

NOMBRE DEL PROTOCOLO	Política de Capacitación CD	
APLICACIÓN	CD	
	SED	
	SFD	X
	SND	
PROTOCOLO N°	154. A.C.	
DESCRIPCIÓN	El presente reglamento tiene como objetivo establecer normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar en base a los Decretos del MINEDUC : N° 511 de 1997, N° 107 de 2003, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001	
FECHA DE CREACIÓN O ACTUALIZACIÓN	Creado el 2012, última actualización julio 2024	
CREADOR	Dirección	
RESPONSABLE DE LA APLICACIÓN	Encargados de Ciclo	
RECOMENDACIÓN AÑO REVISIÓN	2028	
MODALIDAD DE DIFUSIÓN	Entregar copia a todas las familias y publicar versión digital en página web del Colegio.	
DESTINATARIOS	Comunidad escolar	



## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

<b>1. Introducción</b>	<b>2</b>
<b>2. Marco operativo</b>	<b>2</b>
<b>I. Disposiciones generales</b>	<b>3</b>
<b>II. De la planificación del proceso de evaluación</b>	<b>3</b>
<b>III. Tipos de calificaciones</b>	<b>4</b>
<b>IV. De las evaluaciones parciales y su registro</b>	<b>4</b>
<b>V. Eximición en situaciones excepcionales</b>	<b>7</b>
<b>VI. Procedimiento de evaluación diferenciada</b>	<b>7</b>
<b>VII. Requisitos de promoción y egreso</b>	<b>8</b>
<b>VIII. Ausencia a evaluaciones</b>	<b>9</b>
<b>IX. Falta de honestidad en la aplicación de una evaluación</b>	<b>10</b>
<b>X. Situaciones especiales</b>	<b>11</b>
<b>XI. Instancias de reflexión, análisis y discusión de la evaluación de los aprendizajes.</b>	
<b>XII. Certificados anuales de estudio y actas de registro de calificaciones y promoción</b>	<b>12</b>
<b>escolar</b>	<b>12</b>

### **1. Introducción**

En el Colegio San Felipe Diácono el proyecto educativo busca que nuestros estudiantes se desarrollen de manera armónica, dando el máximo de sí para la construcción de una sociedad mejor. A través de la trayectoria de los aprendizajes, ofrecemos a nuestros alumnos estrategias para saber, saber hacer y saber ser en la sociedad del siglo XXI.

La concepción curricular en la cual se apoya el quehacer del Colegio San Felipe Diácono consiste en dotar a cada uno de los estudiantes de herramientas que les permitan desarrollar proyectos de vida con Cristo en el centro, siendo solidarios, éticos y responsables con la sustentabilidad medioambiental.

Las estrategias metodológicas que implementamos se apoyan en el respeto a la persona, proporcionándole las mejores posibilidades de crecimiento y desarrollo dentro del contexto educativo. Desde la perspectiva pedagógica, se fundamenta en el dominio integral del aprendizaje y en el respeto a las diferencias individuales, lo cual se concreta en los distintos espacios educativos, en algunas características, tales como: objetivos de aprendizajes conocidos por el estudiante, división de los objetivos de aprendizaje en unidades, integración de los objetivos de aprendizaje en proyectos interdisciplinarios, evaluación continua, acompañamiento constante y el empleo de tecnologías para el aprendizaje.

En el plano de la evaluación, el Colegio San Felipe Diácono concibe la planificación, estrategias metodológicas y la evaluación como un solo sistema integrado que permite el progreso de los aprendizajes. Por esto, la evaluación se implementa de manera sistemática, permanente y continua, en la que se contempla la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, cada una de ellas y todas integradas.

Nuestro actual desafío es avanzar hacia una Evaluación auténtica cuyo centro es propiciar una evaluación para el aprendizaje, en donde toma importancia la observación, monitoreo y establecimiento de juicios sobre el estado del aprendizaje de los alumnos en el proceso, a través de la retroalimentación, autoevaluación y coevaluación. De esta forma, se observan evidencias del aprendizaje, a través de estándares centrados en desempeños que denotan competencias que integran conocimientos, habilidades y actitudes.

Consideramos la retroalimentación como un elemento constante en el proceso de aprendizaje que promueve la metacognición, la autonomía y la autorregulación, ayudando con esto al estudiante a comprender mejor el objetivo de aprendizaje, el estado de sus logros, en relación con ese objetivo y las maneras de acortar las diferencias entre su estado actual y el estado deseado.

