunamente certificadas, no haya sido evaluada, deberá llevarse el caso al Consejo de Profesores, donde se tomarán las medidas necesarias para cerrar el proceso del año lectivo que se encuentre cursando, considerando siempre la opción más beneficiosa para la estudiante.

Art.125 Frente a situaciones de: Paternidad adolescente, servicio militar y/o becas y pasantías al extranjero en período escolar, se regularizará situación desde UTP, en conjunto con, Dirección, Convivencia Escolar y apoderado del estudiante, según corresponda.

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS DE HONESTIDAD ACADÉMICAS

La evaluación es un proceso que permite al Colegio dar fe ante los padres y el Ministerio de Educación de los aprendizajes y logros de sus estudiantes. También permite detectar dificultades producidas en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje para así seguir trabajando en la adquisición de los nuevos conocimientos. Por ello, es necesario actuar con transparencia y honestidad, cuidando la validez de las instancias evaluativas.

Art.126 Nuestro Proyecto Educativo, enfatiza el valor de la honestidad ya que busca que los estudiantes actúen con verdad y transparencia, así como el valor de la responsabilidad, con el cual se busca que nuestros estudiantes se comprometan con sus tareas y obligaciones. Por ello es que toda evaluación realizada tanto dentro del horario escolar, como en los trabajos y proyectos que los estudiantes realizan fuera del Colegio, debe garantizar el compromiso de confianza entre estudiantes y profesores.

Art.127 Si este proceso, que pone en juego la honestidad, fuera afectado antes, durante o después de la evaluación, de acuerdo a nuestro reglamento interno, se considerará una **falta grave** y ameritará tomar medidas remediales, de acompañamiento y prevención.

Art.128 El docente debe comprobar, en el momento de la acción, si efectivamente existe la intención o se está realizando un acto de copia. De ser así, procederá en primera instancia, a llamar la atención al estudiante y prevenir de las consecuencias de su actuar.

Art. 129 Para todas las situaciones que constituyan **falta de honestidad académica**, la conducta deberá **registrarse en la hoja de vida** del estudiante y **notificarse** al apoderado, a UTP y a Inspectoría mediante correo institucional. Además, el estudiante deberá ser **derivado a Convivencia Escolar** para realizar un trabajo integral orientado a la reflexión, la autorregulación y la prevención de futuras reincidencias.

Art. 130 Para todas las situaciones en que las medidas incluyan la posibilidad de **rendir una nueva evaluación**, se aplicará lo siguiente:

- En el **primer ciclo**, el estudiante podrá rendir la evaluación en horario de clases, siempre que el docente lo notifique previamente por correo institucional.
- En el **segundo ciclo**, la evaluación deberá rendirse fuera de la sala, en la fecha y hora definidas por UTP y notificadas al estudiante a través de correo institucional.

A continuación, se detallan las faltas de honestidad y sus medidas, de acuerdo a los distintos ciclos de Enseñanza Básica.

Falta	Primer Ciclo (1° a 4° Básico)	Segundo Ciclo (5° a 8° Básico)
Art. 131 Copia en	1. Docente detiene la acción y advierte al estudiante. 2. Si persiste, se retira el instrumento de evaluación. 3. Se registra la falta en la hoja de vida del estudiante.	

evaluaciones individuales (todo tipo de torpedos, mirar respuestas de un compañero o de material relacionado con la evaluación, solicitar ayuda, etc.)	4. Se notifica al apoderado, UTP e Inspectoría. 5. UTP entrevista al estudiante y notifica a su apoderado acerca de las medidas y pasos a seguir. 6. Se deriva al estudiante a Convivencia Escolar. 7. El estudiante podrá rendir la misma evaluación, o un instrumento que evalúe los mismos objetivos y contenidos. 8. Se rinde evaluación con 70% de exigencia. 9. Se rinde en horario de clases, en día notificado por el docente de asignatura, a través del correo electrónico 10. La reincidencia otorga oportunidad de rendir la evaluación con nota máxima 4.0. Una tercera instancia aplicará nota mínima 1.0 de forma inmediata. 7. El estudiante rinde un instrumento de evaluación modificado en su totalidad, que mantenga los objetivos y contenidos originales. 8. Se rinde evaluación con 70% de exigencia. 9. El nuevo instrumento será aplicado en fecha y hora estipulada por UTP. 10. La reincidencia considera aplicar la nota mínima 1.0 de inmediato, sin derecho a rendir una nueva evaluación.
Art. 132 Participación en la copia de otro estudiante (entregar respuestas, dejarse copiar, mostrar la prueba, compartir cualquier tipo de torpedo o material relacionado a la evaluación, etc.)	Se aplicará el mismo proceso anterior. Se hace énfasis en la reflexión sobre la responsabilidad compartida en el proceso evaluativo.