## **2. Marco operativo**

### CONSIDERANDO:

1. Las disposiciones que establece el Decreto N° 67, del 31/12/2018 del Ministerio de Educación, con respecto al proceso de evaluación en la Educación Básica y la Enseñanza Media, el Decreto 170/2010 para estudiantes con necesidades educativas especiales y el Decreto 79/2004 para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes,
2. Que el Decreto 67 mencionado, faculta a la Dirección del establecimiento en consulta al Consejo de Profesores, para establecer la planificación del proceso evaluativo y la determinación de todos los aspectos administrativos complementarios.
3. Que el Proyecto Educativo del Colegio San Felipe Diácono, requiere de un enfoque curricular con características cuantitativas y cualitativas, diversificando las estrategias de enseñanza-aprendizaje y evaluación: usando múltiples metodologías o modalidades de enseñanza y evaluación para promover variadas formas de aprender y mostrar lo aprendido, haciéndose cargo de diversas características y necesidades de apoyo pedagógico de los estudiantes, a partir de lo cual se desprende que la evaluación debe tener ese mismo carácter.

Por lo tanto, la Dirección del Colegio, una vez escuchada la opinión del Consejo de Profesores y del Departamento Técnico Pedagógico, en virtud de los fundamentos y objetivos del Proyecto Educativo del Colegio San Felipe Diácono, ha determinado promulgar el siguiente Reglamento de Evaluación aplicable desde 1º año de Enseñanza Básica a IV año de Enseñanza Media:

### I. Disposiciones generales

#### **ARTÍCULO 1º**

Para todos los efectos de evaluación y promoción rigen los lineamientos generales establecidos en el Decreto N° 67, del 31/12/2018 del Ministerio de Educación, con respecto al proceso de evaluación en la Educación Básica y la Enseñanza Media.

#### **ARTÍCULO 2º**

El año escolar comprenderá dos períodos lectivos: semestres. El Equipo Directivo fijará el inicio y término de cada semestre de acuerdo con el Calendario Escolar Regional impartido por la Secretaría Ministerial de Educación. Al cierre de cada semestre se entregará a los apoderados un Informe de Personalidad y un Informe de Notas Parciales.

## II. De la planificación del proceso de evaluación

### **ARTÍCULO 3º**

El proceso de evaluación del Colegio San Felipe Diácono contempla:

#### **a) Evaluación Formativa:**

**a.1) Evaluación Diagnóstica** aplicada al iniciar un proceso de aprendizaje para determinar las habilidades, actitudes y conocimientos previos de los estudiantes. Se aplicará en forma permanente. Es un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes –obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación con un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad– y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso.

**a.2) Evaluación Formativa** aplicada durante el proceso de aprendizaje de manera que, tanto el estudiante como el profesor, puedan regular sus acciones, orientándolas a lograr aprendizajes significativos y profundos.

**b) Evaluación Sumativa** que entrega información sistemática acerca del avance logrado por los estudiantes al final de un período determinado.

Los agentes que ejecutan la evaluación son:

Los docentes, a través de la heteroevaluación, y los propios estudiantes, por medio de la evaluación de pares o coevaluación y la autoevaluación.

## III. Tipos de calificaciones

### **ARTÍCULO 4º**

Los estudiantes de Enseñanza Básica y Media obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

**a) Parciales:** corresponderá a las calificaciones coeficiente uno que el estudiante haya obtenido durante el semestre en las respectivas asignaturas, equivalente al 100% del promedio semestral. Con un porcentaje equitativo de cada nota parcial.

**b) Acumulativas:** corresponderá a las calificaciones de proceso que el estudiante haya obtenido durante un proceso evaluativo y en conjunto con otras calificaciones, constituyen una o más calificaciones parciales. Pudiendo ser con distintas ponderaciones en cada evaluación.

**c) Finales:** corresponderá en cada asignatura al promedio (media aritmética) de las calificaciones semestrales.

Para el cálculo del promedio semestral en cada asignatura se utilizará la aproximación a la décima superior (redondear) Ejemplo: 4,45=4,5; 4,44=4,4.

#### IV. De las evaluaciones parciales y su registro

##### **ARTÍCULO 5º**

Los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas de aprendizajes que contempla el Plan de Estudio.

Para la calificación se empleará una escala numérica de 1,0 a 7,0 calculado con un decimal y con un 60% de exigencia. Estas calificaciones deberán referirse al desarrollo de competencias que conjugan conocimientos, habilidades y actitudes integradas.

##### **ARTÍCULO 6º**

La calificación obtenida por los estudiantes de 1º de Enseñanza Básica a IV Medio, en la asignatura de Religión no incidirá en su promoción escolar.

Los Objetivos Fundamentales Transversales y la asignatura de Orientación y Consejo de Curso no serán calificados, aunque sí evaluados. En el caso que sean calificados ésta no incidirá en la promoción escolar de los estudiantes.

##### **ARTÍCULO 7º**

Durante el proceso de aprendizaje, se realizan actividades remediales para restituir objetivos con menor porcentaje de logro, con el fin de atender las dificultades de aprendizaje que presenten los estudiantes. Del mismo modo, también podrán desarrollarse otras actividades según el sistema de evaluaciones que establezca cada departamento o ciclo.

##### **ARTÍCULO 8º**

Cada calificación parcial puede obtenerse del promedio de diversos procedimientos evaluativos o de uno solo. Dado lo anterior, las evaluaciones tipo prueba escrita deberán constituir, como máximo, el 70 % de las calificaciones semestrales en cada asignatura del área científico-humanista.

La cantidad de evaluaciones para cada curso serán establecidas por los profesores de asignatura en conjunto con sus encargados respectivos. El equipo académico velará por evitar una sobrecarga evaluativa en los cursos, solicitando a cada profesor que ajuste la frecuencia de las actividades evaluativas.

En el caso de cuarto año medio, la cantidad de notas se ajustará cada año, según la fecha que informe el DEMRE para el proceso de selección universitaria del año en curso.

##### **ARTÍCULO 9º**

El registro de calificaciones deberá realizarse en forma regular y permanente. Los resultados de las evaluaciones deberán entregarse y registrarse en el Libro digital de clases en un plazo máximo

de 10 días hábiles desde la fecha de aplicación del instrumento de evaluación, excepto aquellas evaluaciones escritas de preguntas abiertas, resolución de problemas, trabajos cooperativos, las que podrán ser entregadas y registradas en un plazo de 15 días hábiles contados también desde la fecha de aplicación del instrumento evaluativo. En el caso de trabajos individuales o grupales con más de cinco páginas de producción escrita (exceptuando portada, índice, introducción, bibliografía y anexos), su entrega calificada al estudiante y su correspondiente registro en el libro digital podrá extenderse también hasta 15 días hábiles.

#### **ARTÍCULO 10º**

Se considera la retroalimentación o feedback como un elemento constante en el proceso de aprendizaje que promueve la metacognición, la autonomía y la autorregulación, ayudando con esto al estudiante a comprender mejor el objetivo de aprendizaje, el estado de sus logros, en relación con ese objetivo y las maneras de acortar las diferencias entre su estado actual y el estado deseado.<sup>1</sup>

Por lo anterior, después de cada proceso evaluativo (evaluaciones estandarizadas, trabajos, proyectos, presentaciones, ensayos SIMCE y Prueba para la selección universitaria), los docentes realizarán una actividad de retroalimentación, como, por ejemplo, una revisión de aquellas preguntas con un mayor porcentaje de error u omisión, dando las explicaciones correspondientes y a través de ejemplos. Esta actividad se realizará en la clase en la que se entregan los resultados. Posteriormente el instrumento es corregido para que los estudiantes resuelvan sus dudas y sus padres y apoderados conozcan sus resultados.

Cada profesor en conjunto con su encargado/coordinador de área respectivo acordará estrategias para realizar retroalimentaciones efectivas, que presenten el estado de avance de los conocimientos, habilidades y actitudes evaluados, según corresponda.

En el caso de que acuerden resguardar el contenido de los ítems o reactivos de un instrumento de evaluación, deberán hacer llegar a los estudiantes y apoderados un reporte que pondere los estados de logro de los desempeños obtenidos por cada estudiante, considerando conocimientos y habilidades como mínimo.

#### **ARTÍCULO 11º**

Al inicio de cada mes los estudiantes y apoderados serán informados del Calendario de Evaluaciones del curso correspondiente, documento enviado por correo electrónico.

Los estudiantes serán informados, al inicio de cada unidad, por sus respectivos profesores de asignatura en su clase correspondiente, de los Objetivos de Aprendizaje (OA), contenidos, habilidades y actitudes. También presentará el sistema de evaluaciones el cual considera los distintos tipos de evaluación (evaluación diagnóstica, formativas y sumativas); diversificación de evaluaciones y posibles ajustes; cantidad, ponderaciones y cálculo de las calificaciones; contenidos, habilidades y actitudes que serán considerados en cada evaluación.