Art. 133 Se entenderá como uso inadecuado de fuentes externas cualquier situación en la que un estudiante presente información, ideas o textos ajenos como si fueran propios, sin la citación correspondiente. La generación de aprendizajes auténticos es parte central del proyecto educativo, por lo que toda copia textual de contenidos provenientes de Internet, libros u otros materiales, sin una referencia adecuada, será considerada una falta al compromiso de honestidad académica. Para aplicar medidas ante esta falta, **el docente deberá haber trabajado previamente con sus estudiantes el concepto de plagio y el uso adecuado de fuentes, así como la importancia de producir trabajos originales. Esta labor formativa es responsabilidad de todo el cuerpo docente.**

Art. 134 Plagio en trabajos o proyectos (copiar o presentar información como propia cuando proviene de otro	1. Se anula el trabajo y se registra la falta en el libro de clases. 2. El docente debe notificar al apoderado a través de correo electrónico institucional con copia a UTP. 3. UTP entrevistará al estudiante y notificará a su apoderado acerca de las medidas y pasos a seguir, con copia a Convivencia Escolar e Inspectoría. Además, derivará al estudiante a Convivencia Escolar. 4. El trabajo se debe rehacer y presentar en un plazo de dos días hábiles, sin derecho
---	--

autor / hacer uso de IA sin autorización)	a extensión de plazo y con 70% de exigencia. 5. No presentarlo implica nota mínima 1.0. 6. La reincidencia aplicará nota mínima 1.0 de forma inmediata.	
Art. 135 Usurpación de identidad (hacer pruebas o trabajos por otro estudiante o utilizar el trabajo de otro estudiante como propio)	1. Se anula la evaluación y se informa a los apoderados a través del correo electrónico institucional, con copia a UTP e Inspectoría. 2. El docente realiza registro de la falta en el libro de clases digital. 3. UTP entrevistará al estudiante y notificará a su apoderado acerca de las medidas y pasos a seguir, con copia a Convivencia Escolar e Inspectoría. Además, derivará al estudiante a Convivencia Escolar para realizar trabajo reflexivo y prevenir situaciones similares en el futuro.	
	4. El estudiante podrá rendir la evaluación nuevamente, pero con nota máxima 5.0. 5. La reincidencia se considera Falta Muy Grave, para la cual se aplicará la nota mínima 1.0 de forma inmediata.	4. El estudiante podrá rendir la evaluación nuevamente, pero con nota máxima 4.0. 5. La reincidencia se considera Falta Muy Grave, para la cual se aplicará la nota mínima 1.0 de forma inmediata.
Art. 136 Uso de dispositivos electrónicos en evaluaciones, especialmente teléfonos inteligentes (su uso está prohibido en el colegio).	1. Se advierte al estudiante que debe guardar el dispositivo. 2. Ya que está prohibido el uso del teléfono en el colegio, la acción deberá quedar registrada en la hoja de vida de forma automática. 2. Si la acción persiste, el docente deberá retirar la evaluación (si es una prueba) o anularla (si se trata de un instrumento diferente).	
	3. El estudiante podrá rendir nuevamente la evaluación, con 70% de exigencia. 4. La reincidencia implica rendir la evaluación con nota máxima 4.0. Una tercera oportunidad aplicará nota mínima 1.0.	3. El estudiante podrá rendir nuevamente la evaluación, con 70% de exigencia y nota máxima 6.0. 4. La reincidencia implica nota mínima 1.0.

Art. 137 Falsificación o alteración de información / documentos académicos (notas, justificativos, firmas, certificados, correos electrónicos, etc.)	1. Quien detecte la falta, deberá citar al apoderado a entrevista presencial, con notificación a UTP e inspectoría. Además, 2. La falta deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante de forma automática. 2. UTP derivará al estudiante a un trabajo integral mediado por Convivencia Escolar. 3. Dependiendo de la situación y el contexto, el estamento pertinente deberá liderar las medidas y pasos a seguir y comunicar oportunamente al apoderado, y a los demás estamentos, según corresponda.
---	---

DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar será consultado a los docentes anualmente para su actualización en el Consejo de Profesores.

El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar será consultado anualmente para su actualización de manera obligatoria al Consejo Escolar en sesión ordinaria, de acuerdo al procedimiento contemplado en caso de:

- a) Cualquier ajuste importante del ideario del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Existir una disposición legal o normativa que incida directamente en el presente Reglamento Interno.

Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas en reunión a los apoderados, mediante comunicación escrita o por su publicación en el sitio web del establecimiento y en la plataforma del SIGE, del Ministerio de Educación o aquel que dicha institución disponga para tal efecto.

DISPOSICIONES FINALES

Art.138 La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudio que indique las asignaturas de aprendizaje, las calificaciones (notas) y la situación final correspondiente. En contexto sanitario o de otra índole de emergencia y debidamente autorizados por el MINEDUC, el establecimiento entregará un certificado anual de estudio que indique las asignaturas de aprendizaje priorizadas, de acuerdo al ajuste del Plan de Estudio, con la calificación final de cada asignatura y promedio general.

Art.139 El certificado anual de estudios no podrá ser retenido bajo ningún motivo por el Establecimiento Educacional a aquellos estudiantes que se trasladen de establecimiento.

Art.140 Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada asignatura de aprendizaje de sus respectivos Planes de Estudio vigente o de ajuste en contexto

sanitario, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los estudiantes y la Cédula Nacional de Identidad de cada uno de ellos (Generadas a través de SIGE).

Art.141 Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Departamento Provincial de Educación.