---

<sup>1</sup> Sadler 2010, en [www.educarchile.cl](http://www.educarchile.cl)

Los estudiantes serán informados, al inicio de cada proceso de aprendizaje, de los respectivos criterios, formas, procedimientos y plazos de las evaluaciones por parte de cada profesor de asignatura.

Se presentarán las rúbricas y pautas de evaluación que serán aplicadas en cada proceso, cuando corresponda.

Los estudiantes tendrán derecho a conocer con al menos cinco días de anticipación alguna evaluación calificada.

Si un profesor requiere modificar la fecha de aplicación de una evaluación, deberá presentar la solicitud fundamentada a su encargado respectivo para establecer la fecha definitiva e informarán a los apoderados, profesor jefe y estudiantes. Por tal motivo, cualquier evaluación calificada que no haya sido visada en su formato y/o cambio de fecha de aplicación por el encargado/coordinador respectivo, puede ser invalidada.

En caso de que un docente sea requerido para participar de alguna actividad Institucional, no podrá dejar como material de reemplazo una evaluación de su asignatura.

Los días que aparecen bloqueados en calendario oficial por realización de actividades institucionales, no se podrá realizar ningún tipo de evaluación calificada.

La cantidad máxima de pruebas escritas, orales, técnicas/prácticas calificadas (no se consideran las evaluaciones de proceso) en un mismo día serán dos para los estudiantes de 1° básico a IV medio.

No obstante, las excepciones a esta norma serán resueltas por el encargado de ciclo respectivo.

#### **ARTÍCULO 12º**

Para un aprendizaje efectivo de nuestros estudiantes, cuando el resultado de aprendizaje de un instrumento evaluativo arroje más del 20% de calificaciones insuficientes, el docente deberá dar cuenta a su encargado/coordinador respectivo de la situación, antes de ser consignada en el Libro digital de clases.

En estos casos, el profesor podrá proponer al encargado/coordinador una remedial de aquellos contenidos, habilidades y actitudes que resulten descendidos y que permitan el logro de los objetivos de aprendizajes contemplados en el programa de estudio. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor podrá consignar la nota original, previo acuerdo con su encargado/coordinador.

#### **V. Eximición en situaciones excepcionales**

##### **ARTÍCULO 13º**

El estudiante no será eximido de pruebas escritas u otros procedimientos evaluativos en ninguna asignatura. En el caso de impedimento para rendir algún tipo de procedimiento evaluativo, el



apoderado podrá solicitar por escrito la excepción a esta norma, adjuntando la documentación médica pertinente (informes y/o certificados), solo en los casos justificados, el estudiante rendirá la evaluación con otro procedimiento.

En el caso de la asignatura de Educación Física, el estudiante que se encuentre impedido de realizar cualquier tipo de actividad física ya sea por enfermedad u otro motivo, tendrá un proceso de evaluación diferenciada de carácter teórico sobre los contenidos, habilidades y actitudes previstas para esa evaluación. Para tal efecto, el apoderado deberá solicitarlo por escrito al Encargado de Ciclo. El apoderado deberá adjuntar el certificado o informe médico que señale expresamente la situación para ser acogida su solicitud.

## VI. Procedimiento de evaluación diferenciada

### **ARTÍCULO 14°**

A los estudiantes que presenten impedimentos o dificultades temporales o permanentes para desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje, deberá aplicárseles procedimientos y criterios evaluativos diferenciados, cuya normativa está detallada en la Política de Inclusión (disponible en <https://colegiosfd.cl/wp-content/uploads/2020/01/Pol%C3%ADtica-de-Inclusi%C3%B3n-Educativa.pdf>)

## VII. Requisitos de promoción y egreso

### **ARTÍCULO 15°**

Para la promoción de los estudiantes de Enseñanza Básica y Media se considerarán conjuntamente, el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los artículos 10 y 11 del Decreto 67/2018.

#### **1. Respetto del acompañamiento del estudiante:**

a) Los profesores de asignatura informarán periódicamente al profesor jefe de los alumnos con rendimiento descendido. El profesor jefe monitorea los desempeños de estos alumnos y solicitará apoyo preventivo al departamento de Psicorientación para generar un plan de acompañamiento para el estudiante.

#### **2. Respetto del logro de objetivos:**

- a) Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas del plan de estudio.
- b) Serán promovidos los estudiantes que no hubieren aprobado **una** asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un **promedio 4,5 o superior**, incluida la asignatura **no** aprobada.

- c) Serán promovidos los estudiantes que **no** hubieren aprobado **dos** asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un **promedio 5,0 o superior**. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

En el caso de los estudiantes que no puedan ser promovidos de manera automática, el Director(a) en conjunto con el Equipo Directivo emitirán una resolución que considere la siguiente información:

- Informe socioemocional de la Psicóloga(o) del ciclo.
- Informe de Educadora diferencial o psicopedagoga del ciclo, en el cual conste la atención recibida por un especialista externo, el tiempo de esta y su situación final.
- Informe del proceso de acompañamiento académico del estudiante, a través de su Profesor(a) jefe, Encargado(a) de Ciclo y considerando la visión del estudiante, su padre y su madre o apoderado, quienes podrán manifestar su postura respecto a la promoción del estudiante, de tal manera que posibilite una labor integrada.
- Informe de consejo de profesores consultivo, compuesto por los docentes que imparten clases al estudiante y quienes determine el Encargado(a) de Ciclo respectivo.
- Nuevo plan de medidas remediales y acompañamiento del estudiante, según se resuelva promover o no al estudiante.

La situación final de promoción de los estudiantes quedará resuelta al término del año escolar correspondiente.

### **3. Respecto de la asistencia:**

Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir, como mínimo al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas; el Director(a), una vez consultado el Consejo de Profesores del Ciclo respectivo y habiendo elevado una solicitud por escrito el apoderado, podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentajes menores de asistencia siempre que su rendimiento académico general sea igual o superior a 5.5.

### ***ARTÍCULO 16º***

El logro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del estudiante, el que se entregará al finalizar cada semestre junto con el informe de calificaciones en reunión de padres y apoderados.

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el Colegio, siempre que existan cupos en el nivel.

Esta medida se podrá aplicar en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

## VIII. Ausencia a evaluaciones

### **ARTÍCULO 17º**

Al rendir las evaluaciones atrasadas, los estudiantes deberán cumplir las mismas normas que se establecen para las evaluaciones regulares, especialmente en lo relativo a mantener una actitud honesta y de disposición al aprendizaje.

Para acceder a la instancia de evaluación atrasada, el estudiante deberá presentar:

- Certificado médico.
- Autorización de viaje emitida por la dirección del establecimiento.
- Justificación del apoderado ante situación personal o familiar, a través de correo electrónico dirigido al encargado de ciclo con copia al profesor de asignatura o a través de una entrevista personal (si fuesen razones personales, se deben especificar).

Esta justificación debe ser enviada al profesor jefe, con copia al Encargado de Ciclo correspondiente y Convivencia Escolar ([pamela.cid@colegiosdiaconales.cl](mailto:pamela.cid@colegiosdiaconales.cl)), indicando nombre, curso, fecha de la evaluación no rendida, con fecha límite al momento de reintegrarse a clases, pudiendo hacerlo previo a la fecha de la evaluación.

- a. En el caso de 1º y 2º básico, rendirán la evaluación cuando el profesor se lo indique al apoderado.
- b. En el caso de 3º básico a Cuarto Medio se seguirá el protocolo:
  - b.1. Se aplicará una evaluación diferente a la rendida por el resto del curso.
  - b.2. Será rendida en día de la semana lectivo y en horario extraescolar dispuesto oficialmente por el colegio para estas instancias.
  - b.3. La evaluación tendrá el mismo nivel de exigencia que el resto del curso, es decir, 60% cuando el estudiante presente certificado médico o autorización de viaje desde dirección o justificación del apoderado por situación personal y/o familiar.
  - b.4. En caso de que el estudiante no presente justificativo de su inasistencia será citado a rendir una nueva evaluación escrita con un nivel de exigencia de un 70%, el día dispuesto por el establecimiento para tal efecto.
  - b.5. El profesor de asignatura correspondiente indicará a través de un correo electrónico al estudiante, con copia al apoderado y al encargado de ciclo, la fecha y horario en que debe rendir la evaluación pendiente y quedará registrado en la hoja de vida del estudiante como constancia. (libro de clases digital).

b.6. En el caso de evaluaciones a través de actividades prácticas ( disertación, entrega de trabajo o práctica musical, vocal, instrumental, corporal o mixta, presentación de baile o danza), los estudiantes que se ausenten y estén justificados serán evaluados la clase siguiente con el mismo nivel de exigencia que el resto del curso.

b.7. En el caso de evaluaciones a través de actividades prácticas, los estudiantes que, sin justificación, no asistan a dicha evaluación, disertación, entrega de trabajo o práctica musical (vocal, instrumental, corporal o mixta), presentación de baile o danza, serán evaluados la clase siguiente con la misma rúbrica que sus compañeros y con un nivel de exigencia mayor (70%).

b.8. Si un estudiante no asiste a rendir su evaluación pendiente en una segunda oportunidad. El instrumento será entregado al profesor de asignatura, quien debe tomar la evaluación al estudiante con un 80% de exigencia, en el horario disponible. Esta ausencia será consignada en el libro digital como observación y su apoderado será notificado de esta situación a través de correo electrónico.

b.9. Si el estudiante no asiste a rendir la evaluación recuperativa escrita el día que fue citado, debe entregar su certificado médico o de reposo a convivencia escolar apenas reingrese al colegio, de esta forma, será entonces citado en una nueva instancia de recuperación, con la misma exigencia del instrumento original.

b.10. Si el estudiante no rinde la evaluación indicada en las tres instancias recuperativas antes citadas sin presentar justificativo; en la clase siguiente en que el estudiante esté presente, el profesor lo podrá evaluar con la calificación mínima establecida en el reglamento de evaluación (1.0, uno punto cero) por estimarse que ha optado por no responder a la evaluación, para lo cual deberá seguir el proceso del artículo 17, letra d.

b.11. En situaciones excepcionales de fuerza mayor de ausencia a varias evaluaciones, el profesor jefe y profesores de asignatura, en conjunto con coordinación académica, podrá definir modalidades especiales de recuperación, para el caso de un estudiante que presente ausencias prolongadas, o reiteradas inasistencias a las evaluaciones. Asimismo, se tomarán las medidas correspondientes relacionadas con la responsabilidad y que están presentes en el Manual de Convivencia Escolar.

b.12. En ninguna circunstancia un estudiante podrá ser calificado en ausencia.

- c. Si un estudiante se ausenta a una o más sesiones de clases durante una evaluación de proceso en donde el profesor organiza al curso en grupos de aprendizaje cooperativos o parejas, deberá responder una evaluación individual ajustándose al artículo 17, letras a y b.
- d. Los estudiantes que, estando en el colegio, se negarán a ser sometidos a una evaluación previamente calendarizada, deberán registrar en el instrumento de evaluación su nombre y fecha. El profesor de asignatura procederá a consignar el respectivo registro como observaciones en la hoja de vida del estudiante, estimándose que el alumno ha optado por no contestar la evaluación, debiendo consignarse la nota mínima 1,0., lo que será comunicado por mail al apoderado por parte del docente. Se exceptúan de esta medida los estudiantes que no puedan rendir la evaluación por afectación psicoemocional debidamente acreditada y atendida por especialistas externos. En este caso será citado para rendir una nueva evaluación, ajustándose al artículo 17 letra b.

#### IX. Falta de honestidad en la aplicación de una evaluación

## **ARTÍCULO 18º**

- a. Los estudiantes deben mantener una conducta y actitud adecuada durante el desarrollo de cualquier actividad evaluativa, según las instrucciones dadas por el profesor a cargo, quien podrá aplicar medidas que resguarden la evidencia evaluativa de los aprendizajes cuando no se cumplan estas indicaciones.
- b. En el caso de que un estudiante sea sorprendido entregando o recibiendo información oral, mediante gestos o conversaciones, en una primera instancia, el profesor realizará una advertencia verbal. En una segunda instancia, se le retirará la prueba y será citado a rendir otra prueba en otro día o al reintegrarse a clases en caso de ausencia. Si esta situación es masiva, el docente repetirá la evaluación con una escala del 70%, dejando sin efecto la primera aplicación. En ambos casos, el profesor de asignatura debe dejar registro en la Hoja de Observaciones Personales del Libro digital y dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar respectivo el mismo día.
- c. En el caso que un alumno sea sorprendido usando cualquier tipo de información escrita (antes, durante o después de la aplicación) desde un teléfono móvil u otro medio de comunicación, o enviando mensajes de texto o audios, se le retirará la prueba y será citado a rendir una nueva evaluación con una escala del 70%. Si esta situación es masiva, el docente repetirá la evaluación con una escala del 70%, dejando sin efecto la primera aplicación. En ambos casos, el profesor de asignatura debe dejar registro en la Hoja de Observaciones Personales del Libro digital y dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar respectivo el mismo día.
- d. Cuando un estudiante presente trabajos ajenos como si fueran propios o copie trabajos de internet, se considerará como plagio parcial o total, por lo que será citado a rendir una prueba que aborde los mismos objetivos de aprendizaje en otro día. El profesor de asignatura debe dejar registro en la Hoja de Observaciones Personales del Libro digital de clases y dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar en forma oportuna. Lo anterior también aplica si el profesor se percata de una copia al momento de corregir pruebas. Esta falta será sancionada de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar.
- e. En los casos consignados en los párrafos anteriores de este artículo, el profesor de asignatura dejará constancia en el Libro digital de clases e informará por correo electrónico al apoderado para que tome conocimiento de esta situación. Las medidas sancionatorias correspondientes a estas faltas de honestidad se consignan en el Manual de Convivencia Escolar.

## **X. Situaciones especiales**

### **ARTÍCULO 19º**

El director(a), en conjunto con el Equipo Directivo, resolverá las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos. Entre otros, resolverá los casos de estudiantes que, por motivos justificados, requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un periodo determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

Los Encargados de ciclo deberán elaborar un informe en colaboración con el profesor(a) jefe y otros profesionales de la educación, donde se consideren criterios pedagógicos y socioemocionales

que permitan analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción. En la resolución, se considerará la visión del estudiante, sus padres o apoderados.

#### **ARTÍCULO 20°**

El estudiante que deba terminar el año lectivo anticipadamente deberá ceñirse a lo estipulado en protocolo de Cierre anticipado de año escolar que se adjunta como anexo n° 2.

El alumno que, durante el transcurso del año escolar deba interrumpir su normal proceso de asistencia a clases por enfermedad prolongada u otra situación especial, una vez reincorporado al colegio se someterá a una reprogramación de los procedimientos evaluativos, tal como se indica en el artículo 17°.

#### **ARTÍCULO 21°**

A los estudiantes que ingresen al colegio durante el transcurso del año escolar, se les validarán todas las calificaciones obtenidas en el establecimiento de procedencia, siempre y cuando estén debidamente acreditadas con un Informe de Notas Parciales con firma y timbre del colegio de origen, legalizado en los casos que corresponda.

Los estudiantes que ingresen al colegio durante el transcurso del año escolar y no cuenten con calificaciones, deben presentar documentación de acreditación escolar del año anterior desde el Ministerio de Educación. Para efectos de asistencia, calificaciones y promoción escolar se considerará el segundo semestre de manera anual.

El colegio se reserva el derecho de admisión en los casos señalados en este artículo.

XI. Instancias de reflexión, análisis y discusión de la evaluación de los aprendizajes.

#### **ARTÍCULO 22°**

Los docentes contarán con una instancia quincenal de reunión, por encargado(a)/coordinador(a) respectivo(a), en la cual analizarán los resultados de los estudiantes, tanto en la evaluación formativa como sumativa, tomando remediales en conjunto y diseño de estrategias que permitan mejorar las prácticas evaluativas. En estas reuniones se tomarán acuerdos que permitan fortalecer la evaluación formativa y el monitoreo de los aprendizajes.

#### **ARTÍCULO 23°**

En la reunión del consejo de profesores, se resguardarán tiempos para reflexionar en torno a la evaluación de los aprendizajes, con foco en la evaluación formativa, la reflexión de los escenarios e instrumentos de evaluación, las evidencias evaluativas y el logro de los aprendizajes. Por otra parte, los Encargados, generarán instancias de capacitación para los profesores en algunas de estas reuniones o en períodos antes del inicio o con posterioridad del año escolar.

XII. Certificados anuales de estudio y actas de registro de calificaciones y promoción escolar

**ARTÍCULO 24°**

Al término del año escolar, la secretaria Académica del colegio extenderá un Certificado Anual de estudios con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente que se archivará en el expediente del estudiante. Se extenderá otro certificado de estudio respectivo solo a petición formal del apoderado.

**ARTÍCULO 25°**

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura y la situación final del estudiante.

La planificación del proceso evaluativo establecida en este cuerpo normativo deberá entenderse como complementaria a lo determinado en el Decreto N° 67, del 31/12/2018 del Ministerio de Educación N° 31.960, con respecto al proceso de evaluación en la Educación Básica y la Enseñanza Media.

**ARTÍCULO 26°**

Las disposiciones del presente reglamento serán publicadas en la página web del colegio y se entenderán comunicadas a los estudiantes, padres y apoderados.

Las situaciones no previstas en esta planificación serán analizadas por el Consejo de Profesores de cada Ciclo de enseñanza, estudiadas por los Encargados de Ciclo y resueltas por el Equipo Directivo del Colegio. El presente reglamento entrará en vigencia a contar del 2 de marzo de 2023.

## ANEXO N°1

### PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN POSTERIOR DE EVALUACIONES CON CALIFICACIÓN

Este procedimiento establece las normas y condiciones con las cuales se aplicarán las evaluaciones atrasadas de las asignaturas correspondientes al segundo ciclo y tercer ciclo (3° básico a IV medio) para las evaluaciones atrasadas aplican todas las normativas generales contenidas en el reglamento de evaluación y promoción escolar.

La prueba atrasada es una nueva instancia de evaluación, que considera un nuevo instrumento verificado por el encargado de ciclo.

A continuación, se detalla el procedimiento de pruebas atrasadas:

1. Los profesores de asignatura entregarán los instrumentos de evaluación a secretaría académica, hasta las 16:00 hrs. del miércoles anterior al viernes de aplicación. No se recibirán evaluaciones grupales ni en parejas o que requieran condiciones que el aplicador no pueda implementar o supervisar. Para todos los casos, se adaptará el instrumento para rendirse de manera individual en el tiempo máximo de 90 minutos.
2. Los miércoles y jueves estarán publicados en panel de sala de profesores y convivencia escolar, la nómina de alumnos citados para el viernes. Además, el profesor de asignatura enviará correos informando a los apoderados, a través de Alexia.
3. Las evaluaciones atrasadas serán aplicadas un día de la semana lectivo y en horario extraescolar dispuesto oficialmente por el colegio para estas instancias. Esta rendición se realizará en una sala de clases habilitada para ello. El profesional a cargo hará entrega de los instrumentos, luego no podrá responder preguntas y retirará los instrumentos puntualmente. Deberá entregar los instrumentos a secretaría académica, junto con un informe de asistencia y comentarios.
4. Los estudiantes que se ausentan a rendir la evaluación deben entregar su certificado médico de reposo o atención en convivencia escolar apenas reingrese al colegio después de su ausencia para reprogramar su evaluación. De esta manera, estará debidamente justificado. Los estudiantes que no estén debidamente justificados podrán ser evaluados en cualquier momento, desde su reingreso a clases, sin posibilidad de postergar dicha evaluación.
5. Los estudiantes que cuenten con certificado médico tendrán el mismo nivel de exigencia que el instrumento original, es decir, 60%, mientras que los no justificados tendrán un nivel de exigencia de un 70%.
6. En los casos de ausencias prolongadas por razones médicas debidamente justificadas, el encargado de ciclo diseñará un calendario especial de evaluación, que considerará días de la semana, o inclusive sábados.
7. Los apoderados pueden solicitar al Encargado de Ciclo aplicar excepciones a las normas anteriores de manera presencial, a través de una entrevista. El encargado autorizará o negará la solicitud según el mérito de las solicitudes.



ANEXO N° 2  
Protocolo de Cierre anticipado de Año Escolar.

La finalización anticipada del año escolar de un estudiante ya sea por servicio militar, embarazo, intercambio estudiantil, intervenciones quirúrgicas que no pudieran posponerse por su gravedad u otras de orden similar, serán resueltas según el siguiente protocolo:

1. La solicitud formal de cierre anticipado del año escolar, deberá presentarla el apoderado, de manera presencial y por escrito dirigida al Encargado de Ciclo.
2. Independiente del motivo por el cual el estudiante no puede continuar asistiendo al colegio, el apoderado debe exponer la situación adjuntando la documentación pertinente, que respalde dicha solicitud.
3. Las evaluaciones médicas presentadas no deben ser realizadas por familiares directos del estudiante.
4. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, el estudiante deberá a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo y tener el promedio semestral en todas las asignaturas.
5. Una vez recepcionada la solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar, la situación será revisada en conjunto por Encargado de Ciclo y Dirección.
6. El Colegio se reserva el derecho de verificar la veracidad de la documentación presentada.
7. La respuesta de esta medida de cierre anticipado del año escolar será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección, en un plazo de 10 días hábiles.
8. El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo con la normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación.
9. El/la estudiante con cierre de año anticipado aprobado, no continuará asistiendo a clases ni podrá participar de ninguna actividad del Colegio, desde la fecha en que se informa y firma esta resolución, como tampoco del ranking para el cálculo de los premios de excelencia de su curso, ni premios formativos.
10. El estudiante que cierre de manera anticipada su proceso escolar, si corresponde, deberá presentar alta médica para su reincorporación al año siguiente